**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Затверджено»** | | | | |
| Протокольним рішенням (протоколом)  Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг  АТ «Прикарпаттяобленерго» | | | | |
| Протокол № | 234 | від | 20.05 | 2022 року |
|  |  |  |  |  |
| Уповноважена особа  з питань закупівель товарів, робіт і послуг | | |  | Василь КОСТЮК |
|  | | | (підпис) |  |

# ТЕНДЕРНА

# ДОКУМЕНТАЦІЯ

# (процедура закупівлі – відкриті торги)

на закупівлю робіт з реконструкції ПЛ-35 кВ Височанка-Озерна в Івано-Франківській області.

(код ДК 021:2015 – 45230000-8 — Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь)

*(назва згідно з кошторисними нормами України у будівництві «Настанова з визначення вартості будівництва» - будівельні роботи)*

м. Івано-Франківськ

2022 р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | | |
| 1. Терміни, які вживаються в тендерній документації | Тендерна документація розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 р. №922-VIІІ (із змінами) (далі – Закон). Додатки додаються до цієї тендерної документації та є її невід’ємною частиною.  Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, наведених в Законі. | |
| 2. Інформація про замовника торгів |  | |
| повне найменування | **Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»** | |
| місцезнаходження | Юридична адреса: | вул. Індустріальна, буд. 34, м. Івано-Франківськ, 76014 |
|  | Поштова адреса: | вул. Індустріальна, буд. 34, м. Івано-Франківськ, 76014 |
| посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | **КОСТЮК Василь**  – Заступник Голови Правління - уповноважена особа з питань закупівель товарів, робіт і послуг АТ «Прикарпаттяобленерго», – 0342 59-4336, e-mail:  [[yuliya.ivanyshyn@oe.if.ua](mailto:yuliya.ivanyshyn@oe.if.ua)](mailto:iva@oe.if.ua) | |
| 3. Процедура закупівлі | Відкриті торги | |
| 4. Інформація про предмет закупівлі |  | |
| назва предмета закупівлі | Роботи з реконструкції ПЛ-35 кВ Височанка-Озерна в Івано-Франківській області.  (код згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 23 грудня 2015 р. №1749 - 45230000-8 - Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь)  (назва згідно з кошторисними нормами України у будівництві «Настанова з визначення вартості будівництва», затвердженими наказом Міністерства розвитку громад та територій України №281 від 01 листопада 2021 р. - будівельні роботи) | |
| опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. Подання тендерних пропозицій на частину обсягу закупівлі не передбачено. | |
| обсяг виконання робіт | 1 лінія | |
| місце виконання робіт | Івано-Франківська область ,Україна | |
| термін надання послуг | З моменту укладання договору до 30.10. 2022 р. | |
| опис виконання робіт  (\*для предметів закупівлі, які закупляються за затвердженою інвестиційною програмою) | Вартість робіт визначена Постановою «Про схвалення інвестиційної програми АТ «Прикарпаттяобленерго», затвердженою Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг.  Сума фінансування заходу на 2022 рік, визначена Постановою «Про схвалення інвестиційної програми АТ «Прикарпаттяобленерго» - становить 1224,81 тис. грн.без ПДВ розділ 1, п.1.1.2.1  Вартість робіт визначена кошторисом становить 2 922 631,20 грн. з ПДВ. Умови фінансування зазначеного заходу передбачені у проекті договору ( Додаток 2 )тендерної документації. | |
| 5. Недискримінація учасників | Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом.  Учасник процедури закупівлі (далі - учасник) - фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, у тому числі об’єднання учасників, яка подала тендерну пропозицію.  До об’єднання учасників належать окремі юридичні особи, створені шляхом об’єднання юридичних осіб - резидентів, окремі юридичні особи, створені шляхом об’єднання юридичних осіб (резидентів та нерезидентів), об’єднання юридичних осіб - нерезидентів із створенням або без створення окремої юридичної особи. Замовник не вимагає від об’єднання учасників конкретної організаційно-правової форми для подання тендерної пропозиції.  Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.  Філії (представництва, відокремлені підрозділи) юридичних осіб, які не мають статусу юридичних осіб, не можуть від свого імені виступати учасником та подавати тендерну пропозицію. Тендерна пропозиція повинна бути надана від імені юридичної особи, і учасником повинна виступати саме юридична особа, яка бере участь у закупівлі через уповноважену належним чином філію (представництво, відокремлений підрозділ). В іншому випадку пропозиція підлягає відхиленню на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. | |
| 6. Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції | Учасникам для розрахунку та зазначення ціни тендерної пропозиції використовувати Національну грошову одиницю України – гривню. | |
| 7. Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції | Під час проведення процедури закупівлі всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Тендерні пропозиції та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, інформація, пов’язана з цими тендерними пропозиціями, інформація, яка розміщується в електронній системі закупівель, а також всі документи, що будуть надані на розгляд замовника, повинні бути складені українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно інтернет-адреси, адреси електронної пошти, торгівельної марки/знаку, загальноприйняті міжнародні терміни). Використання латинських та інших символів при написанні українських слів не допускається.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень і термінологія, пов’язана з предметом закупівлі, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Документи або копії документів, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, які надаються учасниками в складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад (або справжність підпису перекладача) повинен бути засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  Не потребують перекладу з російської мови українською мовою документи, видані відповідними установами, підприємствами, організаціями, технічні документи (паспорти/сертифікати, інструкції з експлуатації, технічні умови тощо), документи на бланках типових і спеціалізованих форм, каталоги, буклети, інші друковані джерела інформації. | |
| **Розділ 2. Порядок надання роз’яснень та внесення змін до тендерної документації** | | |
| 1. Надання роз’яснень щодо тендерної документації | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 (десять) днів 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.  Замовник повинен протягом 3 (трьох) робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1039) Закону. Замовник залишає за собою право не розглядати звернення учасників, які звернулись до замовника в інший спосіб, ніж через електронну систему закупівель, про що у складі тендерної пропозиції подається учасником письмова згода.Зазначена зміна стосується отримання не через електронну систему закупівель будь-яких звернень, листів тощо протягом всього періоду проведення закупівлі.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації, електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг процедури закупівлі.  Для поновлення перебігу процедури закупівлі замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на 7 (сім) днів.  Відсутність запитань або уточнень стосовно змісту та викладених вимог тендерної документації з боку учасника означатиме, що учасник повністю усвідомлює зміст тендерної документації та вимоги, викладені замовником. | |
| 2. Внесення змін до тендерної документації | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до [статті 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n960) 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 таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше 7 (семи) 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.  Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону. | |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерних пропозицій** | | |
| 1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів з:   * інформацією та документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі (п. 7 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (п. 8 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність технічних, якісних і кількісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником, критеріям, встановленим замовником, а також відповідною технічною специфікацією (у разі потреби - планами, кресленнями, малюнками чи описом предмета закупівлі) (п. 9 цього Розділу); * інформацією про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (п. 10 цього Розділу) (у разі встановлення даної вимоги); * інформацією та документами щодо відсутності підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону (п. 11 цього Розділу); * документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (п. 2 цього Розділу); * ціновою пропозицією, оформленою згідно з вимогами Додатку №3; * іншою інформацією та документами, що можуть бути надані в тендерній пропозиції відповідно до вимог тендерної документації та додатків до неї.   У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів.  Тендерну пропозицію учасника рекомендується складати з папок з документами, які сортуються за наступним принципом:  Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі;  Папка №2 - Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям;  Папка №3 - Технічна пропозиція;  Папка №4 - Документи, що підтверджують відповідність технічних і якісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником, критеріям, встановленим замовником, відповідність заходам із захисту довкілля, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам;  Папка №5 - Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону;  Папка №6 - Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю;  Папка №7 - Документи, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції;  Папка № 8 - Інші документи;  Папка №9 - Інформація про співвиконавця (співвиконавців).  Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст).  Файли з інформацією та документами не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.  Документи, що вимагаються від учасників, повинні бути у вигляді:   * електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством); * електронних кольорових копій з сканованих паперових копій оригіналів документів, завірених учасником, із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), з відміткою «Згідно з оригіналом», дати засвідчення копії; * електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка підписує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності); * електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів; * електронних документів.   Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  Документи (матеріали та інформація), видані учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.  Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», засвідчення таких документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника, не вимагається.  Документи повинні бути без поправок, дописок тощо.  Виправлення можливі лише у власних документах учасника. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника.  Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Перелік формальних помилок:   1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  * уживання великої літери (Наприклад: «м. київ» замість «м. Київ» або «вул. лесі українки» замість «вул. Лесі Українки тощо); * уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні (Наприклад: встановлення/невстановлення розділових знаків (крапка, двокрапка, кома, крапка з комою, тире, знак питання, лапки, дужки тощо) з порушенням загальних пунктуаційних правил української мови, а саме «інформація наведена в тендерній документації» замість «інформація, наведена в тендерній документації» тощо, та відмінювання слів у реченні/словосполученні з порушенням правил української мови з відмінювання іменників, П.І.П., числівників тощо, а саме: «згідно копії» замість «згідно з копією», «Іванівної» замість «Іванівни», «дев’ятиста» замість «дев’ятистам» тощо); * використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови (Наприклад: використання русизмів, а саме «включати» замість «вмикати» або «слідуючий» замість «наступний» тощо); * 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 (Наприклад: «процед-ури» замість «процеду-ри», «зобов-‘язаний» замість «зобов’я-заний» тощо); * написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс (Наприклад: «невимагається» замість «не вимагається» або «будь-ласка» замість «будь ласка» тощо); * 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).  1. 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. 2. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації (Наприклад: «Інформація» замість «Інформація в довільній формі», «Лист» замість «Лист-пояснення», «Довідка» замість «Гарантійний лист», «Інформація» замість «Довідка» тощо). 3. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). 4. 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 (Наприклад: в тендерній пропозиції не наданий протокол сертифікаційних випробувань, на підставі якого виданий сертифікат відповідності предмету закупівлі вимогам ГОСТ, ДСТУ, ТУ, робочих креслень, виданий уповноваженим на те державним органом України, оскільки його надання не вимагається тендерною документацією). 5. 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. 6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера (Наприклад: «від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «від 01.09.2020 р. №123/45/67-01» тощо). 7. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 8. 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). 9. 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). 10. 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. 11. 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 (Наприклад: учасник завантажив файл з документами та інформацією \*.jpg замість файлу у форматі \*.pdf тощо).   Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його тендерної пропозиції.  Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. Якщо учасник надав дві (або більше) тендерні пропозиції, учасник буде вважатись таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозиції будуть відхилені на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Учасник самостійно відповідає за зміст поданої тендерної пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України.  Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника.  Факт подання 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».  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). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав тендерну пропозицію.  Підписанням тендерної пропозиції учасник підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».  Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі тендерних пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  У разі, якщо учасник або переможець процедури закупівлі не повинен складати або не зобов’язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з вимогами тендерної документації, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Учасник у складі пропозиції надає довідку про те, що всі завантажені файли учасником перевірені, є цілими та не мають пошкоджень.Замовник не вимагає від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.  Відповідно до частини 3 статті 12 Закону 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)» та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)», а саме шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів в електронну систему закупівель.  У якості електронного підпису учасник повинен скористатися кваліфікованим електронним підписом (КЕП) - удосконаленим електронним підписом, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.  На кожний власний електронний документ учасника повинен бути накладений кваліфікований електронний підпис особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).  Якщо електронний документ (матеріали та інформація), виданий учаснику іншою організацією, підприємством, установою, з накладеним кваліфікованим електронним підписом цієї організації, підприємства, установи, накладання на такий електронний документ електронного підпису учасника не вимагається.  Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому  Тендерна пропозиція та усі документи,які передбачені вимогам тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою, про що учасник надає згоду у складі пропозиції.  Якщо тендерна пропозиція учасника містить лише скановані документи і кожний з цих документів підписаний кваліфікованим електронним підписом окремо, то учасник може не накладати кваліфікований електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому.  Файл з КЕП уповноваженої посадової особи учасника (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s), повинен бути доступним для перегляду та перевірки замовником.  Замовник перевіряє КЕП учасника через онлайн сервіс створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. У тексті (або колонтитулах) електронного документа учасника має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено КЕП.  Під час перевірки КЕП повинна бути підтверджена назва організації (установи) учасника, код ЄДРПОУ, прізвище, ім’я, по батькові особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (підписувача). Повноваження особи на підписання тендерної пропозиції повинні бути підтверджені відповідно до вимог тендерної документації.  У випадку відсутності даної інформації або її невідповідності інформації, наведеній в тендерній пропозиції учасника, учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та тендерну пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовник не вимагає від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів учасник несе кримінальну відповідальність відповідно до статті 358 Кримінального Кодексу України.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, незалежно від результатів процедури закупівлі, та відповідає за одержання необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних), документів, які підтверджують технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, інших документів, пов’язаних із поданням тендерної пропозиції.  До розрахунку ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку тендерної пропозиції незалежно від результату процедури закупівлі.  Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд.  ***Для учасників - нерезидентів:***  Учасник - нерезидент надає документи (у разі наявності), які є аналогічними до документів, що вимагаються замовником, відповідно до законодавства країни його реєстрації суб’єктом господарювання.  Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів тендерної пропозиції учасника - нерезидента, з метою їх використання на території України, такі документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), якщо країна реєстрації учасника - нерезидента підписала відповідну конвенцію, крім випадку, коли існують угоди між двома або декількома державами, які відміняють або спрощують зазначену процедуру або звільняють сам документ від легалізації.  Документи легалізуються учасниками - іноземними суб’єктами господарювання наступним чином:   * за спрощеною процедурою проставлення «Apostille» (апостилю) відповідно до статей 3 та 4 Гаазької Конвенції від 05 жовтня 1961 р.   або   * за процедурою консульської легалізації відповідно до Віденської Конвенції «Про консульські зносини» 1963 р.   або   * нотаріально завіряються (в разі, якщо документи не потребують легалізації згідно з міжнародною угодою (конвенцією тощо) між Україною та країною реєстрації учасника). В такому випадку в тендерній пропозиції надається лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки), з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною реєстрації учасника, згідно з якою документ не потребує легалізації. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з країною реєстрації учасника.   Документи, що не передбачені законодавством країни реєстрації учасників - нерезидентів, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. В такому випадку необхідно надати власний лист-роз’яснення в довільній формі з відповідним обґрунтуванням ненадання таких документів. Учасники - нерезиденти повинні подати у складі своєї тендерної пропозиції пояснення по кожному документу з вимог тендерної документації, що не був наданий, та відповідні аналогічні документи, передбачені законодавством країн їх реєстрації (за наявності). | |
