**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ СВЯТОШИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ**

**В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

|  |  |
| --- | --- |
| Протоколом уповноваженої особи  управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  № 18 від 06 лютого 2024 р.  уповноважена особа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ілинич М.П. |  |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

на закупівлю:

ДК 021:2015 50720000-8 Послуги з ремонту і технічного обслуговування систем центрального опалення (Обслуговування обладнання модульних індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії в закладах освіти Святошинського району

м. Київ – 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Розділ І. Загальні положення** | |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та 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, затверджених постановою Кабміну від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами) (далі — Особливості).  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. |
| **2.** | **Інформація про Замовника** |  |
| **2.1.** | Повне найменування | **Управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації** (далі – Замовник) |
| **2.2.** | Місцезнаходження | 03148, м. Київ, вул. Якуба Коласа, 6а |
| **2.3.** | Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками | З питань, пов’язаних з підготовкою тендерних пропозицій, учасники процедури закупівлі (далі – Учасник) можуть звертатися до уповноваженої особи Замовника:  **Ілинич Михайло Петрович** – уповноважена особа, економіст групи з питань тендерних закупівель та договірних відносин, кабінет 215, 4 [**sv.tender106@gmail.com**](mailto:sv.tender106@gmail.com)  тел. 098 890 79 63 |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **4.1.** | Назва предмета закупівлі | ДК 021:2015 50720000-8 Послуги з ремонту і технічного обслуговування систем центрального опалення (Обслуговування обладнання модульних індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії в закладах освіти Святошинського району) |
| **4.2.** | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому |
| **4.3.** | Місце, кількість, обсяг виконання робіт, надання послуг | **Згідно додатку 4 цієї тендерної документації.**  Одна послуга |
| **4.4.** | Строк виконання робіт | З моменту підписання договору про закупівлю сторонами до **31.12.2024** |
| **5.** | **Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівельна рівних умовах, крім фізичних та юридичних осіб, до яких застосовані санкції відповідно до Закону України “Про санкції”. Замовник забезпечує вільний доступ усіх Учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим законом. |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня.  Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення процедури закупівлі. |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою(якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Усі документи тендерної пропозиції, які готуються безпосередньо учасником повинні бути складені українською мовою.  У разі, якщо документ або інформація, надання яких передбачено цією тендерною документацією, складені іншою мовою, ніж передбачено умовами цієї тендерної документації, у складі тендерної пропозиції надається документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою.  Якщо учасник торгів є нерезидентом України, він може подавати свою тендерну пропозицію іншою мовою з обов’язковим перекладом українською мовою. |
|  | **Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації** | |
| **1.** | **Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру.  Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| **2.** | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель, а саме в оголошенні про проведення відкритих торгів, таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
|  | **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин [першої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1462), [четвертої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1469),  [шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1471) та [сьомої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1472) статті 26 Закону.  Тендерна пропозиція подається в електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх (його) встановлення, наявність/відсутність підстав, установлених у пункті 47 Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації:  − інформацією, що підтверджує відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям – згідно з **Додатком 2** до цієї тендерної документації;  − інформацією щодо відсутності підстав, установлених в пункті 47 Особливостей, – згідно з **Додатком 3** до цієї тендерної документації;  − документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції; (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);  − інформацією щодо кожного субпідрядника/ співвиконавця у разі залучення (відповідно до п. 8 «Інформація про субпідрядника/співвиконавця» даного Розділу) (застосовується для робіт або послуг);  − у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання;  - у складі пропозиції надається форма «Тендерна пропозиція» за формою **Додатку 1** тендерної документації та заповненими Формами Розрахунку вартості основних видів послуг (у вигляді калькуляції) згідно Додатку 1-1 до тендерної документації.  − іншою інформацією та документами, відповідно до вимог цієї тендерної документації та додатків до неї.  Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, у якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно до змісту документа.  Переможець процедури закупівлі у строк, що **не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю**, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, встановлені в **Додатку № 3** (для переможця).  Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних 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". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.  Винятки:  1) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП.  Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».  Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа).  Всі документи тендерної пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель).  Тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. |
| **2.** | **Формальні помилки** | Опис та приклади формальних несуттєвих помилок:  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок»:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме технічні помилки та описки.  Опис формальних помилок:  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної 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 процедури 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 процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної 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 тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної 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 процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Приклади формальних помилок:  — «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  — «м.київ» замість «м.Київ»;  — «поряд -ок» замість «поря – док»;  — «ненадається» замість «не надається»»;  — «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  — учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)». |
| **3.** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **4.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не передбачається. |
| **5.** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 (дев’яносто) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку, який у разі необхідності може бути продовжений.  До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право:   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції.   У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **6.** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги установлені пунктом 47 Особливостей** | Відповідно до пункту 48 Особливостей у разі закупівлі послуг або робіт замовник вимагає від учасників процедури закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційному критерію (кваліфікаційним критеріям) відповідно до статті 16 Закону. Визначені Замовником згідно з цією статтею кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в **Додатку 2** до цієї тендерної документації.  Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей, зазначені в **Додатку 3** до цієї тендерної документації.  Підстави, визначені пунктом 47 Особливостей:  Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення нею публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”, крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому цього пункту. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в цьому пункті (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у цьому пункті (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого цього пункту.  Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених підпунктами 1 і 7 цього пункту.  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених цим пунктом. |
| **7.** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником:   * надати письмове підтвердження виконання робіт відповідно до вимог Замовника, наведених у складі тендерної документації, а також відповідно до переліку табл. 2 (перелік обов’язкових робіт з обслуговування МІТП) та табл. 4 (перелік обов’язкових робіт з обслуговування вузла обліку) Технічного завдання, наведених у складі тендерної документації (додаток 4). * надати письмове підтвердження виконання робіт відповідно до перелікив об’єктів для надання послуг, наведених у складі тендерної документації (додаток 4). * надати сканований лист - зобов’язання у довільній формі, який підтверджує застосування заходів із захисту довкілля на час, впродовж якого будуть надаватися послуги з обслуговування обладнання модульних індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії в закладах освіти бюджетної сфери, що має містити наступну інформацію: (заходи щодо захисту повітряного середовища та боротьби з шумом; заходи щодо охорони поверхневих і підземних вод; заходи щодо охорони ґрунту; заходи щодо створення сприятливих умов життєдіяльності населення, що проживає в зоні надання послуг; прибирання місця надання послуг після завершення їх виконання)   Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону.  Технічні вимоги (технічне завдання) до предмету закупівлі, а також переліки об’єктів для надання послуг наведені у Додатку 4 до цієї Документації.  Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Вартість тендерної пропозиції включає вартість всіх послуг передбачених **Додатком 4** до тендерної документації.  У разі, якщо у пропозиції Учасника не включені будь-які обсяги послуг, передбачені умовами тендерної документації, або обсяги послуг відрізняються від технічного завдання, така пропозиція відхиляється.  Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на роботи, запропоновані на торги та самостійно несе витрати на їх отримання.  До розрахунку ціни тендерної пропозиції Учасника не включаються витрати понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі, зокрема витрати на оплату послуг інформаційних систем в мережі Інтернет, витрати пов’язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке вимагається), витрати пов’язані із укладанням договору про закупівлю, у т.ч. і ті, що не пов’язані із його нотаріальним посвідченням (якщо такі будуть).  Тендерна пропозиція Учасника, в ціну якої включено будь які витрати понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі, що безпосередньо не стосуються виконання послуг, відхиляється замовником. Зазначені витрати (якщо такі будуть) сплачуються Учасником за рахунок його прибутку. |
| **8.** | **Інформація про субпідрядника /співвиконавця** | Учасник в складі тендерної пропозиції надає довідку з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання послуг як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю (надається у разі залучення). |
| **9.** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
|  | **Розділ IV Подання та розкриття тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозицій** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: 00.00 годин 14 лютого 2024 року  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2.** | **Порядок розкриття тендерної пропозиції** | Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону.  Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої - дев’ятої, одинадцятої, дванадцятої, чотирнадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей. Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі відповідно до цього пункту щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої та абзацу другого частини другої статті 28 Закону не застосовуються).  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою. |
|  | **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію** | Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.  Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів.  До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100 %.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 0,5 %  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у 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, а також без ПДВ - якщо предмет закупівлі не оподатковується.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  Учасник визначає ціни на послуги, що він пропонує поставити/надати/виконати за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ, крім випадків коли предмет закупівлі не оподатковується), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат, передбачених для послуг даного виду.  Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до Особливостей (далі — найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями.  Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції. |
| **2.** | **Обгрунтування аномально низької тендерної пропозиції** | Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою (у цьому пункті під терміном “аномально низька ціна тендерної пропозиції” розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції; аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота), повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції. |
| **3.** | **Інша інформація** | За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням Особливостей.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим, ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних 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 тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній 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 процедури закупівлі у складі його тендерної 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 тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі статтею 358 Кримінального кодексу України.  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». Для правильного оформлення тендерної пропозиції Учасник вивчає всі інструкції, форми та терміни, наведені у тендерній документації.  У разі зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.  За надання недостовірної інформації Учасник несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником  Інші умови тендерної документації:  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2. У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ї роз'яснення/нь державних органів або ненакладення електронного підпису.  3. Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  5. Учасники торгів — нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених **Додатком 2** до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  6. Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, надати лист- роз’яснення, в якому зазначити, де міститься така інформація  7. Факт подання тендерної пропозиції учасником — фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції учасником –юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  8. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  9. Учасник, який подав тендерну пропозицію, вважається таким, що згодний з проєктом договору про закупівлю, викладеним у **Додатку 5** до цієї тендерної документації, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку, встановленого в цій тендерній документації.  10. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  11.Фактом подання тендерної пропозиції учасник підтверджує, що у попередніх відносинах між Учасником та Замовником таку оперативно-господарську/і санкцію/ї, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє, не було застосовано.  12. Тендерна пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками.  13. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  — постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 No 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  — Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 No 1207-VII.А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території країни на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі —активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають натериторії України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів. |
| **4.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені [пунктом 47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n615) цих особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n586) пункту 42 цих особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час [виправлення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F" \l "w1_3) виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1543) частини чотирнадцятої статті 29 Закону/[абзацом дев’ятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n581) пункту 37 Особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог [пункту 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n584) цих особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності 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” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до [пункту 43](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n588) Особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до [абзацу першого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422) частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у [підпунктах 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n618), [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n620), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n621) і [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n627) та в [абзаці чотирнадцятому](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n628) пункту 47 цих особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n586) пункту 42 цих особливостей.  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
|  | **Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **1.** | **Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2.** | **Строк укладання договору про закупівлю** | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та пункту 49 Особливостей.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та цих особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 49 Особливостей.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені цими особливостями. |
| **3.** | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору про закупівлю викладено в **Додатку 5** до цієї тендерної документації.  Кожний учасник у складі своєї тендерної пропозиції дає згоду на укладення договору саме на умовах, визначених у проєкті такого договору та у строк, передбачений Законом, у вигляді завізованого (погоджененого) проєкту Договору у сканованому форматі із підписом кожної сторінки проєкту договору уповноваженою особою Учасника, а також листа-згоди на укладення договору про закупівлю із переможцем на умовах, які відповідають тендерній документації та проєкту договору. |
| **4.** | **Умови договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктами 10 і 13 Особливостей укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої - п’ятої, сьомої - дев’ятої статті 41 Закону та Особливостей.  **Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю.**  Забороняється укладення договорів про закупівлю, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення відкритих торгів/використання електронного каталогу, крім випадків, передбачених цими особливостями.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у тому числі за результатами електронного аукціону, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.  У разі необхідності перерахунку ціни тендерної пропозиції переможець має надати такий перерахунок замовнику під час укладання договору про закупівлю.  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. |
| **5.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**Додаток 1**

**до тендерної документації**

***Форма “Тендерна пропозиція” подається у вигляді, наведеному нижче.***

***Учасник не повинен відступати від даної форми та заповнює всі необхідні графи .***

## ФОРМА "ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ"

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

1. Ми, (**назва Учасника**), надаємо свою пропозицію щодо участі у публічних закупівлях на надання послуг: **ДК 021:2015 50720000-8 Послуги з ремонту і технічного обслуговування систем центрального опалення (Обслуговування обладнання модульних індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії в закладах освіти Святошинського району)** згідно технічних та інших вимог Замовника торгів, уважно вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та договору на умовах, зазначених у цій пропозиції за наступними цінами:
   1. Ціна пропозиції: грн. з ПДВ\*

(вказати цифрами та словами)

*\* якщо Учасник є платником ПДВ*

1. Строк надання послуг: до 31.12.2023 р
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути визначена найбільш економічно вигідною Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь- якої іншої тендерної пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Ми погоджуємося на опрацювання уповноваженою особою замовника інформації поданої у складі тендерної пропозиції.
5. Якщо нас буде визнано переможцем торгів, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю із Замовником не пізніше ніж через ніж через 15 (п'ятнадцять) днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, але не раніше ніж через 5 (п’ять) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів.

