|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Затверджено»** | | | | |
| Протокольним рішенням (протоколом)  Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг  ПрАТ «Львівобленерго» | | | | |
| Протокол № | 184/1СЗ | від | 26 травня | 2022 року |
|  |  |  |  |  |
| Уповноважена особа  з питань закупівель товарів, робіт і послуг | | |  | Олександр ХЛЄБНІКОВ |
|  | | | (підпис) |  |

***ОГОЛОШЕННЯ***

***про проведення спрощеної закупівлі***

***(зі змінами)***

**1. Замовник:**

**1.1. Найменування замовника:** Приватне акціонерне товариство «Львівобленерго»,

**1.2. Місцезнаходження замовника:** вул. Козельницька, буд. 3, м. Львів, 79026,

**1.3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань:** 00131587,

**1.4. Категорія замовника:** юридична особа, яка здійснює діяльність в одній або декількох окремих сферах господарювання (згідно з [п](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n795). 4 ч. 4 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 р. №922-VIІІ (із змінами) (далі – Закон).

**2. Предмет закупівлі:**

**2.1. Назва предмета закупівлі:** Розробка проекту телемеханізації «РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1».

**2.2. Код за Єдиним закупівельним словником та назва відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):**

**71320000-7-** **Послуги з інженерного проектування** (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).

Назва згідно з кошторисними нормами України у будівництві «Настанова з визначення вартості проектних, науково-проектних, вишукувальних робіт та експертизи проектної документації на будівництво», затвердженими наказом Міністерства розвитку громад та територій України №281 від 01 листопада 2021 р. – проектні роботи.

**4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:**

**4.1. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг:** 1 проект.

**4.2. Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг:** м. Львів,Львівська область, Україна.

**5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг:** до 31 грудня 2022 року.

**6. Умови оплати:**

**Подія:** дата виставлення рахунку,

**Тип оплати:** післяоплата, **Тип днів:** банківські,

**Розмір оплати:** 100%, **Період (днів):** 45,

**Опис:** Розрахунок буде здійснюватися на підставі акту про здачу проектно-кошторисної документації та виставленого рахунку. Замовник залишає за собою право здійснити оплату раніше вказаного терміну.

**7. Очікувана вартість предмета закупівлі:** 62 424,00 грн. (з ПДВ).

**8. Період уточнення інформації про закупівлю:** 30 травня 2022 р. 08:00.

**9. Кінцевий строк подання пропозицій:** 07 червня 2022 р. 08:00.

**10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** єдиним критерієм для оцінки пропозицій учасників спрощеної закупівлі є ціна пропозиції з врахуванням податку на додану вартість (ПДВ). Питома вага – 100%.

**11. Забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):** не вимагається.

**11.1. Розмір забезпечення пропозицій учасників:** -.

**11.2. Умови надання забезпечення пропозицій учасників:** -.

**12. Забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати):** не вимагається.

**12.1. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю:** -.

**12.2. Умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:** -.

**13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:** 1 (один) % очікуваної вартості закупівлі.

**14. Інша інформація:**

**14.1. Вид предмета закупівлі:** роботи.

**14.2. Дата початку подання пропозицій:** 30 травня 2022 р. 12:00.

**14.3. Додатки до оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток №1 – Загальні відомості про учасника спрощеної закупівлі.

Додаток №2 – Проект договору.

Додаток №3 – Форма цінової пропозиції на участь у спрощеній закупівлі.

Додаток №4 – Технічні, якісні та кількісні вимоги щодо виготовлення проектно-кошторисної телемеханізації.

Додаток №5 – Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.

Додаток №6 – Довідка про наявність і кількість обладнання та матеріально-технічної бази.

Додаток №7 – Документи, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі.

Додаток №8 – Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі.

Додаток №9 – Інструкція з підготовки пропозицій.

Додаток №10 – Погоджені учасником спрощеної закупівлі технічні, якісні та кількісні вимоги щодо виготовлення проектно-кошторисної документації.

**14.4. Опис і граничний рівень ціни виконання робіт (\*для предметів закупівлі, які закупляються за затвердженою інвестиційною програмою):**

Відповідно до Інвестиційної програми ПрАТ «Львівобленерго» на 2022 рік:

- *розділ 3, п. 3.2.6.* – Розробка проекту телемеханізації «РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1».– граничний рівень ціни (без ПДВ) – 52 020,00 грн.

**Додаток №1**

*Загальні відомості*

*про учасника спрощеної закупівлі*

***Ознайомившись з оголошенням про проведення спрощеної закупівлі, підприємство:***

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

(повна назва підприємства учасника спрощеної закупівлі)

*подає заявку на участь у спрощеній закупівлі.*

***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 спрощеної закупівлі та підписувати документи пропозиції та договір про закупівлю:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №2**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

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

(підпис, дата)

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Львів | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. |

**Приватне акціонерне товариство «Львівобленерго»**, що іменується надалі **«Замовник»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з одного боку, і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що іменується надалі **«Виконавець»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другого боку, які спільно за текстом цього Договору іменуються **«Сторони»**, а кожний окремо – **«Сторона»**, уклали цей Договір про нижченаведене:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується відповідно до умов цього Договору виготовити проектно-кошторисну документацію (надалі - Документація)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(код згідно з ДК 021:2015: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1.2. Об’єкт робіт (надалі Об’єкт): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

що розташований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Обсяг виконуваних Виконавцем робіт щодо розробки документації за цим Договором визначений Технічним завданням на проектування, виданим Замовником.

1.4. Основні параметри Об’єкта (техніко-економічні показники): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Роботи з розробки проектно-кошторисної документації по Об’єкту повинні бути виконані в одну стадію: робочий проект.

**2. ДОГОВІРНА ЦІНА**

2.1. Вартість робіт визначається договірною ціною на основі зведеного кошторису, що є невід’ємною частиною цього Договору, і складає: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., крім того ПДВ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., разом договірна ціна (з ПДВ) -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

2.2. Договірна ціна робіт визначається на основі кошторисних норм «Збірника цін на проектні роботи для будівництва» згідно з вимогами «Настанови з визначення вартості проектних, науково-проектних, вишукувальних робіт та експертизи проектної документації на будівництво», затвердженої наказом Міністерства розвитку громад та територій України №281 від 01.11.21 р.

2.3. Сума фінансування на 2022 рік визначена Постановою «Про схвалення інвестиційної програми ПрАТ «Львівобленерго», затвердженою Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

**3. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ**

3.1. Початок робіт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р., закінчення робіт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

3.2. Етапи виконання робіт, вказаних у п. 1.1 цього Договору, визначаються календарним графіком виконання робіт, який є невід'ємною частиною Договору.

3.3. В термін виконання робіт включається строк погодження проектної документації з уповноваженими органами державної влади та місцевого самоврядування у випадках необхідності такого погодження.

3.4. Строк виконання експертиз визначається нормативним терміном виконавця експертиз, встановленими експертними організаціями і входить в строк, зазначений у терміні виконання робіт.

3.5. Виконавець може забезпечити дострокове завершення виконання робіт і здачу їх Замовнику.

3.6. Замовник може у разі необхідності прийняти рішення про уповільнення, зупинення або прискорення виконання робіт із внесенням у встановленому порядку змін у цей Договір, у тому числі до термінів виконання робіт, плану фінансування, тощо.

3.7. Строк виконання робіт може бути змінено у разі:

а) зміни Замовником вихідних даних на проектування;

б) затримки отримання вихідних даних в разі, якщо така затримка виникла з вини організації, яка надає відповідні вихідні дані для проектування (при відповідному обґрунтуванні);

в) затримки при погодженні проектної документації в разі, якщо така затримка виникла з вини організації, погодження проектної документації з якою є обов’язковим (при відповідному обґрунтуванні).

**4. ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИКОНАНІ РОБОТИ**

4.1. Розрахунки за фактично виконані Роботи будуть здійснюватися згідно з підписаними Сторонами відповідними Актами приймання-передачі виконаних робіт на підставі виставленого Виконавцем рахунку, за винятком суми попередньої оплати (у разі наявності), сплаченої раніше по Договору, та врахованої як частина оплати по даному акту.

4.2. Розрахунок проводиться шляхом 100% оплати коштів на поточний рахунок Виконавця протягом 45 (сорока п’яти) банківських днів з моменту отримання Замовником рахунку. Замовник залишає за собою право здійснити оплату згідно з виставленим Виконавцем рахунком раніше вказаного терміну.

4.3. Розрахунок проводиться у наступному порядку:

- після надання Замовнику проектної документації у повному обсязі до отримання Замовником позитивного експертного звіту за результатом експертизи проектно-кошторисної документації та надання Акту приймання-передачі виконаних робіт проводиться оплата на суму 80 % від загальної вартості проектних робіт;

- після отримання Замовником позитивного експертного звіту державної експертизи за результатом експертизи проектно-кошторисної документації, отримання необхідних погоджень з зацікавленими організаціями, передачі Виконавцем готової, погодженої у встановленому порядку, проектно-кошторисної документації та надання Актів приймання-передачі виконаних робіт проводиться оплата на суму 20 % від загальної вартості проектних робіт.

4.4. Оплата робіт здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на банківський поточний рахунок Виконавця, вказаний в цьому Договорі. Датою оплати вважається дата надходження грошових коштів на банківський поточний рахунок Виконавця.

**5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ З ВИХІДНИМИ ДАНИМИ,**

**МАТЕРІАЛАМИ, УСТАТКУВАННЯМ**

5.1. Забезпечення робіт документацією з вихідними даними для виконання проектних робіт покладається на Замовника із урахуванням нормативних документів. Замовник зобов’язаний передати Виконавцю технічні та юридичні документи, необхідні для проведення робіт.

5.2. Забезпечення робіт матеріалами, устаткуванням здійснюється Виконавцем із урахуванням нормативних документів.

5.3. Замовник зобов’язаний призначити відповідальну особу за передачу вихідних даних, а Виконавець зобов’язаний призначити відповідальну особу за приймання вихідних даних від Замовника.

5.4. Замовник зобов’язаний передати Виконавцю наступну документацію з вихідними даними:

- завдання на проектування;

- наявні топографічні плани та висновки щодо інженерно-геологічних, гідрологічних та екологічних умов території (за необхідністю);

- рішення виконавчого органу місцевого самоврядування про надання дозволу на проектування або витяг з титульного списку проектних робіт ПрАТ «Львівобленерго» (за необхідністю);

- технічні умови на приєднання проектованого об’єкта до інженерних мереж і комунікацій (за необхідністю);

- особливі умови зацікавлених організацій (за необхідністю);

- дані про види застосовуваних виробів, обладнання (за необхідністю).

