Перелік змін до тендерної документації для процедури закупівлі –

відкриті торги

Виконання проектних робіт: **«Реконструкція котла ТГМП-344А ст.№2 ТЕЦ-6 з заміною пальникового устаткування зі зниженням викидів ТЕЦ-6 за адресою: м. Київ, вул. Пухівська 1 А» (ДК 021:2015 – 45220000-5 «Інженерні та будівельні роботи»)**, оголошення UA-2022-05-05-000067-b

|  |  |
| --- | --- |
| **Частина тендерної документації** | **Нова редакція** |
| **р. IIІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** |  |
| **р. ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій  **09 червня 2022** **року до 10:00** |
| **Додаток 1** до тендерної документації  **ДОКУМЕНТИ,  НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ  УЧАСНИКА-ПЕРЕМОЖЦЯ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА** | 1. Учасник-переможець у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти Договір, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель такі документи:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Вимоги | Документальне підтвердження відповідності Учасника- Переможця встановленим вимогам | | 1 | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не була засуджена за **кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане** з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», отриманий у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти Договір. Тип Витягу – повний, наданий для ОФОРМЛЕННЯ УЧАСТІ У ПРОЦЕДУРІ ПУБЛІЧНОЇ ЗАКУПІВЛІ.  <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing> | | 2 | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми; | | 3 | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), не була засуджена за **кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане** з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; | | 4 | Учасник процедури закупівлі не має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника. | Довідка, що видана, Державною податковою службою України про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, форма якої затверджена наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 року №733 автоматично **формується в електронній системі закупівель** в результаті інтеграції електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України.  У разі, якщо в учасника наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів),  та у Реєстрі заяв про розстрочення, відстрочення грошового зобов’язання чи податкового боргу наявна інформація про здійснення заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості, надання документу щодо вчинення заходів щодо розстрочення і відстрочення заборгованості не вимагається. Якщо в у Реєстрі заяв про розстрочення, відстрочення грошового зобов’язання чи податкового боргу інформація про здійснення заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості відсутня – Учасник надає відповідний документ щодо вчинення таких заходів.  У випадку, якщо довідка автоматичного не сформувалася в електронній системі закупівель або така довідка містить інформацію про наявність у учасника заборгованості, що не відповідає дійсності, учасник надає отриману ним довідку про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів до бюджету, що контролюються органами державної фіскальної служби, чинну на дату подання такої довідки, видану відповідним органом державної фіскальної служби України. | | 5 | Учасник процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником *(у разі укладення такого договору)*. | Довідка за підписом учасника про відсутність фактів невиконання своїх зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю з замовником, що призвели до його дострокового розірвання і застосування санкцій у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  У випадку якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору, такий учасник надає підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  У випадку якщо учасник не має раніше укладеного договору про закупівлю з цим самим замовником, такий учасник надає довідку за підписом уповноваженої особи про те, що учасник процедури закупівлі не укладав договору про закупівлю з Замовником. |   **2. Учасник-переможець під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **Додаток 4**  до тендерної документації  **ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ** | ……………  3.1. Виконавець повинен виконати обсяг проєктних робіт згідно з Завданням  на проєктування (Додаток 1 до Технічних вимог) Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості проектних, науково-проектних, вишукувальних робіт та експертизи проектної документації на будівництво» (у тому числі чинними збірниками цін та іншими нормативними документами):  - розробити проєктну документацію (стадія «Проєкт» і «Робоча документація»). Кошторисну документацію розробити в програмному комплексі АВК;  - на стадії виконання проєкту погодити з Замовником вибір типу обладнання, устаткування та принципові схеми;  - пройти експертизу за усіма напрямками проєктної документаціїу експертній організації та, отримавши експертний звіт (позитивний), додати його до проєкту. Разом з експертним звітом надає роздруковану інформацію з реєстраційним номером та QR кодом з ПорталуЄдиної державної електронної системи у сфері будівництва, з метою підтвердження, що проєктна документація та експертний звіт занесено в електронну базу;  - в установленому порядку в обсязі згідно з ДБН А.2.2-1-2003 «Склад і зміст матеріалів оцінки впливів на навколишнє середовище (ОВНС) при проектуванні і будівництві підприємств, будинків і споруд» Зі зміною № 1.  - проходження експертизи виконує Підрядна організація. Замовник компенсує Підряднику відповідні витрати на підставі фінансових документів, наданих Підрядником.  ……………  3.3. Обладнання та матеріали, що будуть передбачені в проєктній документації, повинні відповідати вимогам «Технічної політики» КП «КИЇВТЕПЛОЕНЕРГО» (<https://kte.kmda.gov.ua/tehnichni-politika/>) (надаються на вимогу Учасника).  ……………   * 1. Розробка стадії «Проєкт» 5 місяців, але не пізніше 30.11.2022р., з дати підписання Договору (розробка проєктно-кошторисної документації, погодження її з Замовником, проходження експертизи з отриманням позитивного експертного звіту).   2. Розробка стадіїї «Робоча документація» 1 місяць, але не пізніше 19.12.2022р. , з дати підписання Договору (розробка проєктно-кошторисної документації, погодження її з Замовником   …………… |
| **Додаток 1 до Технічн Технічної специфікації**