1. Цим підписом засвідчуємо свою безумовну згоду з усіма положеннями Документації (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та погоджуємося на виконання всіх умов та вимог, передбачених цією Документацією.
2. До укладання Договору про закупівлю (на виконання робіт), якщо нас буде визнано переможцем торгів, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами.

Уповноважений представник учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою, у разі наявності*

**Додаток 1-1 Форми розрахунку вартості основних видів послуг (у вигляді калькуляцій)**

# КАЛЬКУЛЯЦІЯ КОШТОРИСНОЇ ВАРТОСТІ

**на щомісячне обслуговування модульного індивідуального теплового пункту**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ за/ п** | **Перелік виконуваних робіт** | **Періодичність** | **Одиниця виміру** | **Кіль- кість, МІТП,**  **шт.** | **Кіль- кість, місяців** | **Ціна за одиницю грн.** | **Сума, грн.** |
| **1.** | **Загальні технічні роботи** | |  | | | | |
| 1.1 | Забезпечення герметичності різьбових та фланцевих з’єднань запірної  арматури та комплектуючих МІТП, затяжки закріплювальних гвинтів на  опорній рамі МІТП, болтових з’єднань на корпусах насосів | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 1.2 | Промивка та чистка фільтрів | 1 раз на місяць та якщоРвимір/Рпасп>1.2 | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 1.3 | Перевірка працездатності дренажної  системи, в т.ч. насосу, давача затоплення | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 1.4 | Перевірка стану кабельної мережі та мережі живлення комплектуючих  МІТП, справності пристроїв захисту від перепадів напруги та короткого  замикання (за наявності) | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 1.5 | Перевірка справності функціонування та налаштування контролера на  економічно-оптимальні режими роботи впродовж доби, тижня, вихідних,  святкових днів та канікулярного періоду | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 1.6 | Перевірка параметрів теплоносія в подаючому та зворотнньому  трубопроводах, визначення різниці  показників (ΔТ, ΔP) | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 1.7 | Перевірка працездатності манометрів та термометрів | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
|  | Вартість 1-го МІТП за 1 місяць |  | грн. |  |  |  |  |
| Кількість місяців обслуговування |  | міс. |  |  |  |  |
| Кількість МІТП\* |  | шт. | *Відповідно до*  *переліку* |  |  |  |
| **Загальна вартість** всіх МІТП **за 12**  місяців, грн., без ПДВ |  | грн. |  |  |  |  |
|  | \*Згідно загальної кількості МІТП, вказаної у Переліку об’єктів для надання послуг «Обслуговування обладнання модульних індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії» в закладах освіти | | | | | | |
| **2.** | **Модуль системи опалення СО)** | | | | | | |
| 2.1 | Перевірка параметрів теплоносія (тиску та температури) у внутрішній системі  опалення будівлі | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 2.2 | Перевірка справності електричного приводу регулюючого клапану системи  опалення | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 2.3 | Перевірка функціонування насосного обладнання системи опалення (течії, шуми, нагрівання електродвигунів), блоку управління насосами | 1 раз на місяць (в опалювальний  період) | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 2.4 | Перевірка працездатності  балансувального (-них) клапану (-ів), в т.ч. їх регулювання за необхідності | 1 раз на місяць (в опалювальний  період) | грн. | 1 | 1 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.5 | Тестування показів давачів температур системи опалення та давача  температури зовнішнього повітря | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  | | |  |
| 2.6 | Перевірка працездатності реле тиску системи СО | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  | | |  |
| 2.7 | Почергове включення в міжопалювальний період  циркуляційних насосів опалення на 15 хвилин | 1 раз на місяць (в міжопалювальний період) | грн. | 1 | 1 |  | | |  |
| 2.8 | Прочистка від закупорювання  імпульсних трубок мембранної камери на регуляторах перепаду тиску системи  СО, продувка спускних кранів СО | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  | | |  |
|  | Вартість 1-го МІТП СО за 1 місяць |  | грн. |  |  |  | | |  |
| Кількість місяців обслуговування |  | міс. |  |  |  | | |  |
| Кількість МІТП СО |  | шт. | *Відповідно*  *до переліку* |  |  | | |  |
| **Загальна вартість** всіх МІТП СО **за 6**  місяців, грн., без ПДВ |  | грн. |  |  |  | | |  |
| **3.** | **Модуль системи гарячого водопостачання (ГВП)** | | | | | | | | |
| 3.1 | Перевірка справності електричного приводу клапану регулюючого клапану системи ГВП | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 | |  | |  |
| 3.2 | Промивка теплообмінника ГВП\* | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 | |  | |  |
| 3.3 | Перевірка насосу системи ГВП на  предмет течі, шумів та нагрівання електродвигунів | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 | |  | |  |
| 3.4 | Тестування показів давача температури системи ГВП | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 | |  | |  |
| 3.5 | Перевірка працездатності реле тиску системи ГВП | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 | |  | |  |
| 3.6 | Прочистка від закупорювання  імпульсних трубок мембранної камери на регуляторах перепаду тиску системи  ГВП, продувка спускних кранів ГВП | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 | |  | |  |
|  | Вартість 1-го МІТП ГВПза 1 місяць |  | грн. |  |  | |  | |  |
| Кількість місяців обслуговування |  | міс. |  |  | |  | |  |
| Кількість МІТП ГВП |  | шт. | *Відповідно*  *до переліку* |  | |  | |  |
| **Загальна вартість** всіх МІТП ГВП **за 12** місяців, грн., без ПДВ |  | грн. |  |  | |  | |  |
| \* Оплата послуг з промивки теплообмінника ГВП (п.3.2) в ціновій пропозиції враховується помісячно - рівними частинами, в  обсязі 10% від загальної вартості за 12 місяців обслуговування . | | | | | | | | | |
| **Всього без ПДВ (разом по Розділам 1; 2; 3):** | | | | | | | |  | |
| **ПДВ, грн.** | | | | | | | |  | |
| **Загальна сума з ПДВ, грн (на всі МІТП впродовж січня-грудня 2024 року)** | | | | | | | |  | |
| ***Учасник обов'язково зазначає що****: В калькуляції враховано витрати на щомісячне виконання аварійного та поточного ремонту обладнання МІТП в розмірі до 10% від місячної суми обслуговування* | | | | | | | | | |

# КАЛЬКУЛЯЦІЯ КОШТОРИСНОЇ ВАРТОСТІ

**на щомісячне обслуговування вузла обліку теплової енергії**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ за /п** | **Перелік виконуваних робіт** | **Періодич ність** | **Одиниця виміру** | **Кіль- кість, ВОТЕ,**  **шт.** | **Кіль-**  **кість, місяців** | **Ціна за одиницю,грн.** | **Сума, грн.** |
| 1 | Обстеження вузла обліку та його складових на предмет справності роботи,  цілісності пломб, надійності  електромагнітних з'єднань, наявності електроживлення | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 2 | Контроль роботи теплолічильника у  допустимих межах (за температурою та  витратами) | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 3 | Зняття показників  (роздруківк архіву), аналіз їх співвідношення  (дистанційно або стаціонарно) | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 4 | Підготовка документації до  звітності | 1 раз на  місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| 5 | Здача звіту в  енергопостачальну організацію | 1 раз на місяць | грн. | 1 | 1 |  |  |
| **Всього без ПДВ:** | | | | | | |  |
| **ПДВ, грн.** | | | | | | |  |
| **Разом з ПДВ, грн. (1 ВОТЕ за 1 місяць)** | | | | | | |  |
| **Кількість ВОТЕ (СО), штук\*** | | | | | | | *Відповідно до*  *переліку* |
| **Кількість ВОТЕ(СО+ГВП, ГВП), штук\*\*** | | | | | | | *Відповідно до*  *переліку* |
| **Сума з ПДВ, грн. (на всі ВОТЕ (СО) за 6 місяців)\*** | | | | | | |  |
| **Сума з ПДВ, грн. (на всі ВОТЕ (СО+ГВП; ГВП) за 12 місяців)\*\*** | | | | | | |  |
| **Загальна сума з ПДВ, грн. (на всі ВОТЕ впродовж січня-грудня 2024 року)** | | | | | | |  |

***Примітки:***

\*Тривалість обов’язкових робіт з обслуговування вузла обліку теплової енергії, встановленого *тільки* на систему палення (СО) будівлі – **6 місяців** упродовж терміну дії договору .

\*\* Тривалість обов’язкових робіт з обслуговування вузла обліку теплової енергії, встановленого на загальному вводі система опалення та гарячого водопостачання(СО+ГВП), або тільки на систему гарячого водопостачання (ГВП) упродовж ерміну дії договору на надання послуг – **12 місяців** (січень

**Додаток 2**

**до тендерної документації**

***Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності УЧАСНИКА кваліфікаційним критеріям, визначеним у статті 16 Закону “Про публічні закупівлі”:***