5.5. Передача вихідних даних від відповідальної особи Замовника до відповідальної особи Виконавця фіксується Актом прийому-передачі вихідних даних, підписаних уповноваженими особами Замовника та Виконавця.

5.6. Відповідальною особою Замовника є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Відповідальною особою Виконавця є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. При цьому Сторони гарантують, що їхні відповідальні особи є уповноваженими особами Замовника і Виконавця та  мають право на підписання Актів прийому-передачі вихідних даних, що підтверджується Довіреністю чи іншим документом, що підтверджує повноваження такої особи.

5.7. Виконавець приступає до виконання робіт за цим Договором з моменту підписання Договору та одержання всіх вихідних даних.

**6. ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ РОБОЧОЇ СИЛИ**

6.1. Залучення до виконання робіт робочої сили забезпечує Виконавець.

6.2. Виконавець забезпечує дотримання всіма працівниками трудового законодавства, створення для них необхідних умов праці та відпочинку, проведення необхідного інструктажу тощо.

6.3. Замовник має право вимагати від Виконавця відсторонення від виконання робіт працівників, які не дотримуються технології виконання проектних робіт, з відповідним обґрунтуванням.

**7. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ**

7.1. Замовник за актом передає Виконавцю один комплект документації з вихідними даними (технічні та юридичні документи) протягом 5 (п’яти) днів з дня підписання цього Договору. Виконавець протягом 5 (п’яти) днів після отримання документації з вихідними даними перевіряє її комплектність та у разі наявності надає свої зауваження Замовнику. Замовник враховує ці зауваження (у разі їх обґрунтованості) у строки, узгоджені Сторонами.

7.2. Замовник зобов’язаний надати Виконавцю доступ на територію Замовника для виконання робіт та виконати заходи, що забезпечують безпечне ведення робіт, якщо роботи виконуються на діючому Об’єкті.

7.3. Виконавець забезпечує виконання робіт згідно з термінами, вказаними в цьому Договорі.

7.4. Виконавець подає проектну документацію до експертної організації**,** забезпечує її супровід та, у разі потреби, усуває зауваження експертизи, одержані за проектною документацією, без збільшення вартості робіт.

7.5. Виконавець зобов’язаний письмово погоджувати із Замовником типи та конструкції обладнання, принципові схеми. Фактом підтвердження погодження вказаних проектних рішень є відповідний лист Замовника та (або) відповідний запис Замовника на проектних матеріалах.

7.6. Під час розробки проектно-кошторисної документації, в разі існування можливості застосування різних проектних рішень, на вимогу Замовника, проектне рішення Виконавця повинно бути підтверджено незалежним висновком відповідних провідних профільних організацій (науково-технічний супровід). Залучення виконавця науково-технічного супроводу узгоджується із Замовником.

7.7. Замовник має право контролювати хід та виконання робіт у строки, встановлені цим Договором. Виконавець повинен надавати Замовнику на його запит інформацію щодо стану виконання договору. Обсяг інформації повинен бути достатнім для аналізу, виявлення наявних проблем, прийняття необхідних для їх усунення заходів.

7.8. Виконавець повинен повідомляти Замовника про виникнення обставин, що загрожують виконанню цього Договору з вини Замовника, протягом 2 (двох) днів з дня їх виникнення. Замовник протягом 3 (трьох) днів з дня одержання повідомлення від Виконавця надає йому відповідь щодо прийнятих рішень та намічених заходів.

7.9. Виконавець, якщо порушення строків виконання робіт виникло з його вини, за вимогою Замовника розробляє заходи щодо усунення відставання робіт.

7.10. Виконавець повинен щомісячно до 7 (сьомого) числа наступного місяця надавати Замовнику інформацію щодо фактичного виконання робіт. Обсяг інформації повинен бути достатнім для аналізу стану виконання договору, виявлення наявних проблем, прийняття необхідних для їх усунення заходів. Замовник має право запросити необхідну інформацію позачергово.

7.11. Замовник має право здійснювати технічний нагляд і контроль за якістю робіт у відповідності їх до державних норм та технічних умов не втручаючись при цьому в оперативно-господарську діяльність Виконавця.

**8. ВИМОГИ ДО ЯКОСТІ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

8.1. Виконавець гарантує відповідність документації завданню Замовника в обсязі, необхідному та достатньому для виконання будівельних робіт, нормам ДБН України, іншим вимогам чинного в Україні законодавства та вимогам, що звичайно ставляться до такої документації.

8.2. Виконавець зобов’язаний додержуватися вимог пов’язаних з охороною прав інтелектуальної власності.

8.3. Документація має бути складена українською мовою.

8.4. Проектна документація передається Замовнику згідно ДБН А.2.2-3-2014 «Склад та зміст проектної документації на будівництво» в 2 (двох) оригінальних примірниках у надрукованому вигляді, та в 1 (одному) примірнику в електронному вигляді (формат Portable Document Format (pdf)).

8.5. Кошторисна документація надається в електронному вигляді Замовнику на електронному носії (в програмному забезпечені АВК-5, або у версії, яка діє на момент передачі документації).

8.6. Виконавець на вимогу Замовника зобов’язаний надати додаткові примірникипроектно-кошторисноїдокументації.

**9. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

* 1. Виконавець зобов’язаний:

- професійно та у відповідності до вимог Замовника виконувати визначені цим Договором роботи;

- своєчасно виконати належним чином прийняті за цим Договором зобов’язання у відповідності до чинного законодавства України та професійних стандартів;

- використовувати проектно-кошторисну документацію, виготовлену згідно з цим Договором, лише для цілей, встановлених цим Договором, не передавати її іншим особам без згоди Замовника;

- у разі внесення змін до законодавчих та нормативно-правових актів під час виконання робіт (дії договору), Виконавець зобов’язаний привести весь комплект проектно-кошторисної документації у відповідність до внесених змін;

- дотримуватись суворої конфіденційності, пов’язаної з будь-якою інформацією, отриманою Виконавцем від Замовника, в межах виконання цього Договору. Зазначена інформація ні за яких обставин не може бути передана третій особі без дозволу (доручення) Замовника. На працівників Виконавця покладається персональна відповідальність за дотримання конфіденційності;

- самостійно організовувати роботу або залучати експертів (за необхідності) для виконання умов цього Договору.

* 1. Виконавець має право:

- своєчасно та в достатньому обсязі отримувати від Замовника інформацію, необхідну для виконання робіт за цим Договором;

- отримати за виконані роботи оплату в розмірі та у строки, передбачені цим Договором.

* 1. Замовник зобов’язаний:

- забезпечити надання необхідної інформації, документів, що стосуються виконання умов цього Договору;

- своєчасно та у повному обсязі здійснювати оплату вартості робіт згідно з умовами цього Договору;

- використовувати проектно-кошторисну документацію, одержану від Виконавця, лише для цілей, встановлених цим Договором;

- після отримання Замовником необхідних погоджень з зацікавленими організаціями, передачі Виконавцем готової, погодженої у встановленому порядку, проектно-кошторисної документації та надання Актів приймання-передачі виконаних робіт та за відсутності зауважень щодо виконаних робіт підписати Акт приймання-передачі виконаних робіт;

- нести самостійно всі витрати, пов’язані з виконанням доручень за їх фактичним розміром, сплатою державного мита, реєстраційних зборів та інших;

- здійснювати будь-яке сприяння, необхідне для якісного виконання умов цього Договору;

- за необхідності видавати працівникам Виконавця доручення на право представництва інтересів Замовника;

- дотримуватись конфіденційності відносно будь-якої інформації, отриманої від Виконавця в межах виконання цього Договору. Одержану інформацію використовувати тільки в компанії Замовника.

* 1. Замовник має право:
* отримати виконані своєчасно та на належному професійному рівні результати робіт, передбачених цим Договором;
* відмовитись від прийняття робіт, якщо виконані роботи не відповідають умовам цього Договору, і вимагати виконання робіт відповідно до умов цього Договору.

**10. ПОРЯДОК ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ СУБВИКОНАВЦІВ**

10.1. Виконавець може залучати до виконання робіт субвиконавців. Розрахунки за виконані субвиконавцями роботи здійснюються Виконавцем.

10.2. Відповідальність за дотримання термінів і якості робіт, виконаних субвиконавцями, несе Виконавець.

10.3. Залучення субвиконавців здійснюється Виконавцем, за погодженням з Замовником, на підставі письмової довідки Виконавця з інформацією про кожного субвиконавця, якого він планує залучати до виконання робіт (з обов’язковим наведенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної та фізичної адрес, П.І.Б., посад керівників, переліку та обсягів робіт, до яких планується його залучення, телефону, факсу, e-mail). Довідка повинна супроводжуватись копіями наступних документів, завіреними Виконавцем:

- договору про наміри чи іншого документу, що підтверджує домовленість Виконавця з суб’єктом господарювання, якого планується залучити в якості субвиконавця,

- чинних кваліфікаційних сертифікатів відповідальних виконавців окремих видів робіт, пов’язаних із створенням об’єктів архітектури, які видані Уповноваженим органом (Атестаційною архітектурно-будівельною комісією Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України) за відповідними категоріями.

10.4. Погодження Замовником залучення субвиконавців здійснюється на основі інформації Виконавця, яка надається Замовнику за 5 (п’ять) днів до початку виконання субвиконавцем робіт. Замовник має право протягом 3 (трьох) днів після одержання пропозиції Виконавця відмовити у залученні запропонованого субвиконавця з обґрунтуванням причин такої відмови та рекомендувати свою кандидатуру. Якщо Замовник не зробить цього у визначений час, кандидатура субвиконавця вважається узгодженою.

10.5. Відносини між субвиконавцями, Замовником та Виконавцем будуть регулюватися із урахуванням положень чинних нормативних актів.

**11. ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧА ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ**

11.1. Приймання виконаних робіт за цим Договором відбувається після фактичного виконання робіт та оформлюється актами приймання-передачі виконаних робіт.

11.2. Приймання виконаних робіт буде здійснюватися відповідно до вимог нормативних актів, які регламентують прийняття документації, нормам ДБН України, іншим вимогам чинного в Україні законодавства та вимогам, що звичайно ставляться до такої документації.

11.3. Виконавець після закінчення виконання робіт надає Замовнику документацію, яка зазначена в Технічних вимогах, акт приймання-передачі виконаних робіт у 2 (двох) примірниках для підписання уповноваженому представнику Замовника.

11.4. Роботи вважаються виконаними після передачі Виконавцем Замовнику проектно-кошторисної документації, яка отримала позитивний експертний звіт експертної організації відповідно до умов завдання на проектування та вимог чинного законодавства, а також повного комплекту погодженої в установленому порядку проектно-кошторисної документації, необхідної для виконання будівельних робіт та здачі об'єкту в експлуатацію.