| 2. Забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається | |
| 3. Умови повернення забезпечення тендерної пропозиції | Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику в разі:   * закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації; * укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі; * відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання; * закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.   За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції протягом 5 (п’яти) днів з дня настання однієї з підстав, визначених [частиною 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1454) статті 25 Закону. | |
| 4. Умови неповернення забезпечення тендерної пропозиції | Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:   * відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними; * непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру; * ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений [частиною 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1282) статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону; * ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією. | |
| 5. Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 (ста двадцяти) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги тендерної документації щодо надання такого забезпечення); * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги щодо надання такого забезпечення). | |
| 6. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником | Учасник має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги тендерної документації щодо надання забезпечення).  Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Учасник 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 (двадцяти чотирьох) 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. | |
| 7. Документи, що підтверджують повноваження | Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника на підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі:   * заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника, оформлена згідно з вимогами Додатку №1; * паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорту та місце проживання, оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорту у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), оформлений відповідно до положень Постанови Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26 червня 1992 р. №2503-XII, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20 листопада 2012 р. №5492­VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб); * протокол зборів засновників/виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб).   У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до складу пропозиції обов’язково додаються:   * документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 статті 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання; * гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю. | |
| 8. Кваліфікаційні критерії до учасників | **Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям:**  ***Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів):***   * власна довідка з інформацією про виконання робіт аналогічного виду (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; обсягу виконаних робіт за договором, аналогічних за предметом закупівлі; П.І.Б, посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Аналогічним вважатиметься договір, предметом якого є роботи із реконструкції ПЛ-35кВ. Довідка надається в довільній формі.   Довідка повинна супроводжуватись:   * реалізованим (реалізованими) договором (договорами), зазначеним у довідці (з додатками: договірна ціна, зведений кошторисний розрахунок вартості об’єкта будівництва, підсумкова відомість ресурсів, укладені додаткові угоди, тощо). * позитивним відгуком від попереднього контрагента (контрагентів), який підтверджує факт виконання договору (договорів), зазначеного в довідці (оформленим на фірмовому бланку контрагента за підписом керівника, із зазначенням: номеру та дати договору, предмету договору); * довідкою (за останній місяць виконання договору) про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за аналогічним договором.   Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за аналогічним договором повинна відповідати примірній формі №КБ-3 відповідно до ДСТУ БД.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва», прийнятого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 р. №293 (чинного з 01.01.2014 р.), та містити обов’язкові реквізити первинних документів для будівельних робіт: назву документу (форми); найменування підприємства, організації, ідентифікаційний код ЄДРПОУ учасника; найменування підприємства, організації контрагента; найменування підприємства, організації генпідрядника; найменування підприємства, організації субпідрядника; номер договору і дату його укладення; найменування будівництва та його адреса; період, за який складається довідка; найменування об’єктів, пускових комплексів, вартість виконаних робіт та витрати (з початку будівництва по звітний місяць включно, з початку року по звітний місяць включно, у тому числі за звітний місяць), посади і прізвища посадових осіб контрагента і генпдрядника (підрядника), їх особисті підписи. Підписи можуть бути скріплені печатками.  Первинні документи для будівельних робіт, створені в електронному вигляді, повинні відповідати вимогам законодавства про електронні документи та електронний документообіг.  Документ має бути підписаний особисто, а підпис може бути скріплений печаткою. Електронний підпис накладається відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг.  Використання при оформленні первинних документів факсимільного відтворення підпису допускається у порядку, встановленому законом, іншими актами цивільного законодавства.  ***Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:***   * власна довідка про наявність і кількість власного обладнання, спеціальної техніки та механізмів, необхідних для виконання робіт, та/або орендованого обладнання, спеціальної техніки та механізмів\*, та/або обладнання, спеціальної техніки та механізмів співвиконоваця\*\*, оформлена згідно з вимогами Додатку №6.   Документальне підтвердження наявності орендованого обладнання, спеціальної техніки та механізмів або обладнання, спеціальної техніки та механізмів співвиконоваця, необхідних для виконання робіт, надається по кожній позиції, наведеній у довідці:   * \*договір оренди обладнання, спеціальної техніки та механізмів (з обов’язковим наведенням їх переліку), укладений між учасником та власником обладнання, спеціальної техніки та механізмів, що плануються для залучення під час виконання робіт (подається в разі наявності орендованого обладнання, спеціальної техніки та механізмів);   У разі, якщо договір оренди спеціальної техніки та механізмів (договір найму (оренди) або позички транспортного засобу), укладений між учасником та фізичною особою, такий договір підлягає обов’язковому нотаріальному посвідченню згідно ч. 2 ст. 799 Цивільного кодексу України.  Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям щодо наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявності працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників. В такому разі учасник додатково надає довідку субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців) з інформацією про наявність у нього працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформленою згідно з вимогами Додатку №6 з наданням протоколів перевірки знань з присвоєнням груп з електробезпеки та вказанням робіт підвищеної небезпеки, посвідчень про перевірку знань з охорони праці та медичних довідок про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника з висновком комісії медичного закладу щодо придатності до роботи;  У разі подання пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним умовам здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.  ***Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід***   * власна довідка з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформлена згідно з вимогами Додатку №6 з наданням протоколів перевірки знань з присвоєнням груп з електробезпеки та вказанням робіт підвищеної небезпеки, посвідчень про перевірку знань з охорони праці та медичних довідок про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника з висновком комісії медичного закладу щодо придатності до роботи; * власна довідка про забезпечення персоналу захисними засобами згідно встановлених Норм та спецодягом і спецвзуттям. Довідка надається в довільній формі;   **Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю:**  Фінансова спроможність учасника підтверджується фінансовою звітністю за 2021 рік :  \* звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (Форма №2 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності») згідно з Розділом ІІ. Склад та елементи фінансової звітності Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07.02.2013 р. №73  або  \* скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються [Національним положенням (стандартом) бухгалтерсько-го обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#n14), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. №39, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15.03.2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24.01.2011 р. №25) (із змінами)  або  \* податкова декларація платника єдиного податку-фізичної особи-підприємця, форма і порядок складання якої затверджені наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку» від 19.06.2015 р. №578.  Згідно з Розділом ІІ (Склад та елементи фінансової звітності) наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності“» № 73 від 07.02.2013. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Замовник додатоково перевіряє фінансову звітність учасника на Порталі відкритих даних за посиланням <https://data.gov.ua/dataset/24069422-5825-41f6-81f7-89567e5e2ac9> самостійно відповідно до частини 5 статті 17 та частини 4 статті 22 Закону.  У разі відсутності інформації щодо фінансової звітності учасника на Порталі відкритих даних за посиланням <https://data.gov.ua/dataset/24069422-5825-41f6-81f7-89567e5e2ac9> учасник надає у складі тендерної пропозиції лист з відповідним поясненням.  Ті учасники, що працюють менше одного року, надають у складі тендерної пропозиції фінансову звітність на підтвердження фінансової спроможності за період роботи.  Учасник повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то учасник надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.  Обсяг річного доходу (виручки) не повинен бути меншим, ніж 90(дев’яносто ) % очікуваної вартості предмета закупівлі.  У випадку, якщо учасником із законодавчих причин не складається фінансова звітність, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі з відповідними поясненнями та посиланнями на нормативні акти. Учасник-нерезидент надає перекладену українською мовою копію відповідного звітного документа за 2021 рік, передбаченого законодавством країни його реєстрації (з дня державної реєстрації створення учасника і до дня оголошення цієї процедури закупівлі включно, якщо учасник працює менше одного року). | |
| 9. Інформація про характер і обсяги послуг | Перелік робіт і техніко-економічних показників наведений в Додатку №4.  Учаснику надається можливість відвідати місця проведення робіт, оглянути об’єкти, зазначені в тендерній документації, та одержати для себе, на свою відповідальність всю інформацію, яка може бути необхідною для підготовки тендерної пропозиції. Витрати, пов’язані з такою поїздкою, несе учасник. При цьому замовник не несе відповідальності за будь-які майнові та немайнові ризики, пов’язані з такою ознайомлювальною поїздкою.  Згідно з статтею 4 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» об’єктами будівництва є будинки, будівлі, споруди будь-якого призначення, їх комплекси та частини, лінійні об’єкти інженерно-транспортної інфраструктури. Відповідно до статті 3 цього ж Закону відносини у сфері містобудівної діяльності регулюються також Законом України «Про архітектурну діяльність».  Згідно з частиною 1 статті 9 Закону України «Про архітектурну діяльність» будівництво (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) об’єкта архітектури здійснюється відповідно до затвердженої проектної документації, норм і правил у порядку, визначеному Законом України. За цим же ж Законом проект - документація для будівництва об’єктів архітектури, що складається з креслень, графічних і текстових матеріалів, інженерних і кошторисних розрахунків, які визначають містобудівні, об’ємно-планувальні, архітектурні, конструктивні, технічні та технологічні рішення, вартісні показники конкретного об’єкта архітектури, та відповідає будівельним нормам і правилам. Статті 7 та 8 Закону України «Про архітектурну діяльність» передбачають вимоги до проекту та робочої документації для будівництва, яка в свою чергу повинна відповідати проекту.  Якість побудованого об’єкта, так само як і окремих його частин (конструктивних елементів), визначається тим, наскільки виконані будівельно-монтажні роботи відповідають вимогам проекту, технічним вимогам та правилам технології будівельного виробництва, які обумовлять надійність, технологічність, високий рівень безпеки. Таким чином, зазначення конкретних марок в вимогах до предмету закупівлі зумовлено необхідністю дотримуватись технічних вимог проектної документації (проекту та робочої документації) та  чітко визначеною законодавчою необхідністю відповідності виконання робіт цій затвердженій проектній документації.  В місцях, де технічні вимоги до предмету закупівлі містять посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує товар чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, вважати вираз «або еквівалент».  Враховуючи, що вичерпний опис характеристик скласти неможливо, в місцях, де технічні вимоги до предмету закупівлі містять посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, біля кожного такого посилання вважати вираз «або еквівалент». Таким чином вважається, що до кожного посилання додається вираз «або еквівалент».  Еквівалент обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю – вживається у значенні, як рівноцінне та рівнозначне обладнання, устаткування, матеріали, інвентар або їх складові частини, що виражається в наявності однозначних співвідношень між технічними та якісними характеристиками.  Учасник відповідно до визначення еквіваленту може запропонувати заміну обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю, тощо. Запропонований еквівалент за технічними, функціональними та якісними характеристиками повинен відповідати предмету закупівлі та дозволить учаснику виконати роботи згідно з діючими стандартами, нормами та правилами виконання робіт з будівництва, які повинні відповідати проектним рішенням та затвердженій в установленому порядку проектній документації в повному комплексі.  Запропонований учасником еквівалент обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю не повинен змінювати проектні рішення, оскільки роботи між собою пов’язані, і заміна обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю в одному випадку може призвести до несумісності в іншому, що в свою чергу може спричинити необхідність коригування проекту в цілому або окремих його частин.  У разі, якщо учасник пропонує еквівалент обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю, які входять до складу робіт, зазначених замовником в технічних вимогах, такий учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати технічне обґрунтування того, що запропонований еквівалент відповідає вимогам замовника:   * власну довідку з зазначенням повної назви, марки, моделі, виробника запропонованого еквіваленту обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю тощо та порівняльною таблицею еквіваленту тих позицій обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю тощо, які він планує замінити, та позицій обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю тощо, що визначені в технічних вимогах замовника, з підтвердженням інформації про технічну, функціональну та якісну відповідність запропонованого еквіваленту технічним рішенням проектної документації та технічним вимогам замовника (з описом технічних, кількісних та якісних характеристик тощо). Довідка надається у вигляді пояснювальної записки в довільній формі; * паспорти та/або сертифікати якості, інші документи виробників, що підтверджують технічні та якісні параметри запропонованого еквіваленту.   На етапі розгляду тендерної пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації, Замовник повинен погодити застосування еквіваленту обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю тощо, (у випадку, якщо такий еквівалент застосовується) з проектувальником-розробником проекту (крім випадку передачі авторських майнових прав іншій особі відповідно до законодавства) щодо відповідності запропонованого еквіваленту обладнанню, устаткуванню, матеріалам, інвентарю тощо, затвердженим проектною документацією.  Відповідно до [листа Мінрегіону від 29 червня 2017 р. №7/](https://msmeta.com.ua/file/novosti_stroitelstva/2013/10/27/pismo_17.02.2011_N_12-20_1382_0_6-11.pdf)15-6916 «Щодо проведення експертизи проектів будівництва, набуття права на виконання будівельних робіт та прийняття об’єктів будівництва в експлуатацію» обов’язковій експертизі підлягає проектна документація об’єктів, які:   * за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками; * споруджуються на територіях із складними інженерно-геологічними та техногенними умовами, – в частині міцності, надійності та довговічності будинків і споруд.   Відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 травня 2011 р. №560 та ДСТУ-Н Б А.2.2-10:2012 коригуванню затвердженої проектної документації та подальшій експертизі підлягають лише ті частини проектної документації, що не відповідають раніше затвердженому проекту будівництва для підтвердження технічних рішень, визначених проектною документацією.  Якщо проектувальник-розробник проекту погоджує заміну на еквівалент, то замовник не має жодних перешкод щодо допущення учасника до подальшої участі в процедурі закупівлі, одночасно необхідність внесення подібних змін до проекту являє собою невідповідність тендерної пропозиції учасника встановленим вимогам замовника та відповідно проектній документації.  У випадку, якщо на підставі поданої учасником порівняльної таблиці проектувальник або технічний нагляд не погоджує застосування еквівалента, така пропозиція учасника буде вважатись такою, що не відповідає технічним вимогам замовника.  Тендерна пропозиція, що не відповідає технічним, якісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, буде відхилена на підставі абзацу 2 пункту 2 частини 1 статті 31 Закону. | |