**Розділ І.**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва документа** |
| **Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства** | |
| **1.** | **Документи на провадження учасни- ком господарської діяльності відповідно до положень його статуту**.   * 1. Довідка, складена у довільній формі, яка повинна містити відомості про підприємство:      + реквізити (*адреса – юридична та фактична, телефон, факс, банківські реквізити*);      + система оподаткування, платник податків;      + керівництво (*посада, ім'я по батькові прізвище, телефон для контактів*);      + інформація про внесення до Єдиного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців щодо кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є учасником (вказати прізвище, ім’я, по- батькові), у разі не внесення даних до реєстру надати пояснення та посилання на відповідні норми законодавства;      + форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма;      + коротка довідка про діяльність підприємства;   службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником, представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (*посада, ім'я по батькові прізвище*)   * 1. Копія Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість/Копія Свідоцтва про реєстрацію платників єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників податків на додану вартість/Витяг з реєстру платників єдиного податку (*залежить від оподаткування*);   2. Копія повного Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, виданий Мін'юстом або державним нотаріусом або центром надання адміністративних послуг за запитом Учасника з урахуванням наступних критеріїв пошуку: * інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник - юридична особа, або інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі інформація про кінцевого; * перелік засновників (учасників).   1. Копія Статуту або іншого установчого документу, в останній редакції, завірену належним чином («з оригіналом згідно», посада підпис, прізвище, печатка *(за наявністю))*;   2. Копія протоколу або рішення засновників про створення юридичної особи.   3. Копія паспорту завірена підписом учасника (*для учасників- фізичних осіб*).   4. Копія ідентифікаційного коду завірена підписом учасника (*для учасників-фізичних осіб*).   5. Учасник у складі пропозиції має надати довідку в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території.   У разі, якщо місцезнаходження учасника зареєстроване на тимчасово окупованій території, учасник має надати підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом.  У разі ненадання учасником інформації або у випадку якщо учасник зареєстрований на тимчасово окупованій території та не надав у складі пропозиції підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України, видане уповноваженим на це органом, замовник відхиляє його пропозицію на підставі абзацу 5 підпункту 2 пункту 41 Особливостей, а саме тендерна пропозиція не вдповідає вимогам установленим у тендерній документації відповідно до абзацу 1 частини 3 статті 22 Закону |
| **2.** | **Документи, що підтверджують правомочність (право підпису) на укладення договору про закупівлю**  2.1. Документи, що підтверджують правомочність представника учасника на укладання договору про закупівлю:  *для юридичних осіб*:   * копію протоколу рішення засновників щодо надання права на укладання договорів (договору), протокол зборів засновників про призначення керівника, копію статуту, копію наказу про призначення керівника підприємства на посаду, копію паспорту керівника, або уповноваженого представника *(у разі підписання договору уповноваженим представником, надати доручення (довіреність) від керівника учасника)*   *для учасників-фізичних осіб:*   * копію Виписки або копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; * копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків;   - копію паспорту керівника, або уповноваженого представника.  2.2. Сканований лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується особисто кожною особою уповноваженою на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі. |
| **3.** | **Дозвіл**  Учасники процедури закупівлі повинні надати:  3.1. Копію діючого дозволу на період надання послуг, виданого Держслужбою гірничого нагляду та промислової безпеки України або територіальними органами Державної служби України з питань праці на виконання робіт по монтажу, демонтажу, налагодженню, ремонту, технічного обслуговування устаткування підвищеної небезпеки, а саме:   * трубопроводів пари та гарячої води з робочим тиском понад 0,05 МПа і температурою води вище 110° град, які підлягають реєстрації в територіальних органах Держпраці;   Або дозволу на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, а саме:   * трубопроводів пари та гарячої води з робочим тиском понад 0,05 МПа і температурою нагріву вище ніж 110° град.   Або наявність зареєстрованої в територіальному органі Держпраці декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці:   * трубопроводи пари та гарячої води з робочим тиском понад 0,05 МПа і температурою нагріву вище ніж 110° град, посудин, що працюють під тиском понад 0,05 МПа.   Наявність підтвердити сканованою копією дозволу/ декларації, закріпленою підписом керівника або уповноваженої особи та відтиском печатки (у разі наявності)  У разі закінчення строку дії дозволу до кінцевого строку надання послуг учасник повинен надати гарантійний лист за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника про те, що він зобов’язується завчасно продовжити встановленим порядком строк дії такого дозволу в Держпраці.  (у разі закінчення строку дії дозволу до кінцевого строку виконання робіт, учасник повинен надати гарантійний лист про те, що він зобов’язується завчасно (не пізніше ніж за два тижні до закінчення терміну дії дозволу) подати заявку до Держпраці або до відповідного територіального органу Держпраці на реєстрацію декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці під час експлуатації трубопроводів пари та гарячої води з робочим тиском понад 0,05 МПа і температурою нагріву вище ніж 110° град, посудин, що працюють під тиском понад 0,05 МПа).  У разі залучення субпідрядника – надати копію діючого дозволу/декларації субпідрядника.  3.2. Лист - гарантію на бланку підприємства та за підписом директора про повну відповідальність щодо дотримання норм та правил з охорони праці та техніки безпеки під час надання послуг та отримання всіх необхідних дозволів, декларацій, повідомлень, тощо. |
| **4.** | Гарантійний лист про підтвердження можливості у разі потреби залучення додаткових транспортних засобів/механізмів/обладнання та робітників для виконання послуг у визначений термін Замовником відповідно до предмету закупівлі. |

***Розділ ІІ.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям** |
| **1.** | **Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій\***  *\* Під час закупівлі робіт або послуг у разі встановлення кваліфікаційного критерію, такого як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників / співвиконавців* | * 1. Надати довідку на бланку підприємства щодо наявності на період надання послуг, найменування обладнання/інструментів, транспортних засобів (або механізмів) що необхідне для виконання договору (за формою таблиці 1);   Таблиця 1   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Найменування  обладнання/інструментів,транспортних засобів (або механізмів) | Форма власності (власне,  орендоване) | Наявна  кількість, од | |  |  |  |  * 1. Учасник повинен підтвердити наведену інформацію в таблиці 1 (наведена вище) щодо власності (оренди) наступними копіями можливих документів:   - витягом з оборотно-сальдової відомості учасника не раніше 01.03.2023 року , який підтверджує наявність обладнання та матеріально- технічної бази або договору оренди з переліком майна що передається в оренду та актом приймання-передачі такого майна або договору на надання послуг (з переліком обладнання/транспортних засобів (або механізмів).  Якщо договори оренди, надання послуг рахуються пролонгованими на наступний період, надати відповідне підтвердження (додаткова угода або лист від учасника про пролонгацію на певний період, завірений орендодавцем)   * 1. Надати довідку в довільній формі на бланку підприємства про наявність цілодобової аварійно-диспетчерської служби (із зазначенням номерів телефонів та відповідальних осіб).   2. Надати довідку в довільній формі на бланку підприємства про наявність опорного пункту для обслуговуючого персоналу у кожному з районів обслуговування - виробниче/нежитлове приміщення (із вказанням номерів телефонів, адреси та наданням копії Договору оренди/права власності\*).   \*Договір оренди/права власності має бути дійсний на весь період надання послуг. Якщо договори оренди рахуються пролонгованими на наступний період, надати відповідне підтвердження (додаткова угода або лист від учасника про пролонгацію на певний період, завірений орендодавцем). |
| **2.** | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід\***  *\* Під час закупівлі робіт або послуг у разі встановлення кваліфікаційного критерію, такого як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців* | 2.1. Довідка про наявність в штаті підприємства у учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (щодо вказаних нижче посад), за формою таблиці 2, має бути підписана головним бухгалтером (бухгалтером) та керівником підприємства (або уповноваженою особою).   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Прізвище, ім’я та по- батькові, посада | Посада на підприємстві | Освіта (середня,  вища, навчальні  курси) | Номер та дата документів про  освіту (сертифікат, свідоцтво, диплом,  атестат тощо) | Номер та дата посвідчення з перевірки знань | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **1.** | **………** |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   *Посада, П.І.Б. керівника або уповноваженої особи Підпис М.П.*  **Обов’язково підтвердити наявність фахівців на наступних посадах**, що будуть здійснювати технічне обслуговування обладнання модульних індивідуальних теплових пунктів (МІТП) та вузлів комерційного обліку теплової енергії (ВО) закладів освіти (оперативний персонал):  - Інженер – теплотехнік, або теплотехнік, або технік -теплотехнік, або інженер – енергетик ***(не менше 1-ої особи)*** – повинні мати посвідчення та витяг з протоколу засідання кваліфікаційної комісії, які підтверджують знання:   * Правил охорони праці під час експлуатації тепломеханічного обладнання електростанцій, теплових мереж і тепловикористовуючих установок; * Правил користування тепловою енергією (ПКТЕ); * Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду (ППТГ до ОП); * Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж (ПТЕ ТіМ).   - Інженер-електрик в енергетичній сфері, або технік-електрик, або інженер КВП та автоматики або налагоджувальник приладів, апаратури та систем автоматичного контролю, регулювання та керування (налагоджувальник КВП та автоматики) ***(не менше 1-ої особи)*** - повинні мати посвідчення та витяг з протоколу засідання кваліфікаційної комісії, які підтверджують знання:   * Правил охорони праці під час експлуатації тепломеханічного обладнання електростанцій, теплових мереж і тепловикористовуючих установок; * Правил улаштування електроустановок (ПУЕ); * Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів (ПТЕЕС); * Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів; * Правил експлуатації електрозахисних засобів; * Мати групу електробезпеки не нижче 3-ої. * Слюсар – сантехнік, або монтажник санітарно-технічних систем і устаткування ***(не менше 1-ої особи)*** повинні мати посвідчення та витяг з протоколу засідання кваліфікаційної комісії, які підтверджують знання:   + Правила технічної експлуатації теплових установок і мереж (ПТЕ ТіМ).   + Правил користування тепловою енергією (ПКТЕ) ;   + Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду(ППТГ до ОП) ;   1. Надати копії:   - Витягу з Протоколу засідання кваліфікаційної комісії з перевірки знань працівників та відповідних посвідчень.  Посвідчення мають бути дійсні впродовж усього терміну дії Договору на надання послуг з обслуговування обладнання МІТП та ВО оперативним персоналом.  *У разі закінчення терміну дії посвідчення до кінцевого строку надання послуг за договором, учасник повинен надати гарантійний лист про те, що він зобов’язується завчасно (не пізніше ніж за два тижні до закінчення терміну дії посвідчення) провести навчання персоналу відповідно до вимог замовника*   * 1. Надати копії відповідних документів, що підтверджують освіту інженерно-технічних працівників, які будуть залучатися до надання послуг (які вказані в таблиці 2)   Надати копії відповідних документів, що підтверджують освіту***.*** |
| **3.** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | * 1. 3.1. Довідка\* Учасника про виконання аналогічних\*\* договорів (послуги можуть бути підтверджені у складі одного або декількох договорів) впродовж будь-яких з 2022, 2023 років за формою, наведеною у наступній таблиці:  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Предмет Договору | Замовник, поштова адреса, № телефону | № договору та вартість договору, тис.грн.) | Види та обсяги наданих послуг, кількість та мсцезнаходження об’єктів) | Період надання послуг (початок -закінчення, рік місяць) | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **1.** | **………** |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   \* Інформація подається у складі пропозиції конкурсних торгів Учасника на бланку підприємства за підписом керівника (уповноваженої особи) та завірена печаткою (у разі наявності) підприємства.  \*\* Аналогічними слід вважати Договори, предметом яких є надання в період року (згідно терміну дії договору) послуг з технічного обслуговування модульних індивідуальних теплових пунктів (МІТП, та/або ЦТП, котелень) у кількості, не менше ніж 100 *(сто)* об’єктів;  *а також:* наявність досвіду роботи з системами дистанційного контролю (диспетчеризації)- не менше одного договору.   * 1. Копії Договорів (за 2022, 2023 рік) та Додатків до них (Технічне завдання, перелік об’єктів, Калькуляція кошторисної вартості та ін.) (один або декілька), та Актів виконаних робіт, або Актів приймання наданих послуг, або Довідку про вартість наданих послуг, або КБ-3/КБ-2в до них (за останній місяць дії договору), зазначених в довідці щодо надання аналогічних послуг із загальною кількістю МІТП (та/або ЦТП, котелень) не менше ніж - 100 *(сто)* об’єктів.      1. Копії Договорів з Додатками до них (Технічне завдання, перелік об’єктів та інш.) та Актів виконаних робіт, або Актів приймання наданих послуг, або Довідку про вартість наданих послуг, або КБ-3/КБ-2в до них (за останній місяць дії договору), зазначених в довідці (за 2022, 2023 рік) щодо досвіду роботи з системами дистанційного контролю (диспетчеризації).   Усі копії повинні бути завірені належним чином («згідно з оригіналом», посада, підпис, прізвище, печатка (у разі наявності). 3.3. Оригінали позитивних листів-відгуків про співпрацю з Учасником від Замовників послуг та Балансоутримувачів (або Власників) обладнання (не менше двох\*) за кожним договором з технічного обслуговування обладнання МІТП та ВО, зазначеним в наданих копіях договорів, згідно з п.3.1.  **\*** у разі, якщо Замовник робіт та Балансоутримувач обладнання за вказаним договором  – одна й та ж сама юридична особа, надається 1 (один) відгук.   * 1. **\*\***Учасник самостійно визначає, за який (які) із зазначених років подає інформацію. |
| **4.** | **Наявність фінансової спроможності\***  **\* Замовник не вимагає надання підтвердження обсягу річного доходу (виручки) у розмірі більшому, ніж очікувана вартість предмета закупівлі (пропорційно очікуваній вартості частини предмета закупівлі (лота) в разі поділу предмета закупівель на частини).** | * 1. Копії звіту про фінансові результати і балансу за останній звітний період. (графа «чистий прибуток» звіту про фінансові результати має засвідчувати позитивне значення)   Надати лист – пояснення щодо періодичності надання підприємством обов’язкової звітності відповідно до законодавства.  Надати підтвердження обсягу річного доходу (виручки) у розмірі не меншому, ніж очікувана вартість предмета закупівлі (пропорційно очікуваній вартості частини предмета закупівлі).   * 1. Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період або лист – пояснення щодо ненадання такої звітності відповідно до законодавства.   2. Копія податкової декларації з податку на прибуток (або декларації платників єдиного податку) за останній звітний період або лист – пояснення щодо ненадання такої звітності відповідно до законодавства. – *вимога для учасників - фізичних осіб.*   3. Копія податкової звітності за останній звітний період або лист – пояснення щодо ненадання такої звітності відповідно до законодавства. – *вимога для учасників - фізичних осіб.*   *4.5.* Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, видана не раніше дати публікації оголошення про закупівлю в електронній системі закупівель. |