11.4. За результатом виконання робіт Виконавець передає Замовнику:

- проектно-кошторисну документацію в 2 (двох) оригінальних примірниках у надрукованому вигляді, та в 1 (одному) примірнику в електронному вигляді (формат Portable Document Format (pdf)).

Друковані екземпляри документації направляються Виконавцем Замовнику поштою (кур’єрською поштою) на адресу Замовника або безпосередньо передаються представнику Замовника.

Документація в електронному вигляді надається Виконавцем Замовнику шляхом її відправлення електронною поштою на адресу Замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Строк передачі – одночасно з актами приймання-передачі виконаних робіт.

Обов’язок Виконавця щодо передачі друкованих екземплярів документації вважається виконаним, якщо вони:

* передані керівництву Замовника (іншій особі, що підписала цей Договір)/ уповноваженому представнику Замовника;
* надіслані рекомендованим листом на адресу Замовника, вказану в цьому Договорі.

11.3. Виконавець передає актами приймання-передачі виконаних робіт для підписання уповноваженому представнику Замовника не пізніше 25 (двадцять п’ятого) числа звітного місяця.

11.4. Уповноважений представник Замовника не пізніше 5 (п’ятого) числа місяця, що слідує за звітним, повертає підписаний Замовником акт Виконавцю, або письмово обґрунтовує причини відмови від його підписання протягом 3 (трьох) операційних днів з дня одержання. Роботи вважаються прийнятими у разі підписання Сторонами акту приймання-передачі виконаних робіт.

11.5. Виконавець після закінчення робіт зобов’язаний надати Замовнику супровідні документи: рахунок-фактуру, податкову накладну, складену в електронній формі та зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних, тощо.

11.6. Недоліки у виконаних роботах, виявлені в процесі здачі-приймання закінчених робіт, які виникли з вини Виконавця, повинні бути усунені Виконавцем за свій рахунок протягом строків, визначених комісією, що приймає роботи. Якщо Виконавець не бажає чи не може усунути ці недоліки, Замовник може попередити Виконавця про порушення ним своїх зобов’язань і, якщо Виконавець без затримки не вжив необхідних заходів для виправлення ситуації, усуне недоліки своїми силами або із залученням третіх осіб за рахунок Виконавця.

**12. ГАРАНТІЯ ЯКОСТІ ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ**

**ТА ПОРЯДОК УСУНЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ (ДЕФЕКТІВ)**

12.1. Виконавець гарантує належну якість робіт, їх відповідність діючим нормативним актам, зокрема вимогам ДБН А.2.2-3-2014 «Склад та зміст проектної документації на будівництво».

12.2. У разі виявлення недоліків (дефектів) Замовник протягом 5 (п’яти) днів після їх виявлення повинен повідомити про це Виконавця і запросити його для складання акту про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів) (надалі – дефектний акт). Якщо Виконавець не з’явиться без поважних причин у визначений у запрошенні строк, Замовник має право залучити до складання дефектного акту незалежних експертів, повідомивши про це Виконавця.

12.3. Дефектний акт, складений без участі Виконавця, надсилається йому для виконання протягом 3 (трьох) днів після складання.

12.4. Виконавець зобов’язаний за свій рахунок усунути залежні від нього недоліки (дефекти) протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту одержання зауважень в порядку, визначеному в дефектному акті про їх усунення.

Якщо Виконавець не бажає чи не може усунути недоліки Документації чи буде порушувати строки їх усунення, Замовник може попередити Виконавця про порушення ним своїх зобов’язань. Якщо Виконавець без затримки не вжив необхідних заходів для виправлення ситуації, Замовник має право прийняти рішення, попередньо повідомивши про нього Виконавця, про усунення недоліків (дефектів) власними силами або із залученням третіх осіб із відшкодуванням витрат та одержаних збитків за рахунок Виконавця.

12.5. Виконавець самостійно відповідає та захищає всі прийняті рішення при проходженні державної експертизи. У випадку отримання негативного висновку державної експертизи усунути всі зауваження державної експертизи за свій рахунок у встановлені терміни без збільшення договірної ціни Договору.

12.6. У разі, якщо Виконавець не переробить проектно-кошторисну документацію, яка отримала негативний експертний звіт експертної організації, або не проведе необхідні додаткові роботи у строки, визначені Замовником, останній має право вимагати розірвання договору та повернення всіх перерахованих Виконавцю коштів.

**13. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ЗОБОВ’ЯЗАНЬ ЗА ДОГОВОРОМ**

13.1. Відповідальність Сторін за порушення зобов’язань за цим Договором та порядок урегулювання спорів визначаються положеннями Загальних умов, інших нормативних документів, що регулюють ці питання.

13.2. За порушення зобов’язань за цим Договором зі своєї вини Виконавець несе відповідальність у таких сумах:

- за порушення термінів виконання будь-якого із наявних етапів виконання робіт, передбачених календарним графіком виконання робіт, що є невід’ємною частиною цього Договору, строком понад 14 (чотирнадцять) календарних днів, Виконавець сплачує Замовнику штраф, у розмірі 25 (двадцять п’ять) відсотків від договірної ціни, за кожен випадок порушення;

* + за порушення строків закінчення виконання робіт сплачує Замовнику штраф у розмірі 1 (один) відсоток вартості договірної ціни за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 днів додатково сплачує штраф у розмірі 7 (сім) % від вказаної вартості;
  + у разі виявлення недоліків (дефектів) у документації Виконавець зобов’язаний безоплатно переробити документацію або здійснити необхідні доопрацювання.

Крім сплати штрафних санкцій, Виконавець компенсує Замовнику збитки, зумовлені невиконанням або неналежним виконанням своїх зобов’язань за цим Договором.

13.3. У випадку несвоєчасної реєстрації Виконавцем або відсутності реєстрації податкової накладної в Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН), Виконавець зобов’язується сплатити штраф на користь Замовника у розмірі 100 (сто) відсотків від суми ПДВ (в тому числі штрафу, пені, іншої матеріальної шкоди), які зазнає Замовник у зв’язку з зазначеним порушенням.

13.4. Виконавець несе відповідальність за наявність чинних кваліфікаційних сертифікатів відповідальних виконавців окремих видів робіт, пов’язаних із створенням об’єктів архітектури, які видані Уповноваженим органом (Атестаційною архітектурно-будівельною комісією Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України) за відповідними категоріями, необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами, перед Замовником або третіми особами за будь-який збиток, завданий життю, здоров’ю працівників чи майну Замовника або третіх осіб, якщо такий збиток є результатом того, що Виконавець порушив вимоги чинних норм та правил з охорони праці, пожежної та техногенної безпеки, промислової санітарії і гігієни праці.

13.5. Виконавець не несе відповідальності за несвоєчасне виконання своїх зобов’язань у випадку порушення Замовником терміну передачі документації з вихідними даними або інших документів, що не дозволяють виконання робіт.

13.6. Виконавець несе відповідальність за недоліки документації, включаючи недоліки, виявлені згодом у ході будівництва, а також у процесі експлуатації об'єкта, створеного на основі виконаної Документації. Виконавець зобов’язаний відшкодувати Замовникові додаткові витрати, пов’язані із недоліками документації внаслідок обставин, що не залежать від Замовника. Замовник залучає Виконавця до участі у справі за позовом, пред’явленим до Замовника іншою особою, у зв’язку з недоліками складеної проектної документації.

13.7. Сторона, що порушила цей Договір, зобов’язана відшкодувати збитки, завдані таким порушенням, незалежно від вжиття іншою Стороною будь-яких заходів щодо запобігання збиткам або зменшення збитків.

13.8. Сплата Стороною визначених цим Договором та чинним законодавством України штрафних санкцій не звільняє її від обов’язку відшкодувати за вимогою іншої Сторони збитки, завдані порушенням Договору (реальні збитки та упущену вигоду) у повному обсязі, а відшкодування збитків не звільняє її від обов’язку сплатити за вимогою іншої Сторони штрафні санкції у повному обсязі.

13.9. Сплата Стороною штрафних санкцій та відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє її від обов’язку виконати цей Договір в натурі, якщо інше прямо не передбачено чинним законодавством України.

13.10. Замовник не несе відповідальності за затримку оплати у випадку наявності порушення зобов’язання зі сторони Виконавця.

13.11. Кожна із Сторін зобов’язана забезпечити збереження конфіденційної інформації, отриманої при виконанні цього Договору, і вжити всі належні заходи щодо її нерозголошення. Передача вказаної інформації юридичним або фізичним особам, які не мають відношення до цього Договору, її опублікування або розголошення іншими шляхами і засобами можуть мати місце тільки за письмовою згодою Сторін, незалежно від причин і строку припинення дії цього Договору, крім випадків, які передбачені законодавством України. Відповідальність Сторін за порушення положення цього пункту визначається і вирішується згідно з законодавством України.

13.12. Сторони зобов’язуються використовувати Документацію, виготовлену згідно цього Договору, лише для цілей, встановлених Договором, не передавати проектно-кошторисну документацію іншим особам і не розголошувати дані, що містяться у ній, без згоди іншої Сторони, крім випадків, які передбачені законодавством України.

**14. ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ**

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

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

- виконання робіт неналежної якості;

- розірвання аналогічного за своєю природою договору з Виконавцем у разі прострочення строку виконання робіт;

- розірвання аналогічного за своєю природою договору з Виконавцем у разі прострочення строку усунення недоліків/дефектів виконаних робіт;

- 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 Виконавцем 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 Виконавцем 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 Виконавця;

- 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 Виконавцем недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів, в тому числі при поданні технічних документів тощо.

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

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

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

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

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

**15. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

15.1.   Сторона звільняється від визначеної цим Договором та чинним законодавством України відповідальності за повне чи часткове порушення цього Договору, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин, визначених у цьому Договорі, за умови, що їх настання було засвідчено у визначеному цим Договором порядку.

15.2.   Під форс-мажорними обставинами у цьому Договорі розуміються надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та уникнути.

15.3.   Форс-мажорними обставинами визнаються такі обставини: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, масові епідемії), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, прояви тероризму, кібернетичні атаки, збої сервера державної фіскальної служби України тощо), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливлюють виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

15.4.   Не вважаються випадком форс-мажорних обставин відсутність на ринку товарів, необхідних для виконання цього Договору, відсутність у Сторони, що порушила цей Договір, необхідних коштів.

15.5.   Настання непереборної сили має бути засвідчено компетентним органом, що визначений чинним законодавством України. Належним доказом обставин, зазначених у п. 15.3, служить довідка про неможливість виконання умов саме даного Договору, яка видається відповідною торгово-промисловою палатою за місцем виникнення форс-мажорних обставин. Сторони погодилися, що форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) засвідчені Торгово-промисловою палатою України (вих. №2024/02.0-7.1 від 28.02.2022 р.) не є підтвердженням форс-мажорних обставин у частині виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

15.6.   Сторона, що має намір послатися на форс-мажорні обставини, зобов’язана письмовим повідомленням невідкладно, із урахуванням можливостей технічних засобів миттєвого зв’язку та характеру існуючих перешкод, повідомити іншу Сторону про наявність форс-мажорних обставин та їх вплив на виконання цього Договору.