| 10. Інформація про протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі | * не вимагається | |
| 11. Підстави, установлені статтею 17 Закону | Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлених статтею 17 Закону, у разі якщо така інформація є публічною та оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.  Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною та оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник повинен надати лист-роз’яснення, в якому зазначає, де міститься така інформація.  В зв’язку з введенням в дію в електронній системі закупівель функціоналу стосовно електронізації підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі відповідно до [частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275)  статті 17 Закону, перелік підстав для відмови та спосіб документального підтвердження відсутності таких підстав встановлюється замовником в електронних полях електронної системи закупівель по кожному пункту окремо:   * п. 1 частини 1 статті 17 - 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 найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.   * п. 2 частини 1 статті 17 - відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, за посиланням <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/>.   * п. 3 частини 1 статті 17 - службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, за посиланням https://corruptinfo.nazk.gov.ua/.   * п. 4 частини 1 статті 17 - суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4 частини другої статті 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52), [пунктом 1 статті 50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n456) Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі у Зведених відомостях про рішення органів Комітету про визнання вчинення суб’єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді спотворення результатів торгів (тендерів) та накладення штрафу.   * п. 5 частини 1 статті 17 - 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 у встановленому законом порядку.   Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі щодо особи (осіб), визначеної згідно з [пунктом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267) частини 1 статті 17 Закону.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не 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 у встановленому законом порядку (для фізичних осіб). * п. 6 частини 1 статті 17 - службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.   Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі щодо особи (осіб), визначеної згідно з [пунктом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) 6 частини 1 статті 17 Закону.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (для юридичних осіб). * п. 7 частини 1 статті 17 - тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.   * п. 8 частини 1 статті 17 - учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі в Єдиному реєстрі підприємств щодо яких порушено запровадження у справі про банкрутство за посиланням <https://kap.minjust.gov.ua/services/registry>.   * п. 9 частини 1 статті 17 - у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена [пунктом 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів).   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань за посиланням https://usr.minjust.gov.ua/.   * п. 10 частини 1 статті 17 - 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 мільйонів гривень (у тому числі за лотом).   У випадку, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт не перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом):  Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  У випадку, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом):  Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі та документи учасника процедури закупівлі.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі, має антикорупційну програму та уповноваженого з реалізації антикорупційної програми; * антикорупційна програма та наказ про призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми учасника процедури закупівлі. * п. 11 частини 1 статті 17 - учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) «Про санкції».   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі відповідно до рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 р. (зі змінами) «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», затвердженого Указом Президента України від 15 травня 2017 р. №133/2017, рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 травня 2020 р. «Про застосування, скасування і внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», затвердженого Указом Президента України від 14 травня 2020 р. №184/2020.   * п. 12 частини 1 статті 17 - службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.   Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі щодо особи (осіб), визначеної згідно з [пунктом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) 12 частини 1 статті 17 Закону.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. * п. 13 частини 1 статті 17 - учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.   Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  1. У випадку, якщо учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів):  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що у учасника процедури закупівлі відсутня заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).   2. У випадку якщо учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), але здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника:   * 1. Форма подачі підтвердження – «Документ».   Спосіб підтвердження - довідка з інформацією про те, що у учасника процедури закупівлі наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що у учасника процедури закупівлі наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).   1. Форма подачі підтвердження – «Документ».   Спосіб підтвердження - документ про розстрочення/відстрочення заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).   * документ про розстрочення/відстрочення заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), виданий відповідним органом.   Якщо замовник не вказує спосіб підтвердження відсутності певної підстави (відсутня позначка «Заява» або «Документ»), то учасник повинен проставити у чекбоксах відмітку про відповідність такому критерію.  Учасник в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону:   * власну довідку з інформацією про те, що до учасника процедури закупівлі протягом останніх 3 (трьох) років замовником не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків через невиконання зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання. Довідка надається в довільній формі.   У разі наявності зазначених обставин, учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати:   * документ, що підтверджує оплату штрафу (штрафів) та/або відшкодування збитків на користь замовника;   або   * гарантійний лист про те, що учасник гарантує сплату штрафу (штрафів) та/або відшкодування збитків в строк не більше 5 (п’яти) банківських днів після дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Гарантійний лист надається в довільній формі.   Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, кожний з учасників такого об’єднання в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [пунктами 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274) і [13 частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону.  У разі якщо учасник має намір залучити інших суб’єктів господарювання як співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, кожен з співвиконавців в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274) і [13 частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) статті 17 Закону.  У випадку ненадання учасником документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [пунктами 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274) і [13 частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону, або подання цих документів з порушенням вимог тендерної документації, учасник буде вважатися таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та тендерна пропозиція буде відхилена на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  У випадку ненадання учасником інформації та/або довідки та/або здійснення підтвердження під час подання тендерної пропозиції або надання її/їх не у відповідності до вимог, передбачених тендерною документацією та електронною тендерною документацією, або не у спосіб, передбачений тендерною документацією та електронною тендерною документацією, учасник буде вважатися таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та підлягає відхиленню на підставі пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. | |
| 12.Інші документи | ***Документи, що підтверджують відповідність учасника іншим вимогам:***   * ліцензія на провадження господарської діяльності з будівництва об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми та значними наслідками.   У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, зазначена ліцензія надається одним з учасників об’єднання.   * дозвіл або декларація на виконання робіт підвищеної небезпеки, на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та інші дозволи, передбачені чинним законодавством, необхідні для виконання робіт, зазначених в тендерній документації.   У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, зазначений дозвіл надається одним з учасників об’єднання.   * У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, учасник надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то учасник зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі.дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки, на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та інші дозволи, передбачені чинним законодавством, необхідні для виконання робіт, зазначених в тендерній документації. | |
| 13. Інформація про субпідрядника (субпідрядників) | Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям щодо наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявності працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників.  У разі, якщо учасник планує залучати субпідрядника (субпідрядників) до виконання робіт, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, в тендерній пропозиції необхідно надати:   * власну довідку з інформацією про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника (із зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної та фізичної адреси, П.І.П., посад керівників; переліку робіт, які будуть виконуватись; телефону, факсу, e-mail). Довідка надається в довільній формі.   Довідка повинна супроводжуватись:   * договором про наміри чи іншим документом, що підтверджує домовленість з суб’єктом господарювання, якого пропонується залучити в якості субпідрядника; * листом-згодою субпідрядника з підтвердженням виконання робіт для потреб замовника (з обов’язковим наведенням переліку робіт, до виконання яких буде залучатись субпідрядник, та списку обладнання та матеріально-технічної бази (механізмів, обладнання та устаткування, засобів вимірювальної техніки), які будуть використовуватись для виконання робіт); * довідкою субпідрядника з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформленою згідно з вимогами Додатку №5; * довідкою субпідрядника з інформацією про наявність обладнання та матеріально-технічної бази (механізмів, устаткування, засобів вимірювальної техніки), технологій, необхідних для виконання робіт, оформлена згідно з вимогами Додатку №6; * дозволами або деклараціями, наданими субпідряднику, на виконання робіт підвищеної небезпеки; на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки; іншими дозволами, передбаченими чинним законодавством, необхідними для виконання робіт, до яких залучається субпідрядник; * ліцензією, наданою субпідряднику, на провадження господарської діяльності з будівництва об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми та значними наслідками.   У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, субпідрядник надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то субпірядник зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі.  У разі, якщо учасник не передбачає залучати субпідрядників (субпідрядників) до виконання робіт, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, то він надає власну довідку в довільній формі з вказаною інформацією. | |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерних пропозицій** | | |
| 1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:  **До 10-00 год. 08.06.2022 р.**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, не приймаються електронною системою закупівель.  Додаткові документи тендерної пропозиції, подані учасником після кінцевого строку подання, не розглядаються замовником, крім документів, передбачених частиною 9 статті 26 Закону. | |
| 2. Дата та час розкриття тендерних пропозицій | Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель. | |
| 3. Розкриття тендерних пропозицій | Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни тендерних пропозицій.  Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.  У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до [частини 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1059) статті 10 Закону, у день і час закінчення строку подання тендерних пропозицій, зазначених в оголошенні, електронною системою закупівель автоматично розкриваються всі файли тендерної пропозиції, крім інформації про ціну тендерної пропозиції. У разі, якщо у день і час закінчення строку подання тендерних пропозицій, зазначених в оголошенні, електронною системою закупівель автоматично розкривається інформація про ціну тендерної пропозиції в електронній системі закупівель або у файлах тендерної пропозиції, всупереч вимогам абзацу 3 частини 1 статті 28 Закону, то учасник вважатиметься таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та тендерна пропозиція буде відхилена на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону. Замовник, орган оскарження та центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником конфіденційною.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій. | |
| **Розділ 5. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій** | | |
| 1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію | Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій визначаються відповідно до статті 29 Закону.  Єдиним критерієм для оцінки тендерних пропозицій учасників є ціна тендерної пропозиції без врахуванням податку на додану вартість.  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель шляхом застосування електронного аукціону на основі критерію – ціна. Питома вага – 100%. Ціни вказуються з двома десятковими знаками.  Учасник визначає ціну на запропонований предмет закупівлі, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору про закупівлю, податків і зборів, що сплачуються або повинні бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат, передбачених для предмету закупівлі даного виду.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1% очікуваної вартості закупівлі.  У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм [частини 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1059) статті 10 Закону, проводиться оцінка лише тих тендерних пропозицій, що не були відхилені згідно з Законом.  Найбільш економічною вигідною тендерною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною. | |
| 2. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій з інформацією щодо ціни тендерної пропозиції до початку аукціону та після закінчення аукціону.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати 5 (п’яти) робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 (двадцяти) робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом 1 (одного) дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  Якщо оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до [частини 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1059) статті 10 Закону, замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації до проведення оцінки тендерних пропозицій у строк, що не перевищує 20 (двадцять) робочих днів.  За результатами розгляду замовником в електронній системі закупівель відповідно до [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1039) Закону складається та оприлюднюється протокол розгляду всіх тендерних пропозицій. Після оприлюднення замовником протоколу розгляду тендерних пропозицій електронною системою закупівель автоматично розсилаються повідомлення всім учасникам тендеру та оприлюднюється перелік учасників, тендерні пропозиції яких не відхилені згідно з Законом. Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою автоматично, але не раніше ніж через 5 (п’ять) днів після оприлюднення протоколу розгляду тендерних пропозицій.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.    Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) – ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 (сорок) або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 (тридцять) або більше відсотків від наступної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше 2 (двох) учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі.  Електронна система закупівель автоматично розраховує аномально низькі ціни тендерних пропозицій на всіх етапах електронного аукціону та інформує про це учасника процедури закупівлі та замовника.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом 1 (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.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом визначеного строку.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:   * досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; * сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника; * отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.   Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж 2 (два) робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:   * що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до [статті 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону; * на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.   Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  За результатами розгляду тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно з Законом.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем процедури закупівлі. Протягом 1 (одного) дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв (якщо такі критерії передбачені тендерною документацією), наявність підстав, зазначених у частині 1 статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі. | |