*\*\*У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.*

## Примітка:

1. Усі документи, крім документів виданих іншими організаціями, установами тощо, що надаються учасником, мають бути завірені належним чином: засвідчені підписом уповноваженої особи учасника, скріпленим офіційною мастичною печаткою учасника (за наявністю), із зазначенням дати підпису.
2. У разі, якщо учасником торгів є фізична особа - суб’єкт підприємницької діяльності, то копії вищевказаних документів повинні містити підпис Учасника – фізичної особи – суб’єкта підприємницької діяльності і дати підпису.
3. У разі, якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані фінансові документи, такий учасник подає інші фінансові документи, що є документами фінансової звітності та зазначає інформацію про законодавчі підстави для їх ведення.;
4. Учасник нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження. У разі відсутності аналогів зазначених документів учасник нерезидент повинен надати замість них лист з поясненням відсутності не наданого документа.
5. Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям.

**Додаток 3**

**до тендерної документації**

**1. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА** (в тому числі для об’єднання учасників як учасника процедури)  вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), **шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав** в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Учасник  повинен надати **довідку у довільній формі** щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці 14 пункту 47 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону *(у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі)*, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених цим пунктом.

**2. Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей:\***

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей.

Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.

**3.1. Документи, які надаються  ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги** згідно п. 47 Особливостей\* | **Переможець торгів на виконання вимоги** згідно п. 47 Особливостей\* **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 47 Особливостей)** | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника\* учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. |
| **2** | \*Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.  (підпункт 6 пункт 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника\* учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію.  Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **3** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 47 Особливостей)** |
| **4** | \*Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 47 Особливостей)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**3.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги** згідно пункту 47 Особливостей\* | **Переможець торгів на виконання вимоги** згідно пункту 47 Особливостей\* **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 47 Особливостей)** | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника\* учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. |
| **2** | \*Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку.  **(підпункт 5 пункт 47 Особливостей)** | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.  Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **3** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 47 Особливостей)** |
| **4** | \*Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 47 Особливостей)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**Додаток 4**

**до тендерної документації**

## ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

**на закупівлю послуги**

ДК 021:2015 50720000-8 Послуги з ремонту і технічного обслуговування систем центрального опалення (Обслуговування обладнання модульних індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії в закладах освіти Святошинського району

(додається окремим файлом)

**ЗМІСТ**

[ВСТУП 3](#_TOC_250016)

1. [ПРИЗНАЧЕННЯ МОДУЛЬНОГО ІНДИВІДУАЛЬНОГО ТЕПЛОВОГО ПУНКТУ (МІТП)…………………………………………………………………………………… 4](#_TOC_250015)
2. [СКЛАД І КОМПЛЕКТНІСТЬ МІТП 6](#_TOC_250014)
3. БУДОВА ТА ПРИНЦИП РОБОТИ ОСНОВНОГО УСТАТКУВАННЯ МІТП 8
   1. [Цифровий контролер 8](#_TOC_250013)
   2. [Датчики температури теплоносія 8](#_TOC_250012)
   3. [Датчик температури зовнішнього повітря 9](#_TOC_250011)
   4. [Клапани регулюючі з електроприводами 9](#_TOC_250010)
   5. [Регулятор перепаду тиску 9](#_TOC_250009)
   6. [Циркуляційні насоси 9](#_TOC_250008)
   7. Модуль керування роботою циркуляційних насосів опалення 9
   8. Датчик різниці тиску 10
   9. [Фільтри сітчасті 10](#_TOC_250007)
4. [ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ МІТП 10](#_TOC_250006)
   1. [Запуск МІТП та внутрішніх систем теплопостачання 10](#_TOC_250005)
   2. [Робота МІТП в міжопалювальний період 11](#_TOC_250004)
   3. [Поточний огляд МІТП 11](#_TOC_250003)
   4. [Енергоефективний режим роботи МІТП 13](#_TOC_250002)
5. [ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ВУЗЛА ОБЛІКУ ТЕПЛОВОЇ ЕНЕРГІЇ 15](#_TOC_250001)
6. [ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ПРИ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ОБЛАДНАННЯ 15](#_TOC_250000)

## Перелік закладів для надання послуг «Обслуговування обладнання модульних індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії» в закладах освіти Святошинського району ……………………………………………… 16

## ВСТУП

Технічне завдання на надання послуг з обслуговування обладнаннямодульних індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії (надалі – технічне завдання) в закладах освіти районного підпорядкування, розроблено з метою забезпечення економії енергетичних ресурсів на об’єкті шляхом:

1. належного, своєчасного та якісного обслуговування обладнання;
2. контролю за параметрами роботи індивідуального теплового пункту та вузла обліку теплової енергії;
3. балансування внутрішньоїсистемиопалення та виконанняпромивки ІТП;
4. виконання налаштування індивідуального теплового пункту та системи опалення для забезпечення раціонального споживання енергоресурсів.

Дане технічне завдання призначене для ознайомлення працівників сервісних організацій з будовою та принципом роботи модульного індивідуального теплового пункту, вузла комерційного обліку теплової енергії та встановлює загальний порядок їх експлуатації.

Технічне завдання на сервісне обслуговування містить вказівки з підготовки до введення в експлуатацію, запуску і технічного обслуговування устаткування, що входить до складу модульного індивідуального теплового пункту (далі - МІТП) та вузлів обліку теплової енергії.

МІТП є надійним та високоефективним пристроєм регулювання подачі теплової енергії до будівлі на потреби опалення та гарячого водопостачання (далі - ГВП), що вимагає кваліфікованого обслуговування і чіткого дотримання вимог даного технічного завдання.

Вузол обліку теплової енергії – комплекс пристроїв для обліку спожитої закладом теплової енергії. За показами лічильника проводиться розрахунок за спожиту теплову енергію з енергопостачальною компанією.

## ПРИЗНАЧЕННЯ МОДУЛЬНОГО ІНДИВІДУАЛЬНОГО ТЕПЛОВОГО ПУНКТУ (МІТП)

МІТП призначений для приєднання до теплових мереж систем опалення і гарячого водопостачання та ефективного керування подачею теплової енергії в будівлях будь-якого призначення. Це досягається за рахунок якісного регулювання параметрів теплоносія систем опалення і ГВП.

Конструкція МІТП являє собою симбіоз теплопунктів нового покоління, виконаних на основі мікропроцесорного задаючого й обчислювального пристрою і системи температурних датчиків, що забезпечують збір даних про температуру, та виконавчі пристрої: регулюючі клапани і циркуляційні насоси, які забезпечують заданий гідравлічний режим роботи систем теплопостачання.

Використання МІТП дозволяє істотно знизити теплоспоживання будівлі при одночасному підтриманні комфорту всередині приміщення.

МІТП приєднуються до теплової мережі за «залежною» схемою (в системі опалення будівлі циркулює той самийтеплоносій, що й у зовнішній тепловій мережі). Можливість приєднання МІТП за залежною схемою визначається робочим перепадом тисків у тепловій мережі, значення якого повинно відповідати розрахунковому проєктному перепадові тисків у системі опалення, або бути вище його, для забезпечення циркуляції теплоносія в системі опалення будівлі.

## Основні переваги МІТП:

* можливість розміщення в самій будівлі (не потребує окремої будівлі -теплового пункту);
* компактність;
* швидкість і простота монтажу та пусконалагодження;
* надійність та безперебійність роботи;
* висока точність регулювання процесів відпуску теплової енергії на потреби опалення і ГВП.

## СКЛАД І КОМПЛЕКТНІСТЬ МІТП

На малюнку 1 наведено типову схему МІТП.

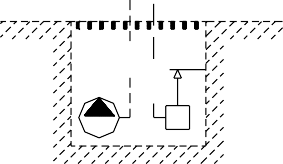
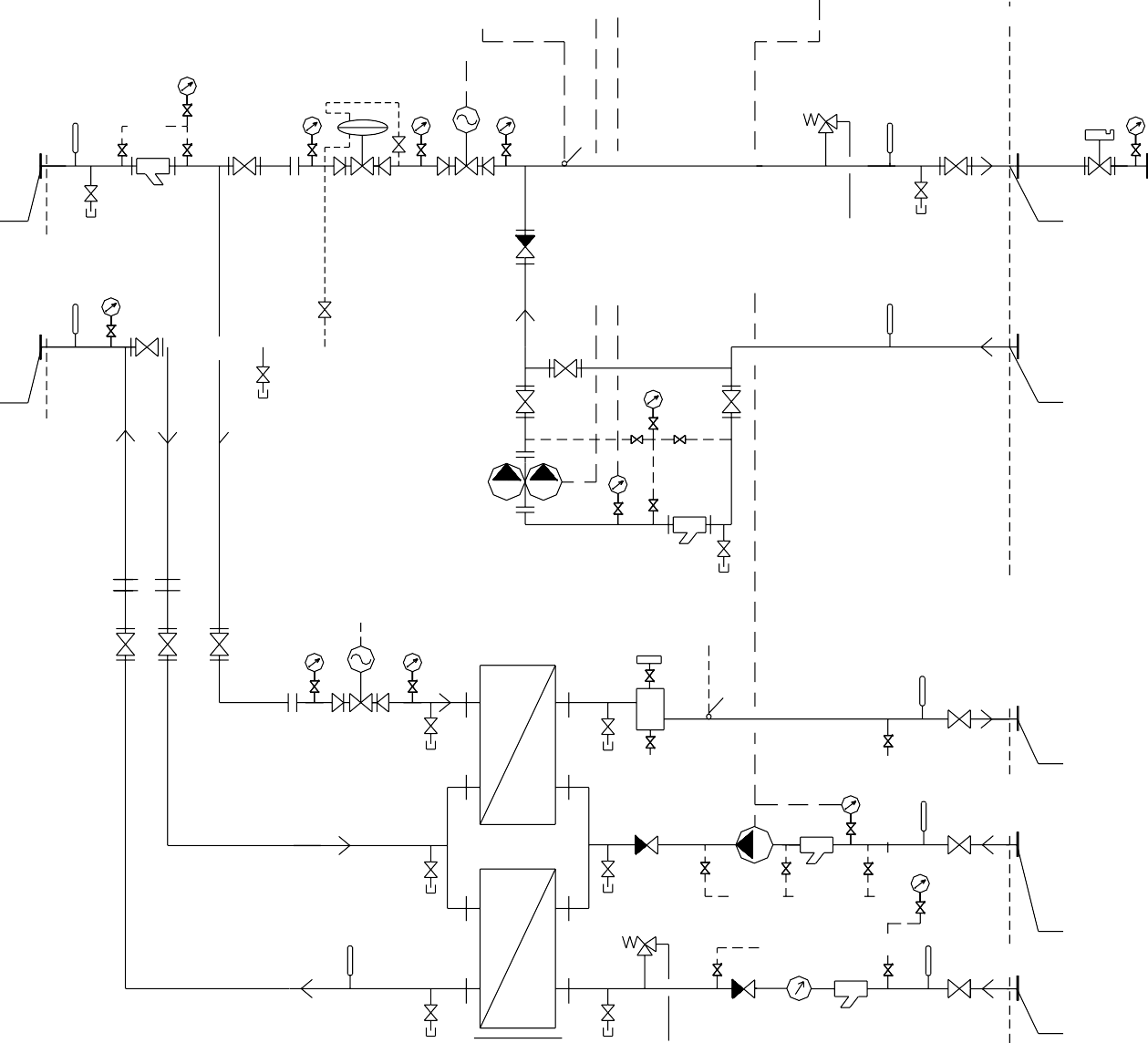
380/220 50Гц