15.7.   Якщо форс-мажорні обставини та їх наслідки тимчасово перешкоджають виконанню цього Договору, то виконання цього Договору зупиняється на строк, протягом якого воно є неможливим.

15.8.   Якщо у зв’язку із форс-мажорними обставинами та їх наслідками, за які жодна із Сторін не відповідає, виконання цього Договору є остаточно неможливим, то цей Договір вважається припиненим з моменту виникнення неможливості виконання цього Договору, однак Сторони не звільняються від обов’язку, визначеного у п. 15.6 цього Договору.

15.9.   Якщо у зв’язку із форс-мажорними обставинами та їх наслідками виконання цього Договору є тимчасово неможливим, і така неможливість триває протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів і не виявляє ознак припинення, то цей Договір може бути розірваний в односторонньому порядку будь-якою Стороною шляхом направлення за допомогою поштового зв’язку письмової заяви про це іншій Стороні, і в такому випадку жодна із Сторін не буде мати права вимагати від іншої відшкодування можливих збитків. При цьому Сторони зобов’язуються у термін 15 (п’ятнадцять) робочих днів з дня отримання письмового повідомлення провести остаточні взаєморозрахунки, якщо між ними існує заборгованість.

15.10. Наслідки припинення цього Договору, в тому числі його одностороннього розірвання, на підставі пп. 15.8 та 15.11 цього Договору визначаються у відповідності до чинного законодавства України.

**16. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДАННЯ СПОРІВ І ПІДСУДНІСТЬ СТОРІН**

16.1. Всі спори, пов’язані із цим Договором, його укладанням, або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін.

16.2. 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 цього Договору тощо.

16.3. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному відповідним чинним в Україні законодавством.

**17. ОСОБЛИВІ УМОВИ**

17.1.Особисті немайнові права інтелектуальної власності на розроблену проектну Документацію, створену на підставі цього Договору за дорученням Замовника, належать Виконавцю. Замовнику належать усі майнові права інтелектуальної власності на розроблену згідно з умовами цього Договору проектну Документацію.

Вся створена та оплачена за Договором проектно-кошторисна документація є власністю Замовника. Право власності, у цьому випадку, виникає з моменту передачі Виконавцем Замовнику технічної документації.

Результати виконаних робіт, зокрема продукція, передана Виконавцем за цим Договором Замовнику, документація, що надавалася Виконавцю/ використовувалася Виконавцем у ході виконання робіт, інша документація, що стосується/ стосувалася виконання цього Договору, надається третім особам у порядку та випадках, визначених чинним законодавством.

**18. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

18.1. У тій мірі, в якій, у зв’язку з цим Договором, Виконавець отримує доступ до будь-яких даних, які представляють собою комерційну таємницю або іншу конфіденційну інформацію про Замовника чи третіх осіб, яка або визначена Стороною, що розкриває інформацію, як конфіденційна або є безумовно такою за своєю природою (надалі – Конфіденційна інформація), Виконавець зобов’язується не розкривати таку Конфіденційну інформацію будь-яким третім особам без згоди Замовника.

18.2. Замовник цим дозволяє Виконавцю розкривати таку Конфіденційну інформацію:

* фахівцям Виконавця, залученими Виконавцем з метою виконання умов цього Договору;
* у тій мірі, в якій така Конфіденційна інформація: стає загальновідомою із інших джерел (включаючи, без обмежень, будь-яку інформацію, яка подається у державні органи і зберігається у відкритих джерелах), а не у результаті порушення Виконавцем умов цього Договору, стає відомою Виконавцю на неконфіденційній основі із будь-якого іншого джерела, яке не є Замовником і яке, на думку Виконавця, не пов’язане зобов’язанням із Замовником, згідно з яким йому забороняється розкривати відповідні дані Виконавцю, стала відома Виконавцю до її отримання від Замовника без будь-яких зобов’язань щодо збереження конфіденційності стосовно неї, або створена Виконавцем самостійно і незалежно від будь-якої інформації, отриманої Виконавцем від Замовника.

18.3. Виконавець зобов’язаний забезпечити конфіденційність відомостей щодо предмета Договору, ходу його виконання та одержаних результатів, утримуватися від публікації без згоди Замовника технічних результатів, одержаних при виконанні робіт.

18.4. Інші або додаткові умови щодо збереження конфіденційності, ніж ті, що передбачені цим розділом Договору, можуть бути обумовлені Сторонами в додатковій угоді або додатку до цього Договору. В такому випадку, при наявності протиріч, положення такої додаткової угоди або додатку будуть мати пріоритет над відповідними положенням цього розділу Договору.

**19. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**

19.1. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною, і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються додатковою угодою до цього Договору з дотриманням вимог п. 4 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» та інших чинних в Україні нормативних актів.

19.2. Пропозицію щодо внесення змін до цього Договору може зробити кожна із Сторін цього Договору. Сторона цього Договору, яка вважає за необхідне змінити цей Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за цим Договором. Пропозиція щодо внесення змін до цього Договору повинна містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору і виражати намір Сторони, яка її зробила, вважати себе зобов’язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування. Сторона цього Договору, яка одержала пропозицію про зміну цього Договору, протягом 20 (двадцяти) днів після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду.

19.3. Істотними умовами цього Договору є предмет договору (склад і обсяги робіт), сума договору, строки виконання робіт та строк дії цього Договору. Інші умови цього Договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

19.4. 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 споживчої потреби (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.

Сторони можуть внести зміни до цього Договору у разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування. Зміна ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума цього Договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі.

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 органів місцевого самоврядування, інші чинні (введені в дію) нормативно-правові акти, 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.

19.5. 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.

**20. ІНШІ УМОВИ**

20.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до 31 грудня 2022 року, а в частині розрахунків - до 01 березня 2023 року. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

20.2. Замовник підтверджує, що він є платником податку на прибуток на загальних умовах, передбачених п. 136.1 статті 136 Податкового кодексу України. Виконавецьпідтверджує, що він є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

20.3. Виконавець зобов’язується дотримуватись антикорупційного законодавства, у тому числі Закону України «Про запобігання корупції», та повідомляти Замовника про всі підтверджені судовими рішеннями випадки порушення посадовими особами Виконавця антикорупційного законодавства, а також про дії посадових осіб Замовника, що мають ознаки порушень антикорупційного законодавства.

20.4. Замовник зобов’язується дотримуватись антикорупційного законодавства, у тому числі Закону України «Про запобігання корупції», та повідомляти Виконавця про всі підтверджені судовими рішеннями випадки порушення посадовими особами Замовника антикорупційного законодавства, а також про дії посадових осіб Виконавця, що містять ознаки порушень антикорупційного законодавства.

20.5. Представники Сторін, уповноважені на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв’язку з укладанням цього Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи цей Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень на укладання цього Договору, забезпечення виконання цього Договору, а також у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

20.6. Сторони зобов’язуються в п’ятиденний строк з моменту настання відповідної події повідомити одна одну про зміну своєї юридичної адреси, банківських та інших реквізитів, про початок процедури реорганізації або ліквідації. У разі початку процедури реорганізації Сторони в п’ятиденний термін зобов’язуються укласти додаткову угоду, в якій буде зазначено про подальший порядок взаємовідносин між Сторонами. Реорганізація будь-якої із Сторін не є підставою для припинення цього Договору.

20.7. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

20.8. Всі правовідносини, що виникають в зв’язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

20.9. Замовник у будь-який час має право розірвати цей Договір, надіславши повідомлення про це Виконавцю, у разі:

* + прийняття рішення про припинення виконання робіт в разі прийняття рішення про втрату актуальності виконання робіт по Об’єкту;
  + прийняття судом постанови про визнання Виконавця банкрутом;

- порушення термінів виконання будь-якого із наявних етапів виконання робіт, передбачених календарним графіком виконання робіт, що є невід’ємною частиною цього Договору, строком понад 14 (чотирнадцять) календарних днів.

20.10. Замовник має право ініціювати розірвання цього Договору, якщо Виконавець зі своєї вини:

* + не розпочав виконання робіт протягом 10 (десяти) днів з дня, коли він повинен згідно з цим Договором розпочати їх виконання;
  + допустив відставання темпів виконання робіт на 10 (десять) днів;
  + виконав роботи з істотними недоліками та не забезпечив їх усунення у визначений Замовником строк;

допустив недоліки (дефекти), які виключають можливість використання Об’єкта для вказаної в цьому Договорі мети, та не можуть бути усунені Виконавцем.

20.11. Виконавець має право розірвати цей Договір, надіславши повідомлення про це Замовнику, у разі прийняття судом постанови про визнання Замовника банкрутом, і зобов’язаний це зробити, якщо Замовник протягом 10 (десяти) днів після відповідного попередження не вжив заходів щодо усунення залежних від нього обставин, які загрожують життю та здоров’ю людей чи призводять до порушень екологічних, санітарних правил, правил безпеки та інших подібних вимог.

20.12. Договір в такому випадку вважається розірваним з моменту письмового повідомлення Замовником Виконавця. Повідомлення про розірвання цього Договору вважається направленим належним чином, якщо воно відправлене цінним листом (з описом вкладення). У зв’язку з цим, Сторони за взаємною згодою встановили, що датою розірвання цього Договору є дата штемпеля поштового відділення зв’язку, з якого здіснене відправлення. Розірвання договору не звільняє Виконавця від виконання усіх інших зобов’язань за цим Договором та відповідальності за їх порушення.

20.13. У разі, якщо рішення про розірвання цього Договору приймається відповідно до умов п. 20.9, Договір вважається розірваним з дня одержання іншою Стороною повідомлення про таке рішення, відповідно до умов пп. 20.14, 20.11 – після узгодження цього питання Сторонами.

20.14. У разі розірвання цього Договору в зв’язку з прийняттям рішення про відсутність необхідності подальшого проектування, Замовник оплатить Виконавцю роботи, виконані на момент розірвання цього Договору та відшкодує йому інші витрати, зумовлені таким рішенням.

20.15. У разі розірвання цього Договору в зв’язку з оголошенням Виконавця банкрутом та за обставинами, визначеними в п. 20.9, Виконавець протягом 10 (десяти) днів після прийняття відповідного рішення за актом передає Замовнику виконані роботи, належну Замовнику документацію.

20.16. У разі розірвання цього Договору за обставинами, визначеними в пп. 20.10, 20.11, Замовник протягом 10 (десяти) днів після прийняття відповідного рішення, за актом прийме від Виконавця документацію, належну Замовнику.