| 3. Інша інформація | З врахуванням умов воєнного стану, відсутності доступу до публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та обмеження або зупинення вільного доступу до відкритих єдиних державних реєстрів, та відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06, переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує 10 (десяти) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати документи та інформацію (шляхом завантаження електронних кольорових копій з сканованих оригіналів документів, або електронних документів, або електронних кольорових копій з сканованих нотаріально завірених копій з оригіналів документів в електронну систему закупівель), що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 17 Закону:   * власну довідку в довільній формі з інформацією про те, що відомості про юридичну особу, яка є переможцем процедури закупівлі, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (для юридичних осіб); * власну довідку в довільній формі з інформацією про те, що службову (посадову) особу переможця процедури закупівлі, яку уповноважено переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (для юридичних осіб), фізичну особу, яка є переможцем (для фізичних осіб), не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією; * витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», виданий Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України), щодо (не)притягнення до кримінальної відповідальності, відсутності (наявності) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України. Витяг надається щодо особи (осіб), визначеної згідно з [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), 12 частини 1 статті 17 Закону. Витяг повинен бути виданий не раніше 30 (тридцяти) календарних днів відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій або на більш пізнішу дату. Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті електронних адміністративних послуг МВС України за посиланням  [https://vytiah.mvs.gov.ua/](http://wanted.mvs.gov.ua/test/); * власну довідку в довільній формі з інформацією про те, що переможець процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура; * у випадку наявності у переможця процедури закупівлі заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), що підтверджується інформацією, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявність заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України (згідно з наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17 січня 2018 р. №37/11), переможець процедури закупівлі надає інформацію, що підтверджує здійснення переможцем процедури закупівлі заходів щодо погашення або розстрочення і відстрочення заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) у порядку та на умовах, визначених законодавством країни його реєстрації, зокрема для суб’єктів господарювання, що зареєстровані на території України, а саме:   \* довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, видану контролюючим органом, що містить відповідну інформацію станом на будь-яку дату, наступну після оприлюднення в електронній системі закупівель відповіді інформаційно-телекомунікаційної системи ДФС на запит згідно з наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17 січня 2018 р. №37/11, відповідно до якої повідомляється про наявність заборгованості у переможця процедури закупівлі, але в будь-якому випадку в межах строку, встановленого частиною 6 статті 17 Закону  або  \* рішення органу доходів і зборів та/або укладений договір про розстрочення (відстрочення), прийняте/укладений згідно з порядком розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) платників податків, затвердженим наказом Міністерства доходів і зборів України від 10 жовтня 2013 р. №574;   * власну довідку з інформацією про те, що до переможця процедури закупівлі протягом останніх 3 (трьох) років замовником не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків через невиконання зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання. Довідка надається в довільній формі.   У разі наявності зазначених обставин, переможець процедури закупівлі повинен надати:   * документ, що підтверджує сплату штрафу (штрафів) та/або відшкодування збитків на користь замовника.   Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, переможцю не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Переможець процедури закупівлі може надати одну власну довідку в довільній формі з інформацією про відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) 2, 3, 8[частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону.  Для виконання вимог щодо подання документів, передбачених для надання переможцем, переможець процедури закупівлі - нерезидент подає в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих оригіналів документів, або електронні кольорові копії з сканованих нотаріально завірених копій з оригіналів документів, передбачених законодавством країни його реєстрації. Такі документи повинні мати автентичний переклад українською мовою, завірений у встановленому порядку. У разі, якщо законодавством країни реєстрації переможця процедури закупівлі - нерезидента не передбачено надання подібних документів, переможець зазначає про це у власній довідці та надає інформацію в довільній формі про відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) 2, 3, [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), 8, [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274) і [13 частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону.  У разі визнання переможцем об’єднання учасників, кожний з учасників такого об’єднання повинен надати документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) 2, 3, [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), 8, [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274) і [13 частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону, окремо.  Документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) 2, 3, [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), 8, [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274) і [13 частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону, вважатимуться не наданими переможцем процедури закупівлі, у разі:   * неподання документів; * подання документів з порушенням строку, встановленого Законом; * подання документів з порушенням вимог тендерної документації.   В такому випадку переможець процедури закупівлі вважатиметься таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону.  Переможець процедури закупівлі завантажує в електронну систему закупівель:   * цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3.2; * зведений та локальний кошторисний розрахунок вартості робіт, підсумкову відомість ресурсів, розрахунок загально-виробничих витрат, розрахунок витрат на відрядження за результатами проведеного електронного аукціону.   Загальна вартість поданої цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем процедури закупівлі в процесі електронного аукціону.  Замовником допускається крок розбіжності між екранною формою електронної системи закупівель та інформацією, зазначеною в ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону в бік зменшення вартості, якщо останнє обумовлено можливістю виникнення похибки при складанні ціни пропозиції під час коригування розрахунків як наслідок арифметичних дій.  У разі наявності арифметичної помилки, виявленої замовником у поданій ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону, допускається коригування розрахунку цінової пропозиції з метою виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, для чого замовник звертається до переможця процедури закупівлі електронною поштою з запитом щодо виправлення арифметичної помилки, а переможець процедури закупівлі завантажує в електронну систему закупівель виправлену цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону.  У випадку, якщо в електронній системі закупівель розміщено декілька документів однакової назви, але різного змісту, замовник розглядає документ, завантажений пізніше.  У разі, визнання переможцем учасника - неплатника ПДВ, такий учасник завантажує в електронну систему закупівель цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, з зазначенням зниженої ціни за результатами аукціону з ПДВ та зниженої ціни без ПДВ.  Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція учасника за результатами проведеного електронного аукціону без ПДВ.  Дата цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати даті завантаження цінової пропозиції в електронну систему закупівель. Інформація про предмет закупівлі (найменування об’єкту, фізичний обсяг), відображена у формі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати вимогам тендерної документації та технічній пропозиції учасника процедури закупівлі.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):   * відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:   \* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);  \* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця процедури закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);  \* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  У разі визнання переможцем товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю:  \* власну довідку з інформацією про вартість чистих активів переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Довідка надається в довільній формі;  \* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період (Форма №1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07 лютого 2013 р. №73)  або  \* баланс за останній звітний період (Форма №1-м або №1-мс Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 р. №25) (із змінами));  \* протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону перевищує 50 відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності)  або  \* документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).  Переможець повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то переможець надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.  У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами процедури закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами:  \* власну довідку в довільній формі із зазначенням таких обмежень;  \* документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.   * ліцензію на провадження господарської діяльності з будівництва об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми та значними наслідками; * дозвіл або декларацію на виконання робіт підвищеної небезпеки, на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та інші дозволи, передбачені чинним законодавством, необхідні для виконання робіт, зазначених в тендерній документації.   У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, переможець надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то переможець зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі.  У разі, якщо переможцем процедури закупівлі визначена тендерна пропозиція, подана об’єднанням учасників, під час укладення договору про закупівлю переможець повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):   * відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:   \* документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 ст. 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання;  \* гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю.  Один з учасників об’єднання повинен надати:   * ліцензію на провадження господарської діяльності з будівництва об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми та значними наслідками; * дозвіл або декларація на виконання робіт підвищеної небезпеки, на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та інші дозволи, передбачені чинним законодавством, необхідні для виконання робіт, зазначених в тендерній документації.   У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, учасник об’єднання надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то учасник об’єднання зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі.  Неподання вищезазначених документів або подання з порушенням вимог тендерної документації буде вважатись відмовою переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації. | |
| 4. Відхилення тендерних пропозицій | Замовник відхиляє тендерну пропозицію у випадках, передбачених частиною 1 статті 31 Закону.  Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:   * учасник процедури закупівлі:   \* не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим [статтею 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону та/або наявні підстави, встановлені [частиною 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1262) статті 17 Закону;  \* не відповідає встановленим [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1422) частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;  \* зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з [частиною 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1549) статті 29 Закону;  \* не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  \* не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, 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 в [частині 14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1543) статті 29 Закону;  \* визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог [частини 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1496) статті 28 Закону;   * тендерна пропозиція учасника:   \* не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  \* викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  \* є такою, строк дії якої закінчився;   * 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, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону;  \* не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до [частини 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1762) статті 41 Закону.  Подання недостовірної інформації про наявність у переможця процедури закупівлі чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом, буде вважатися ненаданням ліцензії або документа дозвільного характеру;  \* не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом 1 (одного) дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі якщо учасник, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні та протоколі розгляду тендерних пропозицій, 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 5 (п’ять) днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель. | |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1. Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся | Замовник відміняє тендер у разі:   * відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг; * неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути.     Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   * подання для участі у відкритих торгах менше 2 (двох) тендерних пропозицій: * допущення до оцінки менше 2 (двох) тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до [частини](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1059) 3 статті 10 Закону; * відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом.   Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:   * якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили; * скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.     У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом 1 (одного) робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  У разі відміни тендеру з підстав, визначених [частиною](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1595) 2 статті 32 Закону, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру. | |
| 2. Строк укладання договору | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його тендерної пропозиції, не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів з дня 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 укладання договору може бути продовжений до 60 (шістдесяти) днів.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється. | |
| 3. Проект договору про закупівлю | Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2.  Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю:   * основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укладати угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, власне ім’я та прізвище (останнє великими літерами), посада, підпис, дата»).   Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку її дії. | |
| 4. Істотні умови договору про закупівлю та внесення змін до них | Договір про закупівлю укладається відповідно до умов тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у письмовій формі, у вигляді єдиного документа.  Умови договору про закупівлю, інформація про предмет закупівлі (найменування послуг, їх обсяг) не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, сума договору повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем процедури закупівлі в процесі електронного аукціону за результатами електронного аукціону.  Договір про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та за результатом проведеного електронного аукціону на базі проекту договору про закупівлю (Додаток №2) та надсилається переможцю електронною поштою.  Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Переможець процедури закупівлі повинен підписати 2 (два) примірники договору про закупівлю у строки, визначені в тендерній документації, та у день підписання передати їх замовнику в письмовій формі.  Всі витрати, пов’язані з укладанням договору (в т. ч. витрати, пов’язані з його нотаріальним посвідченням), покладатимуться на переможця процедури закупівлі та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Нотаріальне посвідчення договору не є обов’язковим, але на вимогу замовника договір підлягає нотаріальному посвідченню.  Не підписання або ненадання переможцем примірників договору у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені у статті 33 Закону.  Відповідно до статті 180 Господарського кодексу України істотними умовами договору є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнена згода. Істотними умовами договору є предмет договору (найменування послуг, їх обсяг та вимоги щодо якості), сума договору, строки надання послуг та строк дії договору. Інші умови договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   * зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; * покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; * продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; * погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); * зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування; * зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; * зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1778) статті 41 Закону.   Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 (двадцять) відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  Повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору у випадках, передбачених [частиною 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1768) статті 41 Закону, оприлюднюються замовником протягом 3 (трьох) робочих днів з дня внесення змін.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:   * укладення договору з порушенням вимог [частини 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1767) статті 41 Закону; * укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до [статті 18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1284) Закону; * укладення договору з порушенням строків, передбачених [частинами 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1623) і 6 статті 33 та [частиною 7 статті 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1750) Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до [статті 18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1284) Закону.   Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору про закупівлю, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до положень Цивільного кодексу України. | |
| 5. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю | У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.  У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника, ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. | |
| 6. Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається | |

**Додаток №1**

*Загальні відомості*

*про учасника процедури закупівлі*

***Ознайомившись з пакетом тендерної документації, підприємство:***

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

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

*подає заявку на участь у відкритих торгах.*

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

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

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

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

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

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

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

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

***Банківські реквізити:***

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

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

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

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

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

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

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

***Посада*** (Підпис) ***Власне ім’я та прізвище***

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №2**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

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

(підпис, дата)

**ДОГОВІР (ПРОЕКТ) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ВИКОНАННЯ РОБІТ**

ЗАМОВНИК: **Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»** в особі Заступника Голови Правління КОСТЮКА Василя Васильовича, який діє на підставі довіреності № 414 від 14.02.2019 р. з однієї сторони, і

ГЕНПІДРЯДНИК:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

* 1. Замовник доручає, а Генпідрядник забезпечує відповідно до проектної документації та умов Договору виконання робіт з: **Реконструкції ПЛ-35 кВ Височанка-Озерна в Івано-Франківській області.**

1.2. Склад та обсяги робіт, що доручаються до виконання Генпідряднику, визначені проектною документацією, яка є невід'ємною частиною Договору.

1.3. Обсяги робіт можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**II. ЯКІСТЬ РОБІТ**

2.1. Генпідрядник повинен виконати роботи передбачені Договором, у відповідності з вимогами нормативно-правових актів і нормативним документам у галузі будівництва, проектній документації з охорони праці та пожежної безпеки та вимог Замовника з охорони праці.

2.2. Забезпечення робіт матеріалами та устаткуванням здійснює Генпідрядник. Генпідрядник зобов’язаний узгоджувати із Замовником постачальників матеріалів та устаткування. Якість матеріалів повинна відповідати державним будівельним нормам і правилам, державним стандартам, технічним умовам

2.3. Генпідрядник гарантує якість закінчених робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у проектній документації, та можливість їх експлуатації протягом 10-ти років. Початком гарантійних строків вважається день підписання Акта здачі-приймання робіт. У разі виявлення протягом гарантійного терміну у закінчених роботах недоліків (дефектів) Замовник протягом 5-ти днів після їх виявлення повідомляє про це Генпідрядника і запрошує його для складання акта про порядок і терміни усунення виявлених недоліків (дефектів). Якщо Генпідрядник не з'явиться без поважних причин у, визначений у запрошенні термін, Замовник має право залучити до складання акта незалежних експертів, повідомивши про це Генпідрядника. Акт, складений без участі Генпідрядника, надсилається йому для виконання протягом 5-ти днів після складання. Генпідрядник відшкодовує Замовнику вартість проведеної експертизи.

2.4. Генпідрядник засвідчує і гарантує, що його працівники та працівники субпідрядника, які залучатимуться до виконання робіт за даним Договором, мають достатній рівень професійної і кваліфікаційної підготовки для покладення на них завдань, функцій та повноважень.

**III. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору визначається приблизною договірною ціною і складає   
 **грн**. ( копійок), в тому числі ПДВ 20%.

3.2. Договірна ціна даного Договору, вказана в п. 3.1., включає в себе всі витрати, які можуть бути понесені Генпідрядником під час виконання робіт і може бути зменшена лише за взаємною згодою сторін.

3.3 Зміна ціни Договору в обов’язковому порядку погоджується шляхом складання додаткової угоди.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки проводяться шляхом перерахування грошових коштів Замовником на розрахунковий рахунок Генпідрядника протягом 10 (десяти) календарних днів з дня підписання Акта приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма КБ-2в), Акта вартості змонтованого устаткування, що придбавається виконавцем робіт, Довідки про вартість виконаних будівельних робіт /та витрати/ (примірна форма № КБ-3), Реєстру Актів вартості змонтованого устаткування, що придбавається виконавцем робіт.

4.2. У випадку наявності вільних коштів Замовник залишає за собою право здійснювати згідно даного Договору авансові платежі.

4.3. Розрахунки за виконані роботи з субпідрядниками здійснюються Генпідрядником.

**V. ВИКОНАННЯ РОБІТ**

5.1. Виконання робіт визначається графіком, який є невід'ємною частиною Договору (Додаток 1), але не пізніше 30.10.2022 р.

5.2. Генпідрядник може забезпечити дострокове завершення виконання робіт і здачу їх Замовнику.

5.3. Строки виконання робіт можуть змінюватися із внесенням відповідних змін у Договір у разі: виникнення обставин непереборної сили, невиконання або неналежного виконання замовником своїх зобов’язань, внесення змін в проектну документацію, інші умови які можуть вплинути на строки виконання робіт.

5.4. Замовник може у разі необхідності прийняти рішення про уповільнення, зупинення або прискорення виконання робіт із внесенням у встановленому порядку змін до Договору.

5.5. За результатами роботи Генпідрядник складає Акт приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма КБ-2в), Акт вартості змонтованого устаткування, що придбавається виконавцем робіт, Довідку про вартість виконаних будівельних робіт /та витрати/ (примірна форма № КБ-3), Реєстр Актів вартості змонтованого устаткування, що придбавається виконавцем робіт і протягом 5-ти банківських днів направляє Замовнику для підписання. Замовник протягом 5-ти банківських днів зобов’язаний розглянути отримані Акти, Довідки підписати та один примірник у цей же термін повернути Генпідряднику.

5.6. Здача-приймання закінчених робіт буде здійснюватися відповідно до вимог нормативних актів, які регламентують прийняття закінчених об'єктів в експлуатацію.

5.7. У разі мотивованої відмови Замовника підписати Акт сторонами складається дефектний Акт з переліком необхідних доробок з термінами їх виконання. Недоліки у виконаних роботах, виявлені в процесі приймання-передачі закінчених робіт, які виникли з вини Генпідрядника, повинні бути усунуті Генпідрядником протягом строків, визначених комісією, що приймає об'єкт. Якщо Генпідрядник не бажає чи не може усунути ці недоліки, Замовник може попередити Генпідрядника про порушення ним своїх зобов'язань, і, якщо Генпідрядник без затримки не прийме необхідних заходів для виправлення ситуації, Замовник усуне недоліки своїми силами або із залученням третіх осіб за рахунок Генпідрядника.

5.8. Час вимкнення споживачів з врахуванням часу на оперативні перемикання на повинен перевищувати 12 годин літом та 6 годин у зимові місяці сумарно на добу. У випадку виконання робіт які виникли внаслідок проведення робіт з капітального ремонту, будівництва, технічного переоснащення, реконструкції, модернізації електричних мереж, якщо виконання таких робіт передбачене інвестиційною програмою ОСР та/або річною програмою ремонтів ОСР, та/або при реалізації договорів приєднання електроустановок споживачів згідно з чинними нормативними документами відновлення електропостачання споживачів не повинно перевищувати з врахуванням часу на оперативні перемикання 24 години в літні та 8 годин у зимові місяці сумарно на добу для планових перерв.