ЕЛЕКТРОЩИТ 1

КОНТРОЛЛЕР 2

4

МОДУЛЬ УПР. НАСОСАМИ СИСТЕМЫ ОТОПЛЕНИЯ 3



P1

T1 МК1 P1

P1 5.1 P1

18 T2 P3

K K МК1 МК1 МК1

МК2

8

T1

F1

T1 P1 11

МК1

10 9 6

6.1

6.1 5

2.1

17

15

12 19

T11

F2

T2

T2 14

F1

13

МК1 P2

T12

7

PМ1

K K

K

МК1 16

F2

27 26

25

P1

MK1

22.1 P1

МК1

24.1 T2

K

33 22

F1

24

K 2.2

F2

PM2

K 28 T3 T2

21

37 K

F1 F2 32

34 K

MK1

36 K

P2 35

MK1

T4

T1 T2

K K

F1 F2

31 23 30 29 B1

20

Рис. 1. Типова схема МІТП. Опис комплектуючих МІТП наведена у таблиці 1.

Табл. 1

Комплектуючі МІТП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер позиції** | **Найменування** | **Одиниць** | **Стандартна кількість, шт.** |
| 1 | Електрична шафа | шт. | 1 |
| 2 | Контролер | шт. | 1 |
| 2.1 | Датчик температури (опалення) | шт. | 1 |
| 2.2 | Датчик температури (ГВП) | шт. | 1 |
| 3 | Модуль управління насосами опалення | шт. | 1 |
| 4 | Датчик температури зовнішнього повітря | шт. | 1 |
| 5 | Клапан регулюючий (трубопровід Т1, подача на СО) | шт. | 1 |
| 5.1 | Електропривід до клапану опалення | шт. | 1 |
| 6 | Регулятор перепаду тиску (трубопровід Т1, подача на СО) | шт. | 1 |
| 6.1 | Кран кульовий (для імпульсних трубок регулятора перепаду тиску) | шт. | 2 |
| 7 | Насос спареного типу (зворотній трубопровід СО будівлі Т12) | шт. | 1 |
| 8 | Фільтр магнітний (трубопровід Т1, ввід тепломережі) | шт. | 1 |
| 9 | Фланець (для шайби опалення) | шт. | 2 |
| 10 | Кран кульовий (трубопровід Т1, подача на СО) | шт. | 1 |
| 11 | Кран кульовий (зворотній трубопровід тепломережі Т2) | шт. | 1 |
| 12 | Кран кульовий (трубопровід Т11, подача на СО будівлі) | шт. | 1 |
| 13 | Кран кульовий (зворотній трубопровід СО будівлі Т12) | шт. | 1 |
| 14 | Кран кульовий (трубопровід Т12, насоси СО) | шт. | 1 |
| 15 | Кран кульовий (трубопровід Т12, заповнення СО) | шт. | 1 |
| 16 | Фільтр магнітний (зворотній трубопровід СО будівлі Т12) | шт. | 1 |
| 17 | Зворотній клапан (зворотній трубопровід СО будівлі Т12) | шт. | 1 |
| 18 | Клапан запобіжний (трубопровід Т11, подача на СО будівлі) | шт. | 1 |
| 19 | Клапан балансувальний (трубопровід Т11, подача на СО будівлі) | шт. | 1 |
| 20 | Насос дренажний | шт. | 1 |
| 21 | Теплообмінник ГВП | шт. | 1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 22 | Клапан регулюючий (трубопровід Т1, подача на 2 ст. тепл-ка ГВП) | | шт. | 1 |
| 22.1 | Електропривід до клапану ГВП | | шт. | 1 |
| 23 | Лічильник води (трубопровід В1, подача холодної води) | | шт. | 1 |
| 24 | Автоматичний повітрозбірник AirVec (трубопровід Т3, подача води систему ГВП) | | шт. | 1 |
| 24.1 | Повітровідводник | | шт. | 1 |
| 25 | Кран кульовий (трубопровід Т1, подача на 2 ст. тепл-ка ГВП) | | шт. | 1 |
| 26 | Кран кульовий (трубопровід Т12, подача на 1 ст. тепл-ка ГВП) | | шт. | 1 |
| 27 | Кран кульовий (зворотній трубопровід тепломережі Т2) | | шт. | 1 |
| 28 | Кран кульовий (трубопровід Т3, подача води на систему ГВП) | | шт. | 1 |
| 29 | Кран кульовий (трубопровід В1, подача холодної води) | | шт. | 1 |
| 30 | Фільтр магнітний (трубопровід В1, подача холодної води) | | шт. | 1 |
| 31 | Зворотній клапан (трубопровід В1, подача холодної води) | | шт. | 1 |
| 32 | Клапан запобіжний (трубопровід В1, подача холодної води) | | шт. | 1 |
| 33 | Фланець (для шайби ГВП) | | шт. | 2 |
| 34 | Насос одинарного типу (трубопровід Т4, циркуляція ГВП) | | шт. | 1 |
| 35 | Кран кульовий (трубопровід Т4, циркуляція ГВП) | | шт. | 1 |
| 36 | Фільтр магнітний (трубопровід Т4, циркуляція ГВП) | | шт. | 1 |
| 37 | Зворотній клапан (трубопровід Т4, циркуляція ГВП) | | шт. | 1 |
| ДО | Кран кульовий (для імпульсних трубок манометрів) | | шт. | 13 |
| F1 | Кран дренажний (первинна сторона) | | шт. | 5 |
| F2 | Кран дренажний (вторинна сторона) | | шт. | 5 |
| MК1 | Манометричний кран (триходовий) | | шт. | 11 |
| MК2 | Манометричний кран (триходовий) для манометра балансувального клапана | | шт. | 1 |
| PМ1 | Датчик різниці тиску або манометр контактний (опалення) | | шт. | 1 |
| РМ2 | Датчик різниці тиску або манометр контактний (ГВП) | | шт. | 1 |
| P1 | Манометр 0-1.6 МПа | | шт. | 7 |
| P2 | Манометр 0-1.0 МПа | | шт. | 2 |
| P3 | Манометр 0-1.0 МПа для балансувального клапана | | шт. | 1 |
| T1 | Термометр 20-150 0С | | шт. | 3 |
| T2 | | Термометр 0-100 0С | шт. | 5 |

Модульний індивідуальний тепловий пункт оснащений запірною арматурою, сітчастими фільтрами, а також необхідними контрольно-вимірювальними приладами й автоматичними регуляторами. Керування електроприводами здійснюється по обраній програмі контролером (поз. 2).

Пластинчастий теплообмінник для приготування гарячої води, циркуляційні насоси опалення і ГВП, лічильники холодної води і циркуляційної води на модулі ГВП, інше устаткування і трубопроводи, що входять до складу МІТП, розміщуються на металевих опорних рамах різного розміру, габарити яких змінюються в залежності від необхідної теплової потужності.

Підключення трубопроводів МІТП до тепломережі, трубопроводів опалення і ГВП бувають різьбовими або фланцевими, у залежності від діаметрів труб та робочих параметрів теплоносія.

Конструкція МІТП передбачає поділ первинної і вторинної сторони на ділянки, контрольний вимір тиску і температури на кожній з них, а також можливість спорожнювання окремих ділянок. Завдяки цьому будь-яка деталь арматури, при необхідності, може бути швидко замінена.

## БУДОВА ТА ПРИНЦИП РОБОТИ УСТАТКУВАННЯ МІТП

Регулювання режимів роботи МІТП впродовж доби (зниження або підвищення подачі тепла в залежності від режиму роботи закладу) відбувається шляхом внесення відповідних змін до налаштувань контролера (поз. 2). Після встановлення програми роботи устаткування подальша робота МІТП забезпечується в автоматичному режимі.

Циркуляція теплоносія в системі опалення будівлі забезпечуються циркуляційними насосами (поз.7), роботою яких керує модуль управління (поз. 3).

В якості теплообмінного апарату для системи гарячого водопостачання (ГВП) використовується пластинчастий теплообмінник (поз. 21), одно-, або двоступеневий, із «противоточною» схемою теплоносія та холодної води.

Приготування гарячої води, зазвичай, здійснюється за двоступеневою схемою. У першій ступені для підігріву холодної води використовується зворотній теплоносій системи опалення будівлі, у другій – подаючий теплоносій з мереж централізованого теплопостачання.

При наявності в будівлі циркуляційного трубопроводу в системі ГВП, він також підключається до МІТП. При цьому, примусова циркуляція забезпечується циркуляційним насосом (поз. 34).

Контур контролю і зміни параметрів теплоносія (води) в системі опалення і ГВП складається з трьох датчиків температури, двох двоходових клапанів із приводами та контролера. Датчик температури зовнішнього повітря (поз. 4) і датчик температури, встановлений на трубопроводі подачі системи опалення Т11 (поз. 2.1) дозволяють регулювати температуру теплоносія для системи опалення згідно заданого температурного графіка. Третій датчик температури теплоносія (поз. 2.2), встановлений на трубопроводі подачі системи ГВП Т3, дозволяє регулювати температуру води в системі ГВП. Контролер (поз.2) обробляє сигнали від датчиків температур і керує роботою приводів (поз.5.1 і 22.1) клапанів (поз.5 і 22), що регулюють витрату гріючого теплоносія.

## Детальний опис основних комплектуючих МІТП:

## Цифровий контролер

Цифровий контролер (поз.2) призначений для керування роботою устаткування, яке входить до складу МІТП, а також автоматичного регулювання відпуску тепла в системи опалення та ГВП, відповідно до встановлених програмних режимів роботи і з урахуванням зміни: параметрів теплоносія з теплової мережі, споживання гарячої води, зовнішньої температури, теплового режиму будівлі.

Більш детальна інформація – див. паспорт устаткування.

## Датчики температури теплоносія

Датчики температури теплоносія (поз. 2.1 і поз. 2.2) використовуються для визначення температури теплоносія в трубопроводах системи опалення і гарячої води в системі ГВП. Датчики температури підключені до контролера (поз. 2). Застосовуються датчики накладного типу та датчики зануреного типу. Датчики накладного типу закріплюються на трубопроводі за допомогою хомута. Датчики зануреного типу містяться в гільзі з нержавіючої сталі, що попередньо вварена в трубопровід.

Більш детальна інформація – див. паспорт устаткування.

## Датчик температури зовнішнього повітря

Датчик температури зовнішнього повітря (поз. 4) встановлюється в процесі монтажу на зовнішній стіні, на північній стороні будівлі. Датчик підключається до контролера (поз. 2).

Більш детальна інформація – див. паспорт устаткування.

## Клапани регулюючі з електроприводами

Один двоходовий клапан (поз. 5) з електричним приводом (поз. 5.1.) блоку опалення встановлений на трубопроводі подачі води з теплової мережі Т1, перед вузлом змішування, і призначений для поступового регулювання подачі теплофікаційної води в систему опалення. Застосовуються клапани з різьбовим і фланцевим приєднанням, в залежності від діаметра трубопроводу.