20.17. Замовник оплатить Виконавцю вартість прийнятих робіт протягом 25 (двадцяти п’яти) днів після підписання акту, а також відшкодує збитки Виконавця, зумовлені розірванням Договору, сплатить пред’явлені штрафні санкції за порушення своїх зобов’язань.

20.18. Дія цього Договору припиняється:

* + за згодою Сторін;
  + з інших підстав, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

20.19. Жодна із Сторін не має права передавати права та обов’язки за цим Договором третім особам без отримання письмової згоди другої Сторони.

20.20. Цей Договір складений українською мовою, на \_\_\_\_ сторінках, в двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

**21. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

Додаток №1. «Охорона праці».

Додаток №2. Технічні, якісні та кількісні вимоги щодо виготовлення проектно-кошторисної документації телемеханізації РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1 ПрАТ “Львівобленерго”.

**МІСЦЕЗАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виконавець:** |  | **Замовник:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата реєстрації платником ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата реєстрації платником ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

**Додаток №1**

**«ОХОРОНА ПРАЦІ»**

**до Договору №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.*

На розробку проектно-кошторисної документації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

термін виконання: початок робіт – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р., закінчення робіт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

1.1. До початку виконання робіт Виконавець та представник Замовника складають Акт-допуск (проект виконання робіт) згідно з ДНАОП 1.1.10-1.01.97 на виконання робіт на території (в структурному підрозділі) Замовника, в якому обумовлюються особливості виконання робіт з точки зору безпеки їх виконання.

1.2. Роботи, які будуть виконуватись згідно з Договором, виконуються під керівництвом посадової особи Виконавця:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(посада, прізвище, ім’я та по-батькові)

1.3. Роботи, які виконуються на діючих об’єктах Замовника, виконуються тільки з погодження посадової особи Замовника, яка призначена по підприємству для координації робіт Виконавця та безпосередньо керівника підрозділу Замовника.

1.4. Роботи підвищеної небезпеки, передбачені чинним законодавством України, виконуються у Замовника тільки після оформлення відповідних нарядів-допусків на виконання цих робіт.

1.5. Всі можливі роботи, пов’язані з підключенням (відключенням) до (від) інженерних технологічних комунікацій, енергокомунікацій Замовника виконуються працівниками відповідних структурних підрозділів Замовника, які їх обслуговують, з відповідним погодженням керівника структурного підрозділу. Виконавець має право виконувати такі роботи тільки за наявності офіційного дозволу, виданого керівництвом Замовника, і в присутності керівника структурного підрозділу, який обслуговує ці комунікації, або призначеної особи (з числа працівників структурного підрозділу) з оформленням відповідного наряду-допуску.

1.6. Виконавець власними силами та за свої кошти забезпечує безпеку виконання робіт, як для своїх працівників так і для працівників Замовника, які працюють безпосередньо чи поблизу місця виконання робіт.

1.7. До початку виконання робіт керівник робіт та задіяні для виконання робіт працівники Виконавця зобов’язані пройти вступний інструктаж у службі охорони праці Замовника з питань охорони праці, пожежної та техногенної безпеки, промислової санітарії, враховуючи вимоги чинних нормативних документів.

1.8. До виконання робіт Виконавцем повинні допускатися тільки ті працівники, які мають відповідну кваліфікацію, яка підтверджується документами, та які пройшли відповідне навчання та перевірку знань з питань охорони праці. Працівники повинні бути забезпечені згідно з виконуваними роботами - спецодягом, засобами індивідуального та колективного захисту, інструментом та пристроями.

1.9. У випадку виявлення посадовими особами Замовника порушень Виконавцем питань охорони праці, пожежної та техногенної безпеки, промислової санітарії, про це офіційно повідомляється посадова особа Виконавця (згідно з п. 1.2). При цьому, на вимогу Замовника, виконання робіт Виконавцем згідно з Договором може бути зупинено, а персонал Виконавця, що порушив вказані вимоги, відсторонений від подальшого виконання робіт.

1.10. Машини, механізми, інструмент, пристосування та приладдя, вимірювальні прилади, електроустаткування та матеріали, що будуть застосовуватись при виконанні робіт Виконавцем, повинні відповідати вимогам чинних законодавчих актів з охорони праці, пожежної та техногенної безпеки, промислової санітарії та охорони навколишнього середовища. Оригінали документів, які це підтверджують (в тому числі ліцензія та дозволи контролюючих органів на право виконання робіт передбачених Договором, сертифікати якості та відповідності матеріалів) повинні бути пред’явлені Замовнику до початку виконання робіт для контролю, а завірені належним чином копії цих документів прикладаються до цього Додатку.

1.11. Затримка виконання робіт з причини порушень вимог охорони праці, пожежної безпеки, що виявлені посадовими особами, працівниками служби охорони праці Замовника, інспекторами державних контролюючих органів не є причиною продовження терміну виконання робіт і вважається затримкою з вини Виконавця. Всі можливі збитки, нанесені внаслідок порушення Виконавцем нормативних актів з питань охорони праці, пожежної безпеки (як Замовнику так і третій стороні) компенсуються за рахунок Виконавця.

1.12. Порушення вимог чинних нормативних актів з питань охорони праці, пожежної безпеки, охорони навколишнього середовища, які створили загрозу життю чи здоров’ю людей, збереженню матеріальних цінностей та виявленні посадовими особами чи службою охорони праці Замовника, або інспекторами відповідних державних контролюючих органів, - можуть бути причиною розірвання цього Договору в односторонньому порядку, зі сторони Замовника, при цьому, всі пов’язані з цим матеріальні збитки відшкодовуються Виконавцем.

1.13. Підписуючи цей Додаток, посадова особа Виконавця гарантує кваліфікаційну відповідність робітників (власних та субвиконавців) роботам, які будуть виконуватись, а також відповідність технічного стану машин, механізмів, інструментів, приладів та матеріалів, які будуть застосовуватися - чинному законодавству України з питань охорони праці, пожежної та техногенної безпеки, охорони навколишнього середовища.

1.14. Додаткові умови : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виконавець:** |  | **Замовник:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата реєстрації платником ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата реєстрації платником ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

**Додаток №3**

Форма цінової пропозиції подається учасником спрощеної закупівлі

у вигляді, наведеному нижче.

Учасник спрощеної закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

# на участь у спрощеній закупівлі

# (код ДК 021:2015 – 71320000-7)

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

(повна назва підприємства учасника спрощеної закупівлі)

надаємо цінову пропозицію згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

**ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Найменування об’єкту** | **Фізичний обсяг** |
| Розробка проекту телемеханізації «РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1» | 1 проект |

**Вартість робіт (без ПДВ):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

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

(цифрами) (прописом)

**Всього вартість**

**закупівлі робіт (разом з ПДВ):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Строк виконання робіт:** | початок: | з дати укладення договору |
| закінчення: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (учасником зазначається запропонований кінцевий термін виконання робіт) |

У зв’язку з тим, що Замовник зобов’язаний виконувати роботи згідно з інвестиційною програмою, схваленою Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, та в межах коштів, передбачених інвестиційною програмою та у тарифі на послуги з розподілу електричної енергії, що за Законом України «Про ринок електричної енергії» підлягає державному регулюванню, вартість робіт по Об’єкту, визначена Постановою «Про схвалення інвестиційної програми ПрАТ «Львівобленерго», затвердженою Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг та складає – 52 020.00 грн. (без ПДВ).

Підписанням цієї пропозиції учасник підтверджує свою згоду на виконання робіт та укладення договору за вартістю, що не перевищуватиме вартість робіт по Об’єкту визначену Постановою «Про схвалення інвестиційної програми ПрАТ «Львівобленерго», затвердженою Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг.

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 90 (дев’яноста) днів із дати кінцевого строку подання пропозицій, встановленого вами.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться 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, якісні та кількісні вимоги**

**щодо виготовлення проектно-кошторисної документації телемеханізації**

**РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1 ПрАТ “Львівобленерго”.**

Роботи повинні виконуватись з дотриманням технології та якості виконання робіт, безпечних умов праці, згідно з вимогами діючого законодавства та нормативно-правових актів:

Виконавець повинен до початку виконання робіт розробити календарний графік виконання робіт, що підлягає затвердженню Замовником.

Загальний строк виконання робіт не повинен перевищувати 5 (п'ять) місяців з дати початку робіт.

**1. Вимоги до розрахунку ціни пропозиції:**

До складу вартості проектних робіт за пропозицією учасника повинні включатись:

* + - прямі витрати,
    - загальновиробничі витрати,
    - супутні витрати на виконання робіт,
    - прибуток,
    - податок на додану вартість.

**2. Норматив розрахунку прямих витрат:**

* + - загальновиробничі витрати розраховуються 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.

**3. Норматив розрахунку супутніх витрат, прибутку і адміністративних витрат -** в межах показників, передбачених кошторисними нормами України у будівництві «Настанова з визначення вартості проектних, науково-проектних, вишукувальних робіт та експертизи проектної документації на будівництво», затвердженими наказом Міністерства розвитку громад та територій України №281 від 01 листопада 2021 р.

**4. Норматив розрахунку витрат на відрядження:**

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

**ЗАВДАННЯ НА ПРОЕКТУВАННЯ**

Телемеханізація повинна забезпечити оперативним працівникам оперативно-диспетчерських груп необхідні умови щодо здійснення опе­ра­тив­но­го ке­ру­вання режимами ро­біт електричних мереж, зокрема, відображення в оперативному інформаційно-керуючому комплексі (ОІКК) станів комутаційного обладнання, відо­бра­ження напруги і навантажень по приєднанням та оперативне керування комутаційними апаратами приєднань розподільчих пристроїв (РП), підстанцій (ПС).

Вимоги до ПКД:

Проектно-кошторисна документація (ПКД) телемеханізації підстанцій повинна бути виконана згідно з вимогами чинного в Україні на момент передачі ПКД законодавства та відповідних нормативних документів стосовно виготовлення та оформлення проектно-кош­то­рисної до­ку­­ментації, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, ергономіки, грозозахисту, заземлення, то­що, у тому числі: Закону Ук­раїни “Про охорону праці”, «Технічна експ­луа­та­ція електричних стан­цій і мереж. Правила. ГКД 34.20.507-2003», Нова редакція, Наказ № 271 від 21.06.2019 р. Мі­ні­стерства палива та енер­ге­тики України та ін.

Виконавець проводить вибір всіх необхідних законодавчих та нормативних документів вимоги яких повинні бу­ти враховані при розробці ПКД.