5.9. Місце виконання робіт: Івано-Франківська область.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Замовник зобов'язаний:

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

6.1.2. Забезпечити Генпідрядника проектною документацією, погодженою в установленому порядку;

6.1.3. Приймати виконані роботи згідно Акта приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма КБ-2в), Акта вартості змонтованого устаткування, що придбавається виконавцем робіт, Довідки про вартість виконаних будівельних робіт /та витрати/ (примірна форма № КБ-3), Реєстру Актів вартості змонтованого устаткування, що придбавається виконавцем робіт;

6.1.4. Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду будівництва об'єкта в порядку, встановленому законодавством;

6.1.5. Згідно поданого листа Генпідрядника проводити всім працівникам, які задіяні у виконанні робіт, вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Генпідрядником чи прийнятті рішення про припинення будівництва, повідомивши про це Генпідрядника у 20-ти денний строк;

6.2.2. Здійснювати у будь-який час технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт та дотриманням вимог охорони праці та пожежної безпеки;

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

6.2.4. Повернути акти приймання виконаних робіт Генпідряднику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення (відсутність печатки, підписів);

6.2.5. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Генпідрядником порушень або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено договором підряду. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Генпідрядником, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни;

6.2.6. Відмовитися від прийняття закінчених робіт (об'єкта будівництва) у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх (його) використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та договорі підряду, і не можуть бути усунені Генпідрядником, Замовником або третьою стороною;

6.2.7. Вносити зміни у проектну документацію та кошторисну документацію до початку робіт або під час їх виконання за умови, що вартість додаткових робіт, викликаних такими змінами, не перевищують 10 відсотків договірної ціни і не впливає на характер робіт, визначений Договором;

6.2.8. Ініціювати внесення змін у Договір, вимагати розірвання договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Генпідрядником умов Договору;

6.2.9. Вимагати від Генпідрядника дотримання останнім під час виконання робіт за даним Договором правил охорони праці та пожежної безпеки відповідно до вимог цього Договору та чинного законодавства України.

6.2.10. Вимагати від Генпідрядника з відповідним обґрунтуванням відсторонення від виконання робіт робітників та інженерно-технічних працівників у випадках: недостатньої кваліфікації; порушень технологічної дисципліни; порушень правил і норм техніки безпеки та правил охорони праці та пожежної безпеки.

6.2.11. Вимагати від Генпідрядника / субпідрядника призупинення виконання робіт, якщо вимоги охорони праці та пожежної безпеки при виконанні робіт за даним Договором щодо індивідуального захисного обладнання/спорядження  повністю чи частково не дотримані.

6.2.12. Зупиняти роботи Генпідрядника частково, якщо порушення вимог охорони праці та пожежної безпеки не можуть бути усунені негайно та будуть усунені протягом робочої зміни, без відшкодування будь-яких збитків, які нестиме Генпідрядник за час простою, до повного усунення виявлених порушень вимог охорони праці та пожежної безпеки. Роботи Генпідрядником продовжуються після повного усунення виявлених порушень.

6.2.13. Зупиняти роботи Генпідрядника повністю, якщо порушення вимог охорони праці та пожежної безпеки не можуть бути усунені протягом робочої зміни, без відшкодування будь-яких збитків, які нестиме Генпідрядник за час простою, до повного усунення виявлених порушень вимог охорони праці та пожежної безпеки. Про усунення виявлених порушень та готовність до продовження робіт Генпідрядник повідомляє Замовника листом. Роботи продовжуються з дозволу представника Замовника, який виявив порушення.

6.2.14. Зупиняти роботи Генпідрядника /субпідрядника частково або повністю у разі виявлення порушень, які вказані у Додатку №5 до Договору.

6.2.15. Складати на Генпідрядника Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника (додаток №4 до Договору), у якому зазначати виявлені порушення. Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника підписує представник Замовника та представник Генпідрядника на об’єкті. У разі відмови представника Генпідрядника від підписання Акту фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника або його відсутності на об’єкті, про це виконується запис в даному Акті фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника про факт такої відмови / відсутності. У такому разі підписаний Замовником Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника направляється Генпідряднику поштою або із застосуванням електронних засобів і вважається, що Генпідрядник підписав Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника.

6.3. Генпідрядник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити виконання робіт з використанням власних ресурсів у строки, встановлені цим Договором, відповідно до проектної та кошторисної документації;

6.3.2. Після виконання робіт передати Замовнику на використані матеріали та устаткування документи (сертифікати, технічні умови, технічні паспорти, дозволи та ін..), надання яких передбачено чинними нормативними документами у сфері будівництва.

6.3.3. Вживати заходів до недопущення передачі без згоди Замовника проектної документації (примірників, копій) третім особам;

6.3.4. Забезпечити ведення та передачу Замовнику в установленому порядку документів про виконання цього Договору;

6.3.5. Інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за цим Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

6.3.6. Надавати до 15 години напередодні дня проведення робіт у оперативно-диспетчерську групу оперативно-диспетчерської служби Замовника, яка задіяна у допуску до роботи бригад Генпідрядника / субпідрядника, копію наряду-допуску.

6.3.6.За свій рахунок своєчасно усувати недоліки робіт, допущені з його вини;

6.3.7. Відшкодувати відповідно до законодавства та Договору завдані Замовнику збитки;

6.3.8. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та Договором, закінчені роботи (об’єкт будівництва);

6.3.9. Нести ризики випадкового знищення або пошкодження об'єкта будівництва до його прийняття Замовником, крім випадків виникнення ризику внаслідок обставин, що залежали від Замовника;

6.3.10. Забезпечити дотримання усіма працівниками трудового законодавства, створення для них на будівельному майданчику необхідних умов праці та відпочинку, проведення необхідного інструктажу тощо.

6.3.11. Виконувати демонтаж проводів в присутності представника Замовника.

6.3.12. Демонтовані матеріали передати Замовнику згідно накладних.

6.3.13. Допускати до виконання робіт персонал, що має відповідні допуски до виконання певних типів робіт.

6.3.14. Забезпечити проходження працівниками Генпідрядника / субпідрядника інструктажу Замовника по охороні праці. Не допускати до виконання робіт тих працівників, що не пройшли інструктаж.

6.3.15. На весь період виконання робіт забезпечити своїх працівників засобами захисту, включаючи спецодяг, спецвзуття, каски захисні, пояси запобіжні, тощо.

6.4. Генпідрядник має право:

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

6.4.2. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням Замовника;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у 20-ти денний строк;

6.4.4. Залучати без попередньої письмової згоди Замовника до виконання даного Договору третіх осіб (субпідрядників). У даному випадку Генпідрядник несе відповідальність перед Замовником за якість та своєчасність виконання робіт субпідрядниками;

6.4.5. Ініціювати внесення змін у Договір.

6.5. Зупинення виконання робіт внаслідок порушень зі сторони Генпідрядника / субпідрядника вимог нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки не тягне за собою змін погоджених сторонами строків виконання робіт за Договором.

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

7.2. У випадку несвоєчасного виконання робіт та інших обов’язків Генпідрядник сплачує пеню в розмірі 1 % від суми недовиконання за кожний день прострочення, а у випадку невиконання своїх зобов’язань понад 10 календарних днів – додатково сплачує штраф в розмірі 10 % від суми даного Договору. Сума недовиконання визначається як різниця між вартістю робіт, які необхідно виконати на конкретну дату згідно погодженого графіку виконання робіт і вартістю фактично виконаних робіт на цю дату, прийнятих Замовником по актах виконаних робіт.

7.3. Крім сплати штрафних санкцій Генпідрядник компенсує Замовнику збитки, зумовлені невиконанням або неналежним виконанням своїх зобов'язань за Договором.

7.4. Недоробки, які обумовлені діяльністю Генпідрядника, усуваються ним за свій рахунок і в передбачені дефектним актом терміни. При відмові Генпідрядника від усунення недоробок Замовник має право виконати цю роботу самостійно або силами іншої залученої організації за рахунок Генпідрядника.

7.5. За порушення строків розрахунків за виконані роботи відповідно до Акту приймання виконаних будівельних робіт Замовник сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення.

7.6. Сторони погоджуються, що Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника є належним доказом порушення умов Договору та є підставою для здійснення Замовником нарахування штрафних санкцій та пред’явлення відповідної вимоги до їх оплати. На підставі Акту фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника представник Замовника зупиняє виконання робіт Генпідрядником частково чи повністю до усунення виявлених порушень.

7.7. У випадку виявлення Замовником, вперше, порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці Генпідрядником на об’єкті по даному Договору, яке зазначене у Додатку №5 до Договору і зафіксоване в Акті фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника, Генпідрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі, який зазначений для даного порушення у стовбці 3 Додатку №5.

У випадку виявлення Замовником, повторно і більше, порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці Генпідрядником н а об’єкті по даному Договору, яке зазначене у Додатку №5 до Договору і зафіксоване в Акті фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника, Генпідрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі, який зазначений для даного порушення у стовбці 4 Додатку №5.

7.8. У випадку виявлення Замовником порушень, які зазначені у Додатку №6 до Договору і зафіксовані в Акті фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника, Генпідряднику нараховуються штрафні бали. За кожні 30 штрафних балів Генпідрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі 5000 грн.

7.9. У випадку нарахування штрафних санкцій на підставі Акту фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника Замовник на протязі п’яти робочих днів формує рахунок для оплати штрафних санкцій та направляє його поштою Генпідряднику.

Генпідрядник після отримання рахунку про оплату штрафних санкцій зобов’язаний на протязі десяти робочих днів оплатити даний рахунок.

У випадку несвоєчасного перерахування коштів по виставлених рахунках за порушення вимог охорони праці у терміни, передбачені п.7.9 даного Договору, Генпідрядник сплачує на користь Замовника пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення.

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

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

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

- неповернення авансових платежів відповідно до умов цього Договору;

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

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

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

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

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

- невиконання та/або неналежне виконання гарантійних зобов’язань;

- розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;

- виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Підрядником недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів, в тому числі при поданні технічних документів тощо.

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

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

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

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

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

7.15. У разі застосування оперативно-господарської санкції за порушення, яке зазначене у пункті 7.11., укладення наступних договорів для господарських відносин з Генпідрядником призупиняється терміном на 60 календарних днів.

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

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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

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

8.3. Свідоцтво, видане відповідною торговельною палатою або іншим компетентним органом, є достатнім підтвердженням наявності і тривалості дії непереборної сили.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі авансової оплати Генпідрядник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. Сторони зобов'язуються докладати зусиль для вирішення спорів у досудовому порядку, в тому числі шляхом проведення переговорів, пошуку взаємоприйнятних рішень, залучення експертів, продовження строків врегулювання розбіжностей, внесення змін в умови Договору тощо.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку згідно чинного законодавства України.

**X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до 31 грудня 2022 року. У випадку, якщо договірна, зазначена у п. 3.1. цього договору, перевищує суму фінансування заходу на 2022 рік, то цей Договір набирає чинності з моменту затвердження відповідної Постанови Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, яка передбачатиме фінансування заходу у сумі не меншій, аніж визначена у п. 3.1. цього договору, або ж граничне перевищення договірної ціни вартості заходу буде становити не більше 10 відсотків. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у двох оригінальних примірниках по одному для кожної із сторін, що мають однакову юридичну силу.

**XI. ІНШІ УМОВИ**

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

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

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

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

- продовження строку дії цього Договору та строку виконання зобов’язань щодо виконання робіт у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі.

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

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

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

- зміни договірної ціни у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування.

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

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

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

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

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

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

11.4. Генпідрядник несе відповідальність за наявність ліцензій та дозволів необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами та даним Договором.

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

**XII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток 1. Графік виконання робіт.

Додаток 2. Договірна ціна.

Додаток 3. Кошториси.

Додаток 4. Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника.

Додаток 5. Перелік видів порушень, за допущення яких на Генпідрядника накладаються штрафні санкції.

Додаток 6. Перелік систематичних видів порушень, за допущення яких на Генпідрядника накладаються штрафні санкції.

**XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАМОВНИК  **АТ “Прикарпаттяобленерго”**  76014, м. Івано-Франківськ,  вул. Індустріальна, 34  UA 02336503000002600130018152  Банк ТВБВ 10008/0143  м. Івано-Франківська філії  Івано-Франківське обласне управління  АТ «Ощадбанк»  МФО 336503  ЄДРОПОУ 00131564  ІПН 001315609158  Номер свідоцтва ПДВ 10335651  **Заступник Голови Правління**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Василь КОСТЮК** | ГЕНПІДРЯДНИК  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Додаток №4

до Договору виконання робіт

№\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Акт**

**фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р. \_\_\_\_\_год. \_\_\_\_\_хв.

Представник Замовника (посада, ПІБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва підрядної організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце перевірки (район, населений пункт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наряд-допуск (розпорядження) №\_\_\_\_\_\_\_ від « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Назва електроустановки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виконувана робота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Допускач Замовника (посада, ПІБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наглядач Замовника (посада, ПІБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задіяні працівники Генпідрядника:**

Відповідальний виконавець робіт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище і ініціали, група з електробезпеки, посада)

Керівник робіт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище і ініціали, група з електробезпеки, посада)

Члени бригади: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище і ініціали, група з електробезпеки, посада)

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

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

**Виявлені порушення:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Знято \_\_\_ балів за порушення вимог нормативних актів з охорони праці.**

Підпис представника Замовника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, ПІП, підпис)

Підпис представника Генпідрядника / субпідрядника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, ПІП, підпис)

|  |  |
| --- | --- |
| **Заходи по усуненню виявлених порушень** | **Термін усунення порушень** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Додаток 5

до Договору виконання робіт

№\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перелік**

**видів порушень, за допущення яких до Генпідрядника накладаються штрафні санкції**

| **№ п/п** | **Вид порушення** | **Розмір штрафної санкції при виявленні порушення вперше на об’єкті Замовника по Договору, грн.** | **Розмір штрафної санкції при виявленні порушення повторно на об’єкті Замовника по Договору, грн.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника без проходження інструктажів (вступного чи цільового) | 5000 | 10000 |
|  | Виконання робіт в діючих електроустановках без встановлення переносного заземлення | 5000 | 10000 |
|  | Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника без оформлення наряду-допуску Генпідрядником / субпідрядником | 5000 | 10000 |
|  | Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника, про яких не повідомлено Замовника та не надано пакет документів щодо їх кваліфікації та придатності до роботи | 5000 | 10000 |
|  | Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника, у яких протерміновано перевірку знань з питань охорони праці | 5000 | 10000 |
|  | Відсутність відповідального виконавця робіт (керівника робіт) Генпідрядника / субпідрядника під час виконання робіт | 5000 | 10000 |
|  | Виконання робіт на висоті без застосування запобіжних поясів (страхувальних канатів) | 5000 | 10000 |
|  | Продовження робіт Генпідрядником без усунення порушення після зупинення робіт частково або повністю | 5000 | 10000 |
|  | Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника без проведення допуску представником Замовника | 5000 | 10000 |
|  | Продовження робіт Генпідрядником без повідомлення Замовника після повного зупинення робіт | 5000 | 10000 |
|  | Виконання робіт в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп’яніння | 10000 | 20000 |
|  | Порушення, що призвели до настання нещасного випадку під час виконання робіт з працівником Генпідрядника / субпідрядника / третіх осіб | 10000 | 20000 |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАМОВНИК:  **АТ «Прикарпаттяобленерго»**  **Заступник Голови Правління**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Василь КОСТЮК**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р. | ГЕНПІДРЯДНИК:    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022р. |

Додаток 6

до Договору виконання робіт

№\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перелік**

**систематичних видів порушень, за допущення яких до Генпідрядника накладаються штрафні санкції**

| **№ п/п** | **Вид порушення** | **Величина штрафних балів за порушення на об’єкті Замовника по Договору.** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
|  | Оформлення наряду-допуску Генпідрядником / субпідрядником з порушенням вимог правил (не заповнення всіх рядків чи граф, виправлення записів, відсутність необхідних підписів) | 5 |
|  | Відсутність на робочому місці посвідчення про перевірку знань у працівника | 5 |
|  | Не здійснення відповідальним виконавцем робіт (керівником робіт) Генпідрядника / субпідрядника нагляду за діями членів бригади під час виконання роботи | 15 |
|  | Застосування невипробуваних захисних засобів, інструменту, пристосувань, електроінструменту | 15 |
|  | Виконання робіт без застосування захисних касок | 15 |
|  | Без пристібування захисної каски паском за підборіддя | 5 |
|  | Робота в корзині автовишки з огородження корзини | 15 |
|  | Незастосування на робочому місці спецодягу | 5 |
|  | Інші порушення | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАМОВНИК:  **АТ «Прикарпаттяобленерго»**  **Заступник Голови Правління**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Василь КОСТЮК**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р. | ГЕНПІДРЯДНИК:    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022р. |

**Додаток №3.1**

Форма технічної пропозиції подається учасником процедури закупівлі у вигляді, наведеному нижче.

Учасник процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

# на участь у відкритих торгах

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

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

надаємо цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

1. **ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування робіт** | **Одиниці виміру** | **Кіль-кість** | **Ціна**  **(без ПДВ), грн.** | **Вартість робіт**  **(без ПДВ),**  **грн.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

(цифрами) (прописом)

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

(цифрами) (прописом)

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

(цифрами) (прописом)

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

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 90 (дев’яноста) днів з дня розкриття пропозиції, встановленого вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути розглянута вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

Якщо ми отримаємо ваше рішення про намір укласти договір, ми погоджуємось надати документи, які передбачені для подання учасником-переможцем процедури закупівлі на умовах і в терміни, наведені в тендерній документації.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не раніше, ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше, ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №3.2**

Форма цінової пропозиції подається переможцем процедури закупівлі у вигляді, наведеному нижче.

Переможець процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

**ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОВЕДЕНОГО ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ**

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

(повна назва підприємства переможця процедури закупівлі)

надаємо цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

1. **ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування робіт** | **Одиниці виміру** | **Кіль-кість** | **Ціна**  **(без ПДВ), грн.** | **Вартість робіт**  **(без ПДВ),**  **грн.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |

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

(цифрами) (прописом)

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

(цифрами) (прописом)

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

(цифрами) (прописом)

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

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 90 (дев’яноста) днів з дня розкриття пропозиції, встановленого вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути розглянута вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

Якщо ми отримаємо ваше рішення про намір укласти договір, ми погоджуємось надати документи, які передбачені для подання учасником-переможцем процедури закупівлі на умовах і в терміни, наведені в тендерній документації.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не раніше, ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше, ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №4**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**Необхідні документи від учасника**

* ліцензія на провадження господарської діяльності з будівництва об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми наслідками.
* дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки, на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та інші дозволи, передбачені чинним законодавством, необхідні для виконання робіт, зазначених в тендерній документації.

Роботи повинні виконуватись з дотриманням технології та якості виконання робіт, діючих норм і правил виконання будівельних робіт, використання конкретних матеріалів і конструкцій, технічної експлуатації будівельної техніки і безпечних умов праці.

Основний об’єкт – класу наслідків СС2.

**Вимоги до розрахунку ціни пропозиції процедури закупівлі.**

До складу вартості будівельних робіт за пропозицією повинні включатись:

* + - прямі витрати;
    - загальновиробничі витрати;
    - супутні витрати на виконання робіт,
    - прибуток,
    - кошти на покриття адміністративних витрат будівельно-монтажних організацій,
    - кошти на сплату податків, зборів та обов’язкових платежів, встановленим чинним законодавством і не враховані складовими вартості будівництва,
    - податок на додану вартість.

Норматив розрахунку прямих витрат:

* заробітна плата робітників будівельників, монтажників розраховується на підставі нормативних трудовитрат на обсяг робіт згідно з проектом і вартості людино-години для відповідного розряду робіт. Рівень середньомісячної заробітної плати для розряду робіт 3,8 – не більше 10 442,00 грн. (БМР);
* вартість експлуатації машин та механізмів визначається на підставі нормативного часу їх роботи, передбаченого кошторисними нормами та вартості машино-години, за цінами, рекомендованими Мінрегіоном України у відповідний період;
* вартість матеріальних ресурсів визначається на підставі нормативних витрат та поточних цін на матеріали, які не повинні перевищувати рівень цін у м. Івано-Франківську за відповідний період.

- загальновиробничі витрати. Розраховуються згідно ДСТУ–Н Б Д.1.1-3:2013.

Норматив розрахунку супутніх витрат, прибутку і адміністративних витрат - в межах показників, передбачених ДСТУ–Н Б Д.1.1-3:2013.

Норматив розрахунку витрат на відрядження:

При проведенні розрахунків оплачується фактичні витрати на відрядження по трудомісткості, яка не повинна перевищувати нормативну (з розрахунку 80,00 грн на добу на одну особу), та перевезення працівників при умові підтвердження всіх вказаних витрат відповідними розрахунками та бухгалтерськими документами, при цьому вартість готельних послуг не повинна перевищувати 200,0 грн на добу на одну особу.