Другий двоходовий клапан (поз. 22) з електричним приводом (поз. 22.1) блоку ГВП призначений для поступового регулювання подачі теплоносія з мереж централізованого теплопостачання Т1 у другу ступінь пластинчастого теплообмінника ГВП. Застосовуються клапани з різьбовим і фланцевим приєднанням, в залежності від діаметра трубопроводу.

Напрямок потоку повинен відповідати вказівній стрілці на корпусі клапану. Для забезпечення стабільної та безпечної роботи вузла регулювання, перед клапанами встановлений сітчастий фільтр (поз. 8).

Більш детальна інформація – див. паспорт устаткування.

## Регулятор перепаду тиску

Регулятор перепаду тиску (поз.6) призначений для підтримки заданого перепаду тиску в системі опалення, незалежно від коливань тиску в тепловій мережі. Регулятор перепаду тиску встановлений у модулі опалення на подавальному трубопроводі з теплової мережі, перед двоходовим клапаном. Регулятор встановлюється на горизонтальному трубопроводі. Напрямок потоку повинен відповідати вказівній стрілці на корпусі.

Добір тисків: із трубопроводу подачі – після регулятора та зі зворотного трубопроводу системи опалення – після змішувальної перемички, здійснюється імпульсними трубками, підключеними до відповідних штуцерів на корпусі регулятора. Для забезпечення стабільної роботи, перед регулятором установлений сітчастий фільтр (поз. 8), а на імпульсних трубках кульові крани (поз. 6.1).

Більш детальна інформація – див. паспорт устаткування.

## Циркуляційні насоси

Для забезпечення циркуляції теплоносія в системах опалення і ГВП, на зворотних трубопроводах цих систем (Т12 і Т4 відповідно) встановлюються циркуляційні насоси (поз.7 і поз.34 відповідно). Двигуни насосів працюють від мережі змінного струму, одно- або трифазного, з напругою 220В або 380В відповідно. Для системи опалення встановлюються, зазвичай, насоси спареного типу (2 насоси в одному корпусі). Для системи ГВП встановлюється один насос одинарного типу.

Циркуляційні насоси опалення і ГВП обрані із розрахунку подолання гідравлічного опору даних систем і необхідної кількості теплоносія в системах опалення та циркуляційної води ГВП. Для зміни продуктивності та напору насоса передбачений тумблер переключення швидкості обертання електродвигуна (три положення швидкості).

Керування роботою циркуляційних насосів опалення здійснюється головним контролером (поз. 2) та модулем керування циркуляційними насосами (поз. 3). Керування роботою циркуляційного насоса ГВП - головним контролером (поз. 2).

Більш детальна інформація – див. паспорт устаткування.

## Модуль керування роботою циркуляційних насосів системи опалення

Модуль керування роботою циркуляційних насосів опалення (поз.3) забезпечує пуск, зупинку, позмінну роботу насосів в автоматичному режимі (згідно встановленої програми), або постійну роботі обраного насоса в ручному режимі. Пристрій забезпечує захист від перегріву електродвигунів циркуляційних насосів опалення.

## Датчик різниці тисків

Датчики різниці тисків (поз. РМ1 і поз. РМ2) призначені для захисту циркуляційних насосів систем опалення і ГВП від «сухого ходу». Вони забезпечують відключення електродвигунів насосів при падінні тиску води нижче заданої межі.

## Фільтри сітчасті

Фільтри сітчасті (поз. 8, 16, 30, 36), що встановлені перед регуляторами температури, насосами, лічильником холодної води призначені для очищення подавального та зворотного теплоносія від механічних домішок (іржа, окалини). В залежності від діаметрів та робочих параметрів теплоносія, приєднання фільтрів передбачене муфтове або фланцеве.

## ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ МІТП

Особи, що обслуговують МІТП, повинні мати посвідчення, які підтверджують знання Правил охорони праці під час експлуатації тепломеханічного обладнання електростанцій, теплових мереж і тепловикористовуючих установок; Правил користування тепловою енергією;

Правил технічної експлуатаціїтеплових установок і мереж;Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачівта мати групу електробезпеки не нижче 3-ої;Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду.

## Запуск МІТП та внутрішніх систем теплопостачання

Початок опалювального сезону дозволяється виключно для будівель, що пройшли відповідну підготовку, перевірку роботи теплового обладнання та отримали Акт готовності до опалювального сезону за формою Е-8.

Перед запуском МІТП *першочергово* НЕОБХІДНО перевірити:

* Чи закриті зливальні вентилі;
* Щільність болтових з'єднань теплообмінника (поз. 21);
* Кріплення та з’єднання трубопроводів, стан теплової ізоляції;
* Положення датчика зовнішньої температури та правильність його приєднання до контролера (поз. 2);
* Положення запірної арматури на МІТП;
* Наявність електроживлення МІТП.

## Порядок пуску та налаштування МІТП у випадках, коли з системи опалення будівлі або системиГВП була вилучена вода:

1. Закрити всі запірні пристрої на блоках опалення та ГВП.
2. Заповнити водою (теплоносієм) блок опалення (систему опалення будівлі).

Заповнення водою системи опалення здійснюється через **зворотній трубопровід** зовнішньої мережі теплопостачання. Для цього необхідно виконати наступні дії:

* Відкрити кран 11;
* Відкрити кран 15;
* Відкрити кран 14;
* Відкрити кран 13;
* Відкрити кран 12.

Перший пуск (зупинку) МІТП необхідно робити двом фахівцям. Під час процесу необхідно уникати гідравлічних ударів, що можуть призвести до зрушення гумових ущільнень у з’єднувальних вузлах та появи течій.

При заповненні вторинної сторони - особливу увагу варто приділити тому, щоб з циркуляційного насоса було цілком вилучене повітря. Під час заповнення МІТП водою роблять візуальний контроль щільності зварних стиків, нарізних сполучень, сальників клапанів і арматури тощо.

При заповненні водою системи опалення будівлі відкривати кран 10 на блоці опалення МІТП заборонено**.**

1. Після заповнення системи опалення водою, необхідно закрити кран 15, потім відкрити кран 10, після чого здійснюється налаштування регулятора перепаду тиску (поз. 6). Налаштування регулятора перепаду тиску перед початком опалювального сезону є **обов'язковим.**

Налаштування регулятора перепаду тиску проводиться шляхом стискання (розтискання) пружини, при цьому необхідно домогтися визначеного перепаду тиску «до» і «після» нього. Тиск «до» і «після» регулятора контролюються за показниками манометрів, встановлених відповідно – до та після нього.

**Для збільшення тискупісля регулятора** (і витрати води через регулятор) **необхідно стиснути пружину** регулятора. Для цього необхідно обертати шток регулятора за годинною стрілкою (якщо дивитися на регулятор і пружину знизу).

**Для зменшення тискупісля регулятора** (і витрати води через регулятор) **необхідно розтиснути пружину** регулятора. Для цього необхідно обертати шток регулятора проти годинникової стрілки (якщо дивитися на регулятор і пружину знизу).

1. Заповнити модуль ГВП водою. Для заповнення водою необхідно виконати наступні дії:

* Відкрити кран 27;
* Відкрити кран 26;
* Відкрити кран 28;
* Відкрити кран 35;
* Відкрити кран 29;
* Відкрити кран 25;
* Закрити кран 11.

1. Після заповнення МІТП водою, подати напругу живлення на пристрій керування насосами опалення (поз. 3) та контролер (поз. 2) включенням трифазного автоматичного вимикача. Підключити та налагодити контролер. Для налаштування контролера необхідно керуватися інструкцією з експлуатації контролера та положеннями, викладеними в пункті 4.4 даногоТехнічного завдання.
2. Включити циркуляційний насос системи опалення. Для цього необхідно:

* Перевірити, чи відкриті крани 13 та 14;
* Перевірити, чи закритий кран 15;
* На модулі керування циркуляційними насосами системи опалення (поз. 3), включити перший циркуляційний насос опалення, проконтролювати напрямок обертання вала насоса. Потім зупинити перший та включити другий циркуляційний насос опалення, проконтролювавши напрямок обертання вала насоса. Перевести перемикач керування роботою насосів у положення «Авто». При цьому буде працювати один із циркуляційних насосів. Також необхідно перевірити відключення циркуляційних насосів по спрацюванню теплового реле та реле тиску.

## Робота МІТП в міжопалювальний період

Для забезпечення функціонування МІТП після закінчення опалювального сезону, необхідно виконати наступні дії:

* Зупинити циркуляційні насоси опалення, вимкнувши автомат живлення модуля керування циркуляційними насосами системи опалення (поз. 3);
* Закрити кран 10;
* Закрити кран 26.

## Примітки:

\*Для запобігання замулювання робочого колеса насосів, необхідно один раз на місяць почергово включати кожний із насосів на 15 хвилин у випадку, якщо система опалення будівлі не спорожнювалася.

\*\*У залежності від об`єму опалювальної системи, робочі параметри стабілізуються впродовж 20-30 хвилин після початку роботи, та на індикаторі контролера (поз. 2) можна проконтролювати параметри, що визначають робочий режим системи.

\*\*\*Після введення в експлуатацію гідравлічних елементів МІТП, проводиться налаштування контролера (поз. 2) відповідно до вимог та режиму роботи користувача. Після налаштування, контролер переводиться з ручного режиму в автоматичний.

## Поточний огляд МІТП

Справна, надійна та економна робота устаткування контролюється поточним оглядом. Перелік обов’язкових робіт, їх інтервал та періодичність наведений у таблиці 2.

Таблиця 2

## Перелік обов’язкових робіт з обслуговування МІТП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перелік виконуваних робіт** | **Періодичність** |
| **1.** | **Загальнітехнічні роботи** | |
| 1.1 | Забезпечення герметичності різьбових та фланцевих з’єднань запірної арматури та комплектуючих МІТП, затяжки закріплювальних гвинтів опорній рамі МІТП, болтових з’єднань на корпусах насосів | 1 раз на місяць |
| 1.2 | Промивка та чистка фільтрів | 1 раз на місяць та якщо Рвимір/Рпасп>1.2 |
| 1.3 | Перевірка працездатності дренажної системи, в т.ч. насосу, давача затоплення | 1 раз на місяць |
| 1.4 | Перевірка стану кабельноїмережі та мережі живлення комплектуючих МІТП, справності пристроїв захисту від перепадів напруги та короткого замикання (за наявності) | 1 раз на місяць |
| 1.5 | Перевірка справності функціонування та налаштування контролера на економічно-оптимальні режими роботи впродовж доби, тижня,  вихідних, святкових днів та канікулярногоперіоду | 1 раз на місяць |
| 1.6 | Перевіркапараметрівтеплоносія в подаючому та зворотнньому трубопроводах, визначеннярізниціпоказників (ΔТ, ΔP) | 1 раз на місяць |
| 1.7 | Перевірка працездатності манометрів та термометрів | 1 раз на місяць |
| **2.** | **Модуль системиопалення (СО)** | |
| 2.1 | Перевіркапараметрівтеплоносія (тиску та температури) у внутрішнійсистеміопаленнябудівлі | 1 раз на місяць |
| 2.2 | Перевірка справності електричного приводу регулюючого клапану системи опалення | 1 раз на місяць |
| 2.3 | Перевірка функціонування насосного обладнання системи опалення (течії, шуми, нагрівання електродвигунів), блоку управління насосами | 1 раз на місяць (в міжопалювальний період) |
| 2.4 | Перевіркапрацездатностібалансувального-(них) клапану -(ів), в т.ч. їхрегулювання за необхідності | 1 раз на місяць (в міжопалювальний період) |
| 2.5 | Тестування показів давачів температур системи опалення та давача температури зовнішнього повітря | 1 раз на місяць |
| 2.6 | Перевірка працездатності реле тискусистемиСО | 1 раз на місяць |
| 2.7 | Почерговевключення в міжопалювальний період циркуляційних насосів опалення на 15 хвилин | 1 раз на місяць(в  міжопалювальний період) |
| 2.8 | Прочистка від закупорювання імпульсних трубок мембранної камери на регуляторах перепаду тиску системи СО, продувка спускних кранів СО | 1 раз на місяць |
| **3.** | **Модуль системигарячоговодопостачання (ГВП)** | |
| 3.1 | Перевірка справності електричного приводу клапану регулюючого клапану системи ГВП | 1 раз на місяць |
| 3.2 | Промивка теплообмінника ГВП | 1 раз на місяць |
| 3.3 | Перевірка насоса системи ГВП на предмет течі, шумів та нагрівання електродвигунів | 1 раз на місяць |
| 3.4 | Тестування показів давача температури системи ГВП | 1 раз на місяць |
| 3.5 | Перевірка працездатності реле тискусистеми ГВП | 1 раз на місяць |
| 3.6 | Прочистка від закупорювання імпульсних трубок мембранної камери на регуляторах перепаду тиску системи ГВП, продувка спускних кранів ГВП | 1 раз на місяць |

### Примітки:

* Тривалість обов’язкових робіт з обслуговування МІТП упродовж терміну дії договору на надання послуг наступна: модуль системи опалення (СО) – 6 місяців (січень-березень, жовтень - грудень), модуль системи гарячого водопостачання (ГВП) – 12 місяців (січень - грудень).
* Регулятор перепаду тиску не вимагає спеціального догляду, за винятком імпульсних трубок мембранної камери, які необхідно періодично очищати від закупорювання.
* Перевірка роботи циркуляційних насосів необхідна, в першу чергу, з позицій електротехніки. Необхідно перевіряти затягування кріпильних гвинтів у розподільчому модулі, ущільнення кабелів у сальниках.
* Усі регламентні, ремонтні й аварійні роботи на МІТП повинні виконуватися *тільки* після відключення устаткування МІТП від електроживлення. Невиконання цієї вимоги може призвести до ушкодження устаткування та ураження електричним струмом обслуговуючого персоналу.
* Необхідно періодично (один раз на місяць) контролювати перепад тисків *до* та *після* сітчастих фільтрів (поз. 8, 16, 30, 36). Перепад тисків контролюється згідно показів манометрів. Якщо перепад тисків на фільтрах більш 0,1 МПа (1 кгс/см2), необхідно провести очистку сітчастого фільтра, тому що збільшення забруднення фільтра призводить до зменшення протоку (тиску) води та негативно впливає на ефективність роботи МІТП.
* В цінову пропозицію Учасник обов'язково враховує витрати на щомісячне виконання аварійного та поточного ремонту обладнання МІТП в розмірі - до 10% від щомісячної суми обслуговування.
* Оплата послуг з промивки теплообмінника ГВП (п.3.2, табл. 2) в ціновій пропозиції враховується помісячно - рівними частинами, в обсязі 10% від загальної вартості за 12 місяців обслуговування.

## Енергоефективний режим роботи МІТП

З метою скорочення витрат бюджетних коштів на оплату спожитих енергетичних ресурсів впродовж опалювального сезону, забезпечення раціонального енерговикористання, уникнення «перетопів» всеред

приміщень, забезпечення комфортних умов перебування персоналу та відвідувачів в закладах, необхідни налаштування МІТП на *енергоефективний режим роботи*.

Енергоефективний режим роботи МІТП забезпечується зниженням температури в системі опалення будівл нічний періоду робочі дні, а також впродовж вихідних і святкових днів.

В Табл. 3 наведені рекомендовані налаштування контролера МІТП для енергоефективного режиму роботи.

Таблиця 3

## Рекомендовані налаштування контролера МІТП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Період роботи** | **Система опалення** | | **Система ГВП** |
| **Штатний режим роботи** | **Енергоефективний режим роботи** |  |
| **Робочі дні** | Початок: за 4 години до початку роботи закладу  Кінець: завершення робочого дня (за графіком роботи закладу) | Початок: після завершення робочого дня  Кінець: за 4 години до початку роботи закладу | Виключення - після завершення робочого дня в закладі;  Включення – від початку роботи харчоблоку закладу |
| **Вихідні та святкові**  **дні, в т.ч. канікулярний період\*** | з 02:00 до 08:00  з 15:00 до 20:00 | з 08:00 до 15:00  з 20:00 до 02:00 | Система відключена |
| **Температурні показники режимів** | Температура в приміщенн відповідно до нормативів\* | Зниження температури в приміщеннях  до +150С | Температура ГВП – згідно санітарних норм. |

\* - ***за 1 добу*** до завершення канікулярного періоду, або святкових днів – необхідно провести налаштування контролера МІТП на режим «Робочі дні».

\*\*Нормативи - дошкільні навчальні заклади – 20-21 0С, загальноосвітні навчальні заклади – 18-20 0С, заклади охорони здоров’я – 20-210С.

### Примітки:

* налаштування енергоефективного режиму роботи МІТП необхідно проводити **виключно** з використанням таких функцій контролера, як «тижневий графік роботи» або «робота у вихідні дні» (за наявності);
* робочі параметри в Таблиці 3 наведені як рекомендовані. Фактичні години роботи в «штатному» та

«енергоефективному» режимі системи опалення визначаються для кожного закладу дослідним шляхом, за умови дотримання нормованих показників температур в приміщеннях впродовж робочого часу закладу (часу перебування в закладі відвідувачів та працівників);

* під час налаштування контролеру опалення необхідно звертати увагу на відповідність «кривої теплоспоживання» реальним потребам будівлі;
* зниження температури в приміщеннях (енергоефективний режим) повинне відбуватися *не пізніше*, ніж закінчення роботи закладу за графіком;
* впродовж декількох днів після налаштування МІТП на енергоефективний режим роботи необхідно *щоденно* контролювати роботу обладнання та внутрішньої температури в приміщеннях (в разі необхідності - провести нове налаштування контролера);
* налаштування графіку подачі гарячої води необхідно провести у відповідності до графіку її споживання;
* у випадку, коли середньодобова температура зовнішнього повітря впродовж 3 (трьох) діб більше ніж

+50С, слід передбачити можливість зменшення часу роботи системи опалення в штатному режимі до оптимального рівня, що встановлюється дослідним шляхом.

## ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ВУЗЛА ОБЛІКУ ТЕПЛОВОЇ ЕНЕРГІЇ

Справна та надійна робота вузла обліку забезпечується його періодичним оглядом, що включає обстеження вузла обліку та його складових на предмет справності роботи, наявності електроживлення,цілісності пломб. Також, необхідно контролювати роботутеплолічильника у допустимих межах (за температуроюΔt та витратамиΔG)згідноданих, вказаних у паспорті теплолічильника.

Відповідно до графіку, встановленого енергопостачальною організацією, проводиться зняття показників теплолічильника та надання щомісячного звіту в енергопостачальну організацію.

Перелік обов’язкових робіт, їх інтервал та періодичність наведений у Таблиця 4.

Таблиця 4

## Перелік обов’язкових робіт з обслуговування вузла обліку теплової нергії

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ за/п** | **Види робіт** | **Періодичність** |
| 1. | Обстеження вузла обліку та його складових на предмет справності роботи, цілісності пломб, надійності електромагнітних з`єднань, наявності електроживлення | 1 раз на місяць |
| 2 | Контроль роботи теплолічильника у допустимих межах (за температурою та витратами) | 1 раз на місяць |
| 3 | Зняття показників (роздруківка архіву), аналіз їх співвідношення | 1 раз на місяць |
| 4 | Підготовка документації до звітності | 1 раз на місяць |
| 5 | Здача звіту в енергопостачальну організацію | 1 раз на місяць |

### Примітки:

\*Тривалість обов’язкових робіт з обслуговування вузла обліку теплової енергії, встановленого *тільки* на систему опалення будівлі – 6 **місяців** упродовж терміну дії договору (з урахуванням наявності Акту готовності вузла обліку теплової енергії до опалювального періоду).

\*\* Тривалість обов’язкових робіт з обслуговування вузла обліку теплової енергії, встановленого на загальному вводі (система опалення та гарячого водопостачання, або тільки на систему гарячого водопостачання) упродовж терміну дії договору на надання послуг – **12 місяців** (січень-грудень).

## ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ПРИ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ОБЛАДНАННЯ

Необхідно дотримуватись заходів, що забезпечують безпеку обслуговуючого персоналу в процесі експлуатації МІТП та вузлів обліку теплової енергії.

Джерелом небезпеки в процесі експлуатації є теплоносій, що знаходиться під тиском до 1,6 МПа і при температурі до 1050 С.

Безпека експлуатації забезпечується:

* міцністю труб;
* герметичністю фланцевих і муфтових з'єднань;
* надійністю заземлення електроустаткування і приладів.

Ділянки теплопроводів підлягають ізолюванню такими матеріалами, щоб температура на поверхні теплоізоляції не перевищувала +400С.

Персонал, що обслуговує МІТП та вузли обліку теплової енергії, повинен керуватися «Правилами технічної експлуатації тепловикористовуючих установок і теплових мереж» та загальноприйнятими нормами техніки безпеки при проведенні робіт з підвищеною небезпекою для слюсарів-сантехників і електриків.

Перевірка стану МІТП, його профілактичний огляд повинен виконувати обслуговуючий персонал, що пройшов спеціальне навчання і має відповідну кваліфікацію та посвідчення, видане спеціалізованою організацією, яка проводила навчання.

Ремонт електроустаткування повинен робити фахівець, що має кваліфікаційну групу з техніки електробезпеки не нижче 3-ї.

Ремонт електроустаткування необхідно проводити *тільки* після відключення його від мережі живлення.

## Перелік закладів для надання послуг «Обслуговування обладнання модульних індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії»

**в закладах освіти Святошинського району**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Район** | **Назва закладу** | **Адреса закладу** | | **Кількість МІТП** | | **Тип МІТП (СО+ГВП/ СО / ГВП)** | | **Кількість ВО** |
| 1 | Святошинський | ЗДО №33  (модуль1) | вул. Осіння,33 | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| Святошинський | ЗДО № 33  (модуль 2\_ вентиляція) | вул. Осіння,33 | | 1 | | СО | | 0 |
| Святошинський | ЗДО №33  (модуль3) | вул. Осіння,33 | | 1 | | ГВП | | 0 |
| 2 | Святошинський | ЗДО № 60 | вул. Львівська,32 | | 0 | | ТЛ(СО) | | 1 |
| 3 | Святошинський | ЗДО№68 | вул. Жмеринська,  1-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 4 | Святошинський | ЗДО № 71 | вул. Чорнобильська,  19-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 5 | Святошинський | ЗДО № 80 | просп.  Л.Курбаса,12-Є | | 1 | | СО | | 1 |
| Святошинський | ЗДО №80  (модуль2) | просп. Л.Курбаса,12-Є | | 1 | | ГВП | | 0 |
| 6 | Святошинський | ЗДО № 85 | просп. Корольова,  8-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 7 | Святошинський | ЗДО № 95 | бульв. Ж. Верна,4-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 8 | Святошинський | ЗДО№ 127 | бульв. Кольцова,  24-Б | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 9 | Святошинський | ЗДО№ 134 | вул. Вітрука,17/4 | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 10 | Святошинський | ЗДО№ 139 | вул. Гната Юри,5-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 11 | Святошинський | ЗДО№ 145 | бульв. Кольцова,  20-Б | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 12 | Святошинський | ЗДО№ 156 | вул. Зодчих,40 | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 13 | Святошинський | ЗДО№ 179 | вул. Якуба Коласа,19-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 14 | Святошинський | ЗДО№ 199 | просп. Л.Курбаса, 4-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 15 | Святошинський | ЗДО№ 200 | вул. Єфремова, 9-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 16 | Святошинський | ЗДО№ 203 | вул. Зодчих,22-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 17 | Святошинський | ЗДО№ 214 | вул.  Котельникова,44 | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 18 | Святошинський | ЗДО№ 218 | вул. Зодчих,64-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 19 | Святошинський | ЗДО№ 219 | бульв. Кольцова,  7-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 20 | Святошинський | ЗДО№ 249 | бульв. Ж. Верна, 3-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 21 | Святошинський | ЗДО№ 251 | вул. Зодчих,32-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 22 | Святошинський | ЗДО№ 257 | вул. Кучера,4-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 23 | Святошинський | ЗДО№ 276 | вул. Туполева,11-Г | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 24 | Святошинський | ЗДО№ 277 | вул. Кучера,8-А | | 1 | | СО+ГВП | | 1 |
| 25 | Святошинський | ЗДО№284 | вул. Зодчих,54-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 26 | Святошинський | ЗДО№ 390 | вул. Корольова,9-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 27 | Святошинський | ЗДО№ 463 | вул.  Доброхотова,24-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 28 | Святошинський | ЗДО№ 469 | вул. Зодчих,10-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 29 | Святошинський | ЗДО№ 472 | вул. О.Васкула, 5 | 1 | | СО | | 1 | |
| 30 | Святошинський | ЗДО№ 516 | вул. Зодчих,50-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 31 | Святошинський | ЗДО№ 532 | вул.  Ушакова,10-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 32 | Святошинський | ЗДО№ 547 | вул.  Корольова,8-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 33 | Святошинський | ЗДО№ 560 | вул. Я.Коласа, 6-Г | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 34 | Святошинський | ЗДО№ 565 | вул. Наумова,25-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 35 | Святошинський | ЗДО№ 567  (модуль1) | вул. Булаховського,  28-А | 1 | | СО | | 1 | |
| Святошинський | ЗДО№567  (модуль2) | вул. Булаховського,28-А | 1 | | ГВП | | 0 | |
| 36 | Святошинський | ЗДО№ 571 | вул.  Покотила, 5-Б | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 37 | Святошинський | ЗДО№ 587 | вул.  Булаховського,32-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 38 | Святошинський | ЗДО№ 599 | вул. В.Стуса, 26-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 39 | Святошинський | ЗДО№ 601 | вул. Верховинна,17 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 40 | Святошинський | ЗДО№ 615 | вул.  Булаховського,38-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 41 | Святошинський | ЗДО№ 669 | вул. Жмеринська,  26-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 42 | Святошинський | ЗДО№ 674 | вул. Доброхотова,  1-Б | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 43 | Святошинський | ЗДО№ 681 | просп.  Корольова,12-К | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 44 | Святошинський | ЗДО№ 682 | вул. Синьоозерна,6 | 1 | | СО | | 1 | |
| 45 | Святошинський | ЗДО№ 693 | вул. Г.Барського,  5-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 46 | Святошинський | ЗДО№ 694 | просп.  Корольова,12-Д | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 47 | Святошинський | ЗДО№ 735 | вул. Чистяківська,1 | 1 | | ГВП | | 1 | |
| 48 | Святошинський | ЗДО№ 747 | вул. Бударіна,9 | 0 | | ТЛ(СО) | | 1 | |
| 49 | Святошинський | ЗДО№ 785 | вул. Симиренка,2-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 50 | Святошинський | ЗДО№ 786 | вул.  Спартаківська,1-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 51 | Святошинський | ЗДО№ 789 | вул. Підлісна,4 | 1 | | СО | | 1 | |
| 52 | Святошинський | ЗДО№ 814 | вул. Булгакова,10 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 53 | Святошинський | ЗДО№ 819 | вул. Симиренка,  29-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 54 | Святошинський | НВК «Довіра» | вул. Жмеринська,  10-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 55 | Святошинський | НВК "Сузір'я" | вул. Героїв  Космосу,15-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 56 | Святошинський | НВК "Інтел" | вул. Кіпріанова, 4-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 57 | Святошинський | НВК"Свічадо" | бульв.  Вернадського,71-А | 0 | | ТЛ(СО+Г ВП) | | 1 | |
| 58 | Святошинський | НВК  "Лісова казка" | вул. Чистяківська,24 | 0 | | ТЛ(СО) | | 3 | |
| 59 | Святошинський | НВК "Лілея" | вул. О. Васкула, 52 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 60 | Святошинський | ЗДО№497  (Пенс. фонд) | вул. Корольова, 5-А | 1 | | ТЛ(СО) | | 1 | |
| 61 | Святошинський | ЗДО№ 586  (Соцбез) | вул. П.Чаадаєва,3-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 62 | Святошинський | Центр дозвілля | вул. Бударіна,3 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 63 | Святошинський | ЗЗСО № 13 | вул. В. Доманицького, 3 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 64 | Святошинський | ЗЗСО № 35 | вул. Г. Юри,10-Б | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 65 | Святошинський | ЗЗСО № 40  (старий корпус) | вул. Львівська,6/3 | 1 | | СО | | 1 | |
| Святошинський | ЗЗСО № 40  (прибудова) | вул. Львівська,6/3 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 66 | Святошинський | ЗЗСО № 50 | вул. Ушакова,12-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 67 | Святошинський | ЗЗСО № 55 | вул. Осіння,35 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 68 | Святошинський | ЗЗСО № 72 | вул. Наумова,35-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 69 | Святошинський | ЗЗСО № 76 | вул. Жмеринська,8 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 70 | Святошинський | ЗЗСО № 83 | вул. Героїв  Космосу,3 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 71 | Святошинський | ЗЗСО № 96 | вул. Огарьова,2 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 72 | Святошинський | ЗЗСО № 131 | вул. Литвиненко-  Вольгемут, 2 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 73 | Святошинський | ЗЗСО № 140  (головний корпус) | вул. Львівська.47/8 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| Святошинський | ЗЗСО № 140  (вентиляція) | вул. Львівська.47/8 | 1 | | СО | | 0 | |
| Святошинський | ЗЗСО № 140  (басейн\_вентил яція) | вул. Львівська.47/8 | 1 | | СО | | 0 | |
| Святошинський | ЗЗСО № 140  (басейн\_підігрів доріжок) | вул. Львівська.47/8 | 1 | | СО | | 0 | |
| 74 | Святошинський | Гімназія№154 | просп. Берестейський, 63 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 75 | Святошинський | ЗЗСО № 162  (школа\_ модуль 1) | вул. Рахманінова,47 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| Святошинський | ЗЗСО № 162  (школа\_ модуль 2) | вул. Рахманінова,47 | 1 | | ГВП | | 0 | |
| Святошинський | ЗЗСО № 162  (басейн) | вул. Рахманінова,47 | 1 | | СО | | 0 | |
| Святошинський | ЗЗСО № 162  (басейн\_  вентиляція) | вул. Рахманінова,47 | 1 | | СО | | 0 | |
| 76 | Святошинський | ЗЗСО № 185  (головний корпус) | вул. Серпова,20/6 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
|  | Святошинський | ЗЗСО № 185  (молодша\_ корпус 1) | вул. Серпова,20/6 | 1 | | СО | | 0 | |
| Святошинський | ЗЗСО № 185  (учбовий\_ корпус 2) | вул. Серпова, 20/6 | 1 | | СО | | 0 | |
| 77 | Святошинський | ЗЗСО № 196 | вул. Зодчих,22 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 78 | Святошинський | ЗЗСО № 197  (старша) | вул. В. Доманицького,12 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 79 | Святошинський | ЗЗСО №197  (молодша) | вул. Кучера,6 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 80 | Святошинський | Ліцей  "Еко"(старша) | вул. Тулузи,6 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 81 | Святошинський | Ліцей "Еко" (молодша) | бульв. Ж. Верна, 9-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 82 | Святошинський | ЗЗСО №200  (модуль 1) | вул. Семашко,9 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| Святошинський | ЗЗСО №200  (модуль 2) | вул. Семашко,9 | 1 | | СО+ГВП | | 0 | |
| 83 | Святошинський | ЗЗСО № 203 | вул. Туполева,17 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 84 | Святошинський | ЗЗСО № 205 | просп. Л. Курбаса, 10-Д | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 85 | Святошинський | ЗЗСО № 206 | просп. Л. Курбаса, 9-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 86 | Святошинський | ЗЗСО № 215 | вул. Жмеринська,20 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 87 | Святошинський | ЗЗСО № 222 | вул. Тулузи,6-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 88 | Святошинський | ЗЗСО № 223 | вул. Жолудева,6-Г | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 89 | Святошинський | ЗЗСО № 230 | вул. Наумова,35-Б | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 90 | Святошинський | ЗЗСО № 235 | вул. Кільцева дорога,1-Б | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 91 | Святошинський | ЗЗСО № 253 | вул. Жмеринська,34 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 92 | Святошинський | ЗЗСО № 254 | просп. Корольова,12-М | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 93 | Святошинський | ЗЗСО № 281 | бульв. Кольцова, 7-Б | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 94 | Святошинський | ЗЗСО № 287 | вул. Чорнобильська,  10-Б | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 95 | Святошинський | ЗЗСО № 288 | вул. Ірпінська,68-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 96 | Святошинський | ЗЗСО № 297 | вул. Жолудева,3-Г | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 97 | Святошинський | ЗЗСО № 304 | вул. Єфремова, 21-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 98 | Святошинський | ЗЗСО № 317 | вул. Булгакова,12 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 99 | Святошинський | Гімназія  «Академія» | вул. О. Васкула,4 | 0 | | ТЛ (СО+ГВП  ) | | 1 | |
| 100 | Святошинський | ГСМ№1 | вул. Львівська,25 | 0 | | ТЛ  (СО+ГВП) | | 1 | |
| 101 | Святошинський | СПІ-15 | просп. Берестейський,113 | 0 | | ТЛ(СО) | | 2 | |
| 102 | Святошинський | СПІ-16 | вул. Депутатська,1 | 0 | | ТЛ(СО) | | 1 | |
| 103 | Святошинський | ЦТДЮ | вул. Чистяківська,18 | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 104 | Святошинський | ЦВПСВМ | просп. Л.Курбаса, 12Г | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 105 | Святошинський | ЦВПСВМ | просп. Л. Курбаса,  18-Д | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 106 | Святошинський | ЦВПСВМ | вул. Махова, 6-Д | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 107 | Святошинський | СК  «Бригантина» | вул. Кільцева,  3-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 108 | Святошинський | Районне  управління освіти | вул. Я.Коласа,6-А | 1 | | СО+ГВП | | 1 | |
| 109 | Святошинський | ЗДО №536 | вул. Бахмацька, 35 | 1 | | СО | | 0 | |
| Святошинський | ЗДО №536 | вул. Бахмацька, 35 | 1 | | ГВП | | 1 | |
| Святошинський | ЗДО №536  (вентиляція) | вул. Бахмацька, 35 | 1 | | СО | | 0 | |
| **ЗАГАЛОМ:** | | | | **117** | |  | | **113** | |

Примітка:

У разі, якщо інформація про необхідні технічні характеристики предмета закупівлі містить посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, мається на увазі «або еквівалент».

Технологія та якість виконаних послуг, якість застосованих матеріалів повинні відповідати вимогам діючих державних стандартів, будівельних, протипожежних та санітарних норм і правил встановлених для даних видів послуг.

Всі документи повинні бути надані в електронному вигляді у форматі PDF, містити чіткі та розбірливі зображення, мати назву, яка відповідає назві документу. У разі, якщо документ складається більш ніж з однієї сторінки, то всі сторінки документу повинні знаходиться в одному файлі (пакетне сканування).

**Додаток 5**

**до тендерної документації**

*\*Проєкт договору заповнюється Учасником та додається в сканованому вигляді у складі тендерної пропозиції (без зазначення суми договору).*

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

(додається окремим файлом)