За рівнем технічних рішень ПКД повинна відображати сучасні те­хнології та тенденції розвитку автоматизації технологічних процесів в електроенергетичній галузі, а пристрій телемеханіки та/чи його елементи, за необхідності, повинен мати від­по­відні сертифікати України.

З метою вибору оптимального технічного рі­шен­ня сто­сов­но монтажу та налагодження обладнання обстеження обладнання ПС телемеханіки проводить Виконавець.

В ПКД повинні бути визначені склад (типи обладнання і матері­а­лів, їх кіль­кос­ті то­що), структура та розміщення всіх технічних засо­бів, у тому числі всі кабельні та інші зв’язки).

В процесі виконання робочого проекту Виконавець зобов’язаний погоджувати технічні рішення з Замовником.

Кошторисна частина ПКД повинна бути виконана засобами програмного комплексу АВК відповідно до чинних державних будівельних норм (ДБН).

ПКД повинна бути погоджена у всіх визначених чинним законодавством Ук­раї­ни інстан­ці­ях та організаціях. Погодження ПКД у відповідних організаціях (МНС, Дер­ж­гірпромна­гля­ду, санстанції тощо) здійснює Виконавець.

Згідно вимог ДБН А.2.2.-3-2014 проектні матеріали на всіх стадіях проектування передаються замовнику в паперовому (в 2-х примірниках) та на електронних носіях (у форматах програм Word, PDF).

ПКД має бути оформлена і міс­тити:

а) оформлені у вигляді пояснювальної записки та робочих креслень вибір та реалізація технічних рішень телемеханізації ПС;

б) кошторис вартості придбання та монтажу обладнання, матеріалів, робіт, транспортування тощо;

в) конкретні рекомендації стосовно монтажу, налагодження та вводу в експлуатацію тих технічних засобів, які наведені в проекті, а також перелік тих організаційних та технічних заходів (вимог), які необхідно виконувати для забезпечення належної працездатності від­по­від­них технічних засобів та безпечного і безава­рій­но­го виконання послуг при експлуатації та тех­нічному обслуговуванні цих засобів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Назва об’єкта | Телемеханізація **РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1** |
| 2. | Місцезнаходження об’єкта | м. Львів, Україна |
| 3. | Клас наслідків (відповідальності) | визначити проектом |
| 4. | Інженерні вишукування | в необхідному обсязі |
| 5. | Стадійність проектування | одна стадія (робочий проект) |
| 6. | Місце встановлення обладнання телемеханіки | згідно місцевих умов |

**Технічні вимоги характеристик обладнання:**

1. Для телемеханізації ПС використати обладнання фірми «Mikronika».

2. Телемеханізацію провести в наступному обсязі:

- телесигналізація (ТС) – 18 сигналів;

- телеуправління (ТУ) – 20 сигналів;

- телевиміри струму (ТВІ) – 10 сигналів;

- телевиміри напруги (ТВU) – 13 сигналів.

3. Для вимірювання струму використати вимірювальні перетворювачі 5А/100 мА.

4. Для організації каналу зв’язку між обладнанням телемеханіки і концентратором комунікаційним ОІКК ДП ОДС ЛМЕМ використати 2G/3G/4G маршрутизатор.

**Вхідні дані об’ємів телемеханізації РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Приєднання на ПС** | **ТС** | **ТУ** | **ТВІ** | **ТВU** |
| **1** | В-10 кВ ЗТП-1872/І, к.3 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **2** | В-10 кВ п/ст Л-8/І, к.5 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **3** | В-10 кВ КТП-БМ-24, к.7 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **4** | В-10 кВ ТП-1981/І, к.9 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **5** | В-10 кВ КТП-БМ-30/І, к.11 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **6** | СВ-10 кВ, к.1 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **7** | В-10 кВ ЗТП-1872/ІІ, к.4 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **8** | В-10 кВ п/ст Л-8/ІІ, к.6 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **9** | В-10 кВ ТП-1981/ІІ, к.8 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **10** | В-10 кВ КТП-БМ-30/ІІ, к.10 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **11** | ТН І СШ 10 кВ, к.11 (Земля на І СШ 10 кВ) | **1** |  |  | **Uab, Ubc, Uca, Ua, Ub, Uc** |
| **12** | ТН ІІ СШ 10 кВ, к.10 (Земля на ІІ СШ 10 кВ) | **1** |  |  | **Uab, Ubc, Uca, Ua, Ub, Uc** |
| **13** | Аварія | **1** |  |  |  |
| **14** | Несправність | **1** |  |  |  |
| **15** | Службовий (Відкриття дверей ПС) | **1** |  |  |  |
| **16** | Відкриття дверей ТМ | **1** |  |  |  |
| **17** | Пропадання ~220 В ТМ (основне) | **1** |  |  | **Uao** |
| **18** | Пропадання ~220 В ТМ (резервне) | **1** |  |  |  |
|  | **Всього сигналів** | **18** | **20** | **10** | **13** |

**Позначення:**

ТМ – телемеханіка;

ТС – телесигналізація положення вимикача або наявності сигналу; джерело сигналу — “сухий” контакт (контакт замкнений — вимикач ввімкнутий або сигнал присутній, контакт розімкнений — вимикач вимкнутий або сигнал відсутній), фільтрація дрижання контактів 1 секунда;

ТУ – дистанційне керування ввімкненням і вимкненням вимикача; напруга сигналу керування — ~220 В, струм сигналу керування — 1 А, тривалість сигналу керування — 1 секунда;

ТВІ – вимір струму у фазах приєднання; джерело сигналу — трансформатор струму із струмом у вторинній обмотці 0 ÷ 5 А;

ТВU – вимір напруги на секції шин; джерело сигналу — трансформатор напруги із напругою у вторинній обмотці 0 ÷ 100 В;

Електрична схема **РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1** буде надана після укладання договору.

**Додаток №5**

**Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Посада, спеціальність,**  **розряд** | **ПІП** | **Працює в даній організації постійно /тимчасово**  **(за трудовою чи цивільно-правовою угодою)** | **Досвід роботи** | | **Освіта,**  **кваліфікація** |
| **за фахом** | **на займаній посаді** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | *Керівники* |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |  |
|  | *Персонал (інженерно-технічний персонал та робітники)* |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |  |

\*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).

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

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №6**

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

**(механізмів, устаткування, засобів вимірювальної техніки), технологій**

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

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

***1. Власне обладнання, матеріально-технічна база, технології***

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

***2. Власні транспортні засоби***

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування з зазначенням державного реєстраційного номеру** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

***3. Обладнання, матеріально-технічна база орендоване/отримане на підставі договору лізингу/позичене***

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

***4. Транспортні засоби орендовані/отримані на підставі договору лізингу/позичені***

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування з зазначенням державного реєстраційного номеру** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

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

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №7**

**Документи, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі**

Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі:

* заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника спрощеної закупівлі, оформлена згідно з вимогами Додатку №1;
* паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорту, 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 26.06.1992 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 20.11.2012 р. №5492­VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб);
* Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі 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 пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів 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).

**Додаток №8**

**Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі:**

1. *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.П., посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Довідка надається в довільній формі.

Аналогічним вважатиметься договір, предметом якого є роботи з виготовлення проектно-кошторисної документації на будівництво/капітальний ремонт/реконструкцію класу наслідків не нижче СС2.

Довідка повинна супроводжуватись:

* реалізованим (реалізованими) договором (договорами), зазначеним у довідці (з додатками: договірна ціна, зведений кошторисний розрахунок, 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 або іншої уповноваженої службової/посадової особи, із зазначенням: номеру та дати договору, предмету договору, факту отримання в результаті виконання договору позитивного експертного звіту);

\* актами виконаних робіт, що підтверджують факт виконання робіт, зазначених в довідці.

Акти виконаних робіт, надані учасником для підтвердження факту виконання робіт за аналогічним договором, можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні містити обов’язкові реквізити первинних документів, визначені ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. №996-XIV з врахуванням вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 24 травня 1995 р. №88. Акти виконаних робіт, створені в електронному вигляді, повинні відповідати вимогам законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Акти виконаних робіт повинні містити такі обов’язкові реквізити: найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ, назву документа (форми), дату складання, зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Залежно від характеру операції та технології обробки даних до актів виконаних робіт можуть бути включені додаткові реквізити: ідентифікаційний код підприємства, установи з Державного реєстру, номер документа, підстава для здійснення операцій, дані про документ, що засвідчує особу-одержувача тощо.

Первинні документи 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.

Якщо у довідці про вартість виконаних робіт та витрати за аналогічним договором, актах виконаних робіт, інших підтверджуючих документах не зазначені номер і дата аналогічного договору, то учасником додатково надаються первинні бухгалтерські документи, в яких зазначені номер і дата аналогічного договору (рахунок-фактура тощо).

1. *Наявність в учасника спрощеної закупівлі 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 №5.

Мінімальна умова:

- наявність не менше 1 (одного) інженера-проектувальника сертифікованого за напрямком - інженерно-будівельне проектування в частині кошторисної документації;

- наявність не менше 1 (одного) інженера-проектувальника сертифікованого за напрямком - інженерно-будівельне проектування в частині забезпечення безпеки експлуатації, забезпечення захисту від шуму щодо об’єктів будівництва класу наслідків відповідальності СС2 або вище;

- наявність не менше 1 (одного) інженера-проектувальника сертифікованого за напрямком - інженерно-будівельне проектування в частині забезпечення механічного опору та стійкості щодо об’єктів будівництва класу наслідків відповідальності СС2 або вище

- наявність не менше 1 (одного) інженера-проектувальника сертифікованого за напрямком - інженерно-будівельне проектування в частині забезпечення безпеки життя і здоров'я людини, захисту навколишнього природного середовища.

У якості документального підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації учасника/субвиконавця, які мають необхідні знання та досвід, на кожну особу, зазначену у довідці, учасник повинен надати:

- документи, що підтверджують наявність працівників в штаті учасника/субвиконавця (наказ про прийняття/призначення на роботу або витяг з трудової книжки із записами про прийняття/призначення на роботу або витяг зі штатного розкладу або документ, що підтверджує наявність найманого працівника згідно з чинним законодавством про працю тощо (допускається подання інформації без зазначення посадових окладів працівників)), або документ, що підтверджує залучення працівника на договірних засадах;

- документи, що підтверджують освітньо-кваліфікаційний рівень (кваліфікацію) працівників (диплом, посвідчення, сертифікат, свідоцтво тощо);

- кваліфікаційні сертифікати, видані уповноваженим органом (за необхідності);

- свідоцтва про підвищення кваліфікації, видані уповноваженими органами (за наявності).

Учасник повинен надати власну довідку в довільній формі із зазначенням інформації про інженера-проектувальника, який у разі підписання договору про закупівлю за результатами проведення закупівлі, буде призначений розпорядчим документом учасника головним інженером проекту відповідно до вимог законодавства та будівельних норм.