**Реконструкція ПЛ-35 кВ Височанка-Озерна в Івано-Франківській області**

1. Відомість обсягів робіт.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування робіт та витрат | Одиниця виміру | Кількість |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **Рекультивація земель** |  |  |
| 1 | Зрізка ролинного грунту бульдозерами потужністю 59кВт [80 к.с.] з переміщенням грунту до 10 м, група грунтів 1 | м3 | 1050 |
| 2 | Додавати на кожні наступні 10 м переміщення ґрунту [понад 10 м] бульдозерами потужністю 59 кВт [80 к.с.] ,група ґрунтів 1 | м3 | 1050 |
| 3 | Планування площ бульдозерами потужністю 59 кВт [80 к.с.] за 1 прохід | м2 | 1050 |
|  | *Вирубка просіки* |  |  |
| 4 | Звалювання дерев м'яких порід з кореня, діаметр стволів до 16 см | шт | 84 |
| 5 | Трелювання деревини на відстань до 300 м тракторами потужністю 59 кВт [80 к.с.], діаметр стовбурів до 20 см | шт | 84 |
| 6 | Обробка деревини м'яких порід, крім модрини, одержаної від звалювання лісу, діаметр стовбурів до 16 см | шт | 84 |
| 7 | Корчування середнього чагарника і дрібнолісся у ґрунтах природного залягання викорчовувачами-збирачами на тракторі потужністю 79 кВт [108 к.с.] | га | 0,18 |
| 8 | Згрібання зрізаного або викорчуваного середнього чагарника і дрібнолісся викорчовувачами-збирачами на тракторі потужністю 79 кВт [108 к.с.] з переміщенням до 20 м | га | 0,18 |
| 9 | Підбір залишків деревини підбирачами на тракторі потужністю 59 кВт [80 к.с.] в ґрунтах природного залягання | га | 0,18 |
| 10 | Вирівнювання рейковим планувальником на тракторі потужністю 79 кВт [108 к.с.] | га | 0,18 |
|  | **Реконструкцію ЛЕП-35 кВ Озерна-Височанка** |  |  |
|  | *Установка опор,ригелів,фундаментів.* |  |  |
| 11 | Демонтаж промiжних вiльностоячих дностоякових опор об'ємом до 2 м3 | м3 | 5,7 |
| 12 | Установлення у пробурений котлован промiжних вiльностоячих одностоякових опор об'ємом до 2 м3 | м3 | 5,751 |
| 13 | Установлення стальних драбин для опор | т | 0,078 |
| 14 | Фарбування лаком за два рази конструкцій металевих | т | 0,63636 |
| 15 | Установлення анкерно-кутових вільностоячих одностоякових опор ВЛ 35-500 кВ масою до 5 т | т | 2,3 |
| 16 | Установлення збірних залізобетонних грибоподібних фундаментів масою до 6 т | м3 | 7,68 |
|  | *Земляні роботи* |  |  |
| 17 | Буріння котлованів на глибину до 3 м у ґрунтах 2 групи | котлован | 3 |
| 18 | Розроблення ґрунту у відвал екскаваторами "драглайн" або "зворотна лопата" з ковшом місткістю 0,25 м3, група ґрунтів 2 при об'ємi котлована до 300 мз/ | м3 | 130 |
| 19 | Доробка вручну, зачищення дна i стiнок вручну з викидом грунту в котлованах i траншеях, розроблених механiзованим способом | м3 | 13 |
| 20 | Засипка траншей і котлованів бульдозерами потужністю 59 кВт [80 к.с.] з переміщенням ґрунту до 5 м, група ґрунтів 1 | м3 | 130 |
| 21 | Ущільнення ґрунту пневматичними трамбівками, група ґрунтів 1, 2 | м3 | 130 |
| 22 | Улаштування насипiв бульдозерами з переміщенням грунту до 20 м, група грунтiв 2 | м3 | 13 |
| 23 | Планування площ ручним способом, група ґрунтів 2 | м2 | 15 |
| 24 | Глиняна відмостка | м3 | 0,6 |
| 25 | Укріплення укосів земляних споруд посівом багаторічних трав з підсипкою рослинної землі вручну | м2 | 15 |
|  | *Заземлення* |  |  |
| 26 | Розроблення грунту у вiдвал екскаваторами "драглайн" або "зворотна лопата" з ковшом мiсткiстю 0,25 м3, група грунтiв 2[ при об'ємi котлована до 300 мз/] | м3 | 71 |
| 27 | Засипка траншей і котлованів бульдозерами потужністю 59 кВт [80 к.с.] з переміщенням ґрунту до 5 м, група ґрунтів 1 | м3 | 71 |
| 28 | Ущільнення ґрунту пневматичними трамбівками, група ґрунтів 1, 2 | м3 | 71 |
| 29 | Улаштування стержневого заземленння при довжині стержня до 10 м | м | 142 |
| 30 | Механізоване забивання заземлювачів на глибину до 5 м | шт | 6 |
|  | *Провід, трос, переходи* |  |  |
| 31 | Підвішування проводів ВЛ 35 кВ перерізом до 240 мм2 при довжині анкерного прогону до 1 км | км | 0,843 |
| 32 | Підвішування на переходах між проміжними опорами через шосе, ВЛ до 20 кВ та лінії зв'язку 3-х проводів для ВЛ 35 кВ | перехід | 1 |
| 33 | Підвішування одного грозозахисного троса ВЛ 35-500 кВ при довжині анкерного прогону до 1 км | км | 0,843 |
| 34 | Підвішування грозозахисних тросів у прогоні між проміжними опорами на переходах через залізниці, ВЛ 35-110 кВ, шосе, ВЛ до 20 кВ, лінії зв'язку | перехід | 1 |
| 35 | Антикорозійне покриття грозозахисних тросів електротехнічним мастилом | км | 0,843 |
| 36 | Установлення протипташиних загороджувачів і ковпаків для з/б стійок | т | 0,0412 |
| 37 | Фарбування лаком за один раз протипташиних загороджувачів і ковпаків для з/б стійок | т | 0,0412 |
|  | *Ізолятори та лінійна арматура* |  |  |
| 38 | Навантаження і вивантаження ізоляторів вручну | т | 0,5 |
| 39 | Навантаження і вивантаження лінійної арматури вручну | т | 0,35 |
|  | *Розвозка по трасі* |  |  |
| 40 | Розвезення по трасі залізобетонних стояків опор для ВЛ 35 кВ | шт | 3 |
| 41 | Розвезення по трасі матеріалів для ВЛ 35 кВ | т | 3,12 |
| 42 | Розвезення по трасі траверс,ригелів,фундаментів та арматури для ВЛ 35 кВ | т | 20,25 |
|  | *Ремонтно-відновлювальні роботи* |  |  |
| 43 | Роботи на металевих опорах. Очищення металевої поверхні опори. Очищення металевої поверхні опори щіткою на висоті до 4 м | м2 | 140 |
| 44 | Роботи на металевих опорах. Очищення металевої поверхні опори щіткою. Очищення металевої поверхні опори щіткою на висоті понад 4 м | м2 | 180 |
| 45 | Роботи на металевих опорах. Грунтування металевої поверхні опори. Грунтування металевої поверхні опори фарборозпилювачем | м2 | 320 |
| 46 | Роботи на металевих опорах. Фарбування погрунтованої металевої поверхні опори. Фарбування погрунтованої металевої поверхні опори фарборозпилювачем | м2 | 320 |

2. Перелік матеріальних ресурсів та устаткування.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування | Одиниця  виміру | Кількість |
| 1 | 3 | 4 | 5 |
|  | Каркаси металевi оцинковані | т | 2,3 |
|  | Металеві конструкції | т | 0,078 |
|  | Металеві вироби | т | 0,0932 |
|  | Проводи iз сталевих оцинкованих дротiв I групи та алюмiнiєвих дротiв, марка АС, перерiз 150/34 мм2 | т | 1,716 |
|  | Траверси і тросостояки сталевi | т | 0,55836 |
|  | Порошок цинковий, марка ПЦ1 | т | 0,0110 |
|  | Фундамент Ф2-2 | шт | 8 |
|  | Баласт БЛ-100-1 | шт | 12 |
|  | Тягарі вагою 25 кг для баласту БЛ-100-1 | шт | 24 |
|  | Стояки центрифуговані для опор високовольтних ліній електропередачі конічні, довжина 22,6 м, (СК22.1-1.0)(СК22.1-1.1)(СК22.1-1.2) | шт | 3 |
|  | Суміш піщано-гравійна природна | м3 | 1,7253 |
|  | Пісок природний, рядовий | м3 | 0,612 |
|  | Канат подвійного звивання, тип ТК, без покриття, з дроту марки В, маркірувальна група 1570 Н/мм2 та менше, діаметр 8,0 мм | 10м | 84,0 |
|  | Стрічка монтажна ЛМ | 100м | 0,5 |
|  | Захисний спиральний протектор довжиною 400мм для проводу АС-150/34 для встановлення погашувача вібрації ПЗ-17,5-1Б | шт | 42 |
|  | Захисний спиральний протектор довжиною 350мм для тросу ТК-8,1 для встановлення погашувача вібрації ПЗ-8,1-1А | шт | 12 |
|  | Затискач плашковий ПС 2-1 | шт | 6 |
|  | Iзолятор скляний лiнiйний ПСД70-Е | шт | 106 |
|  | Вузол кріплення КГП7-3 | шт | 21 |
|  | Вушко У1К-7-16 | шт | 25 |
|  | Багаточастотний погашувач вібрації для тросу ТК-8,1 ГВП-0,8-9,1-350-1 | шт | 54 |
|  | Затискач натяжний клиновий НКК-1-1Б | шт | 4 |
|  | Затискач підтримуючий для кріплення проводу на проміжній-кутовій опорі ПГУ-2-1 | шт | 3 |
|  | Затискач заземлюючий ЗПС-50-3В | шт | 16 |
|  | Ланка проміжна 2ПР-7-1 | шт | 12 |
|  | Ланка проміжна вивернута ПРВ-7-1 | шт | 12 |
|  | Ланка проміжна ПР-12-6 | шт | 12 |
|  | Проміжна монтажна ланка ПТМ-12-2 | шт | 9 |
|  | Проміжна регульована ланка ПРР-12-1 | шт | 9 |
|  | Проміжна регульована ланка ПРР-7-1 | шт | 2 |
|  | Сережка СР-12-16 | шт | 9 |
|  | Сережка СРС-7-16 | шт | 24 |
|  | Скоба СК-7-1А | шт | 7 |
|  | Скоба СК-12-1А | шт | 18 |
|  | Термітні патрони для провода АС-150/34 з сірниками | шт | 6 |
|  | Скоба СКД-10-1 | шт | 4 |
|  | Вузол кріплення КГП-16-3 | шт | 6 |
|  | Вушко У2-12-16 | шт | 12 |
|  | Затискач натяжний болтовий НБ-3-6б | шт | 12 |
|  | Затискач підтримуючий глухий ПГН-2-6А | шт | 6 |
|  | Сережка СР-7-16 | шт | 7 |
|  | Затискач підтримуючий глухий ПГН-3-5 | шт | 27 |
|  | З'єднувальний затискач для проводу АС120/19, СОАС-150-3 | шт | 3 |
|  | Ковпак для захисту ізоляторів від птахів НП-047 | шт | 18 |
|  | Фарба "Феррокор" | т | 0,11 |

**Додаток №5**

**Довідка про наявність і кількість обладнання та матеріально-технічної бази**

***1. Власне обладнання, спеціальна техніка та механізми***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Державний реєстраційний номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

***2. Орендоване обладнання, спеціальна техніка та механізми***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(юридична та фізична адреси)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(П.І.Б., посади керівників; телефон, факс, e-mail)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Державний реєстраційний номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

***3. Обладнання, спеціальна техніка та механізми субпідрядника, що буде залучатись до виконання робіт***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(юридична та фізична адреси)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(П.І.Б., посади керівників; телефон, факс, e-mail)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Державний реєстраційний номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

***Посада*** (Підпис) ***П.І.Б.***

**Додаток 6.**

**Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід роботи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада, спеціаль-ність | ПІБ | Працює в даній організації постійно /тимчасово  (за трудовою чи цивільно-правовою угодою) | Досвід роботи | | Освіта,  кваліфікація | Дата проведення перевір-ки знань, група з електро-безпеки,  \*\* | Дата і висновок комісії медичного закладу про придатність працівника до виконання робіт підвищеної небезпеки, \*\*\* |
| за фахом | на займаній посаді |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Назва організації** | | | | | | | | |
| **І. Керівники\*** | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІІ. Інженер з охорони праці або особа, яка виконує функції служби охорони праці згідно наказу по підприємству** | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІІІ. Інженерно-технічний персонал (майстри, інженери), який організовує роботи на об’єктах** | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІV. Робітничий персонал, який виконує капітальні ремонти, роботи з модернізації, будівництва та реконструкції на об’єктах АТ** | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

\*\* зазначити групу та надати копії підтверджуючих документів (протоколи перевірки знань з присвоєнням груп з електробезпеки та вказанням робіт підвищеної небезпеки, посвідчення про перевірку знань з охорони праці).

\*\*\* зазначити висновок комісії та надати копії підтверджуючих документів (медичні довідки про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника з висновком комісії медичного закладу щодо придатності до роботи).

***Посада*** (Підпис) ***П.І.Б.***