Для підтвердження кваліфікації головного інженера проекту (ГІП) учасник закупівлі в складі пропозиції повинен надати:

- кваліфікаційний сертифікат відповідального виконавця окремих видів робіт (послуг), пов’язаних зі створенням об’єктів архітектури за напрямком інженерно-будівельне проектування;

- власну довідку з підписом ГІП та відбитком печатки учасника закупівлі (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) про те, що у випадку визнання учасника закупівлі переможцем закупівлі, інженер-проектувальник згоден взяти на себе зобов’язання головного інженера проекту (ГІП). Довідка надається в довільній формі.

*3) Наявність в учасника спрощеної закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:*

- власна довідка з інформацією про наявність і кількість обладнання, транспортних засобів, спеціальної техніки та механізмів, необхідних для виконання робіт, оформлена згідно з вимогами Додатку №6.

До довідки включаються всі власні та залучені машини, транспортні засоби, спеціальну техніку, механізми, обладнання та устаткування, засоби вимірювальної техніки, які будуть використовуватися при виконанні робіт за предметом закупівлі, відповідно до технічного завдання та чинного вказані в законодавства України у цій сфері.

Для підтвердження інформації стосовно наявності обладнання та матеріально-технічної бази, зазначеної в довідці, учасник повинен надати документи на підтвердження права власності/володіння/ користування тощо відповідним обладнанням та матеріально-технічною базою.

Документальне підтвердження учасник повинен надати на всі власні та залучені машини, транспортні засоби, спеціальну техніку, механізми, обладнання та устаткування, засоби вимірювальної техніки, необхідні для виконання робіт.

Для документального підтвердження наявності обладнання та матеріально-технічної бази (механізмів, устаткування, засобів вимірювальної техніки тощо), необхідних для виконання робіт, на кожну одиницю, зазначену у довідці, учасник повинен надати:

* бухгалтерську довідку та/або оборотно-сальдову відомість/витяг з оборотно-сальдової відомості та/або інвентарну картку обліку основних засобів тощо (подається для власного обладнання та матеріально-технічної бази учасника/субвиконавця);
* договір оренди /суборенди/ лізингу/ позики/ позички обладнання та матеріально-технічної бази (з обов’язковим наведенням його переліку), укладений між учасником/субвиконавцем та власником обладнання, що планується для залучення під час виконання робіт (подається в разі наявності орендованого/отриманого на підставі договору лізингу/позиченого обладнання та матеріально-технічної бази);

- свідоцтво про повірку законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, видане органом, що уповноважений Міністерством розвитку економіки торгівлі та сільського господарства, проводити державні метрологічні дослідження (подається на кожну одиницю засобів вимірювальної техніки, зазначену у довідці) (за необхідності).

Для документального підтвердження наявності транспортних засобів, необхідних для виконання робіт, на кожну одиницю, зазначену у довідці, учасник повинен надати:

* бухгалтерську довідку та/або оборотно-сальдову відомість/витяг з оборотно-сальдової відомості та/або інвентарну картку обліку основних засобів та/або договір купівлі-продажу та/або свідоцтво про право власності та/або свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу тощо (подається для власних транспортних засобів учасника/субвиконавця);
* договір оренди/ суборенди/ лізингу/ позики/ позички транспортного засобу/надання транспортних послуг, укладений між учасником/субвиконавцем та власником транспортного засобу/надавачем транспортних послуг (подається в разі залучення під час виконання робіт транспортного засобу на договірних умовах);
* лист від орендодавця/ лізингодавця/ позикодавця/ позичкодавця (надавача послуг, власника, тощо) з інформацією про те, що договір, укладений з учасником/субвиконавцем, є чинним на момент проведення закупівлі, та за необхідності буде продовжений на строк, необхідний для завершення виконання робіт за предметом закупівлі.

У разі, якщо договір найму (оренди) транспортного засобу, укладений між учасником/субвиконавцем та фізичною особою, такий договір підлягає обов’язковому нотаріальному посвідченню відповідно до ч. 2 ст. 799 Цивільного кодексу України.

У разі, якщо учасник/субвиконавець є фізичною особою або фізичною особою – підприємцем, договір найму (оренди) транспортного засобу, укладений між учасником та власником транспортного засобу, підлягає обов’язковому нотаріальному посвідченню відповідно до ч. 2 ст. 799 Цивільного кодексу України.

Для документального підтвердження наявності технологій, необхідних для виконання робіт, на кожну одиницю, зазначену у довідці, учасник повинен надати:

* документи, які підтверджують право власності/користування технологіями (бухгалтерську довідку та/або оборотно-сальдову відомість/витяг з оборотно-сальдової відомості тощо) та/або інвентарну картку обліку основних засобів та/або інвентарну картку обліку об’єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів та/або інформацію про патент та/або наявність ліцензії та/або інший документ, що підтверджує право використання учасником/субвиконавцем технологій, необхідних для виконання робіт.

У разі, якщо договір найму будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), укладений між учасником та власником будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), строком на 3 (три) роки і більше, такий договір підлягає обов’язковому [нотаріаль](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15?find=1&text=%D0%BD%D0%BE%D1%82%D0%B0%D1%80%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%8C#w1_58)ному посвідченню відповідно до ч. 2 ст. 793 Цивільного кодексу України.

Документи повинні бути чинними на дату подання тендерних пропозицій.

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

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 субвиконавців.

У разі, якщо учасник закупівлі планує залучати субвиконавця (субвиконавців) до виконання робіт, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, в пропозиції необхідно надати:

- власну довідку з інформацією про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник закупівлі планує залучати до виконання робіт як субвиконавця (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 субвиконавця;
* листом-згодою субвиконавця 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 субвиконавця з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформленою згідно з вимогами Додатку №5;
* довідкою субвиконавця 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.

У разі, якщо учасник не передбачає залучати субвиконавця (субвиконавців) 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.

**Додаток №9**

**Інструкція з підготовки пропозицій**

Відповідно до частини 3 статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки, документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг](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.

На кожний власний електронний документ учасника спрощеної закупівлі повинен бути накладений електронний підпис особи, уповноваженої на підписання пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).

Якщо електронний документ (матеріали та інформація), виданий учаснику спрощеної закупівлі іншою організацією, підприємством, установою, з накладеним електронним підписом цієї організації, підприємства, установи, накладання на такий електронний документ електронного підпису учасника спрощеної закупівлі не вимагається.

Учасник спрощеної закупівлі повинен накласти електронний підпис на пропозицію в цілому.

Якщо пропозиція учасника спрощеної закупівлі містить лиш е скановані документи і кожний з цих документів підписаний електронним підписом окремо, то учасник спрощеної закупівлі може не накладати електронний підпис на пропозицію в цілому.

Файл з електронним підписом уповноваженої посадової особи учасника спрощеної закупівлі (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s), повинен бути доступним для перегляду та перевірки замовником.

Замовник перевіряє електронний підпис учасника спрощеної закупівлі 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 спрощеної закупівлі має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено електронний підпис.

Під час перевірки електронного підпису повинна бути підтверджена назва організації (установи) учасника, код ЄДРПОУ, прізвище, ім’я, по батькові особи, уповноваженої на підписання пропозиції (підписувача). Повноваження особи на підписання пропозиції повинні бути підтверджені відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

У випадку відсутності даної інформації або її невідповідності інформації, наведеній в пропозиції учасника, пропозиція учасника буде вважатися такою, не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та пропозицію буде відхилено на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

Пропозиції та всі документи, які передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього, інформація, пов’язана з цими 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 умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього, які надаються учасниками в складі 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.

Пропозиції подаються учасниками в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, шляхом завантаження через електронну систему закупівель сканованих документів та/або електронних документів.

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.

Кожен учасник спрощеної закупівлі має право подати лише одну пропозицію.

Пропозицію учасника спрощеної закупівлі рекомендується складати з папок з документами, які сортуються за наступним принципом:

Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі;

Папка №2 - Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі;

Папка №3 - Цінова пропозиція на участь у спрощеній закупівлі;

Папка №4 - Документи, що засвідчують погодження учасником спрощеної закупівлі основних умов договору про закупівлю.

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 спрощеної закупівлі іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником спрощеної закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.

Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником спрощеної закупівлі 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 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 пропозиції та не впливають на її зміст. Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його пропозиції. Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.

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 спрощеної 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 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 спрощеній закупівлі відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

Факт подання 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 пропозицію.

Підписанням пропозиції учасник спрощеної закупівлі 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 пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.

У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі не повинен складати або не зобов’язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів.

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 спрощеної закупівлі повинен надати лист-роз’яснення, в якому зазначає, де міститься така інформація.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі буде вважатися такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та відхилена на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, якщо:

* відносно учасника, службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі, фізичної особи, яка є учасником, згідно з чинним законодавством України застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), або учасник спрощеної закупівлі пропонує предмет закупівлі, до якого застосовано санкції, або використовує при виконанні робіт або наданні послуг товари, до яких застосовано санкції.

Учасник спрощеної закупівлі самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, незалежно від результатів спрощеної закупівлі, документів, пов’язаних із поданням пропозиції.

Учасник спрощеної закупівлі самостійно відповідає за зміст поданої пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату спрощеної закупівлі.

Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього та які учасник додатково надає на власний розсуд.

У разі відхилення пропозиції учасника спрощеної закупівлі, яка автоматично визначена електронною системою закупівель як найбільш економічно вигідна, замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що визначена найбільш економічно вигідною.

Учасник спрощеної закупівлі 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. Ціни вказуються з двома десятковими знаками.

До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення спрощеної закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни спрощеної закупівлі).

У разі, якщо пропозиція надається учасником - неплатником ПДВ, для участі в електронному аукціоні такий учасник спрощеної закупівлі - неплатник ПДВ повинен привести свою пропозицію до рівних умов з іншими учасниками електронного аукціону - платниками ПДВ, а саме: пропозиція учасника - неплатника ПДВ повинна включати в себе як ціну пропозиції (без урахування ПДВ), так і вартість з ПДВ (20%). Під час реєстрації в електронній системі закупівель такий учасник спрощеної закупівлі повинен вказати вартість пропозиції з урахуванням ПДВ, і саме від цієї вартості робити ставки у процесі електронного аукціону.

Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів, відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі та пропозиції переможця спрощеної закупівлі.

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 пропозиції протягом строку її дії.

Договір про закупівлю укладається відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі та пропозиції переможця спрощеної закупівлі, у письмовій формі, у вигляді єдиного документа.

Умови договору про закупівлю, інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник) не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця спрощеної закупівлі, сума договору повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем спрощеної закупівлі в процесі електронного аукціону за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару).

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 (номенклатура, асортимент), його кількість та вимоги щодо якості), сума договору, строки поставки товару/надання послуг/виконання робіт та строк дії договору. Інші умови договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

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 спрощеної закупівлі 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 спрощеної закупівлі повинен підписати 2 (два) примірники договору про закупівлю у строки, визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та у день підписання передати їх замовнику в письмовій формі.

Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

* 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 спрощеної закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);

\* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

* цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3, на електронну адресу замовника [loetender@gmail.com](mailto:loetender@gmail.com).

Загальна вартість поданої цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній учасником спрощеної 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.

Інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник), відображена у формі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати умовам оголошення про проведення спрощеної закупівлі, у т. ч. вимогам до технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, що пропонується на спрощену закупівлю.

У разі, якщо переможцем визначена пропозиція учасника спрощеної закупівлі - неплатника ПДВ, такий переможець надсилає 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 за результатами проведеного електронного аукціону без ПДВ.

У разі, якщо електронний аукціон не відбувся (подана одна пропозиція та електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника), та електронною системою закупівель переможцем визначена пропозиція:

* учасника спрощеної закупівлі - платника ПДВ, надання цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону не вимагається,
* учасника спрощеної закупівлі - неплатника ПДВ, такий переможець надсилає цінову пропозицію без ПДВ. Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція без ПДВ.
* кошторисний розрахунок вартості робіт на електронну адресу замовника loetender@gmail.com.

У разі, якщо переможець спрощеної закупівлі є товариством з обмеженою або додатковою відповідальністю, додатково надаються:

* власна довідка 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:

\* 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 спрощеної закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону перевищує 50 (п’ятдесят) відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності);
* 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 спрощеної закупівлі на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами, додатково надаються:

* власна довідка в довільній формі із зазначенням таких обмежень;
* документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.

Всі витрати, пов’язані з укладанням договору (в т. ч. витрати, пов’язані з його нотаріальним посвідченням), покладатимуться на переможця спрощеної 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 (з додатками (за наявності)) та документів про право підписання договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені у частині 7 статті 33 та пункті 3 частини 13 статті 14 Закону.

У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.

**Додаток №10**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

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

(підпис, дата)

**Технічні, якісні та кількісні вимоги**

**щодо виготовлення проектно-кошторисної документації телемеханізації**

**РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1 ПрАТ “Львівобленерго”.**

Роботи повинні виконуватись з дотриманням технології та якості виконання робіт, безпечних умов праці, згідно з вимогами діючого законодавства та нормативно-правових актів:

Виконавець повинен до початку виконання робіт розробити календарний графік виконання робіт, що підлягає затвердженню Замовником.

Загальний строк виконання робіт не повинен перевищувати 5 (п'ять) місяців з дати початку робіт.

**1. Вимоги до розрахунку ціни пропозиції:**

До складу вартості проектних робіт за пропозицією учасника повинні включатись:

* + - прямі витрати,
    - загальновиробничі витрати,
    - супутні витрати на виконання робіт,
    - прибуток,
    - податок на додану вартість.

**2. Норматив розрахунку прямих витрат:**

* + - загальновиробничі витрати розраховуються 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.

**3. Норматив розрахунку супутніх витрат, прибутку і адміністративних витрат -** в межах показників, передбачених кошторисними нормами України у будівництві «Настанова з визначення вартості проектних, науково-проектних, вишукувальних робіт та експертизи проектної документації на будівництво», затвердженими наказом Міністерства розвитку громад та територій України №281 від 01 листопада 2021 р.

**4. Норматив розрахунку витрат на відрядження:**

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

**ЗАВДАННЯ НА ПРОЕКТУВАННЯ**

Телемеханізація повинна забезпечити оперативним працівникам оперативно-диспетчерських груп необхідні умови щодо здійснення опе­ра­тив­но­го ке­ру­вання режимами ро­біт електричних мереж, зокрема, відображення в оперативному інформаційно-керуючому комплексі (ОІКК) станів комутаційного обладнання, відо­бра­ження напруги і навантажень по приєднанням та оперативне керування комутаційними апаратами приєднань розподільчих пристроїв (РП), підстанцій (ПС).

Вимоги до ПКД:

Проектно-кошторисна документація (ПКД) телемеханізації підстанцій повинна бути виконана згідно з вимогами чинного в Україні на момент передачі ПКД законодавства та відповідних нормативних документів стосовно виготовлення та оформлення проектно-кош­то­рисної до­ку­­ментації, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, ергономіки, грозозахисту, заземлення, то­що, у тому числі: Закону Ук­раїни “Про охорону праці”, «Технічна експ­луа­та­ція електричних стан­цій і мереж. Правила. ГКД 34.20.507-2003», Нова редакція, Наказ № 271 від 21.06.2019 р. Мі­ні­стерства палива та енер­ге­тики України та ін.

Виконавець проводить вибір всіх необхідних законодавчих та нормативних документів вимоги яких повинні бу­ти враховані при розробці ПКД.

За рівнем технічних рішень ПКД повинна відображати сучасні те­хнології та тенденції розвитку автоматизації технологічних процесів в електроенергетичній галузі, а пристрій телемеханіки та/чи його елементи, за необхідності, повинен мати від­по­відні сертифікати України.

З метою вибору оптимального технічного рі­шен­ня сто­сов­но монтажу та налагодження обладнання обстеження обладнання ПС телемеханіки проводить Виконавець.

В ПКД повинні бути визначені склад (типи обладнання і матері­а­лів, їх кіль­кос­ті то­що), структура та розміщення всіх технічних засо­бів, у тому числі всі кабельні та інші зв’язки).

В процесі виконання робочого проекту Виконавець зобов’язаний погоджувати технічні рішення з Замовником.

Кошторисна частина ПКД повинна бути виконана засобами програмного комплексу АВК відповідно до чинних державних будівельних норм (ДБН).

ПКД повинна бути погоджена у всіх визначених чинним законодавством Ук­раї­ни інстан­ці­ях та організаціях. Погодження ПКД у відповідних організаціях (МНС, Дер­ж­гірпромна­гля­ду, санстанції тощо) здійснює Виконавець.

Згідно вимог ДБН А.2.2.-3-2014 проектні матеріали на всіх стадіях проектування передаються замовнику в паперовому (в 2-х примірниках) та на електронних носіях (у форматах програм Word, PDF).

ПКД має бути оформлена і міс­тити:

а) оформлені у вигляді пояснювальної записки та робочих креслень вибір та реалізація технічних рішень телемеханізації ПС;

б) кошторис вартості придбання та монтажу обладнання, матеріалів, робіт, транспортування тощо;

в) конкретні рекомендації стосовно монтажу, налагодження та вводу в експлуатацію тих технічних засобів, які наведені в проекті, а також перелік тих організаційних та технічних заходів (вимог), які необхідно виконувати для забезпечення належної працездатності від­по­від­них технічних засобів та безпечного і безава­рій­но­го виконання послуг при експлуатації та тех­нічному обслуговуванні цих засобів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Назва об’єкта | Телемеханізація **РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1** |
| 2. | Місцезнаходження об’єкта | м. Львів, Україна |
| 3. | Клас наслідків (відповідальності) | визначити проектом |
| 4. | Інженерні вишукування | в необхідному обсязі |
| 5. | Стадійність проектування | одна стадія (робочий проект) |
| 6. | Місце встановлення обладнання телемеханіки | згідно місцевих умов |

**Технічні вимоги характеристик обладнання:**

1. Для телемеханізації ПС використати обладнання фірми «Mikronika».

2. Телемеханізацію провести в наступному обсязі:

- телесигналізація (ТС) – 18 сигналів;

- телеуправління (ТУ) – 20 сигналів;

- телевиміри струму (ТВІ) – 10 сигналів;

- телевиміри напруги (ТВU) – 13 сигналів.

3. Для вимірювання струму використати вимірювальні перетворювачі 5А/100 мА.

4. Для організації каналу зв’язку між обладнанням телемеханіки і концентратором комунікаційним ОІКК ДП ОДС ЛМЕМ використати 2G/3G/4G маршрутизатор.

**Вхідні дані об’ємів телемеханізації РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Приєднання на ПС** | **ТС** | **ТУ** | **ТВІ** | **ТВU** |
| **1** | В-10 кВ ЗТП-1872/І, к.3 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **2** | В-10 кВ п/ст Л-8/І, к.5 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **3** | В-10 кВ КТП-БМ-24, к.7 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **4** | В-10 кВ ТП-1981/І, к.9 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **5** | В-10 кВ КТП-БМ-30/І, к.11 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **6** | СВ-10 кВ, к.1 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **7** | В-10 кВ ЗТП-1872/ІІ, к.4 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **8** | В-10 кВ п/ст Л-8/ІІ, к.6 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **9** | В-10 кВ ТП-1981/ІІ, к.8 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **10** | В-10 кВ КТП-БМ-30/ІІ, к.10 | **1** | **2** | **Ia** |  |
| **11** | ТН І СШ 10 кВ, к.11 (Земля на І СШ 10 кВ) | **1** |  |  | **Uab, Ubc, Uca, Ua, Ub, Uc** |
| **12** | ТН ІІ СШ 10 кВ, к.10 (Земля на ІІ СШ 10 кВ) | **1** |  |  | **Uab, Ubc, Uca, Ua, Ub, Uc** |
| **13** | Аварія | **1** |  |  |  |
| **14** | Несправність | **1** |  |  |  |
| **15** | Службовий (Відкриття дверей ПС) | **1** |  |  |  |
| **16** | Відкриття дверей ТМ | **1** |  |  |  |
| **17** | Пропадання ~220 В ТМ (основне) | **1** |  |  | **Uao** |
| **18** | Пропадання ~220 В ТМ (резервне) | **1** |  |  |  |
|  | **Всього сигналів** | **18** | **20** | **10** | **13** |

**Позначення:**

ТМ – телемеханіка;

ТС – телесигналізація положення вимикача або наявності сигналу; джерело сигналу — “сухий” контакт (контакт замкнений — вимикач ввімкнутий або сигнал присутній, контакт розімкнений — вимикач вимкнутий або сигнал відсутній), фільтрація дрижання контактів 1 секунда;

ТУ – дистанційне керування ввімкненням і вимкненням вимикача; напруга сигналу керування — ~220 В, струм сигналу керування — 1 А, тривалість сигналу керування — 1 секунда;

ТВІ – вимір струму у фазах приєднання; джерело сигналу — трансформатор струму із струмом у вторинній обмотці 0 ÷ 5 А;

ТВU – вимір напруги на секції шин; джерело сигналу — трансформатор напруги із напругою у вторинній обмотці 0 ÷ 100 В;

Електрична схема **РП-116 ЛМЕМ ДЕМ-1** буде надана після укладання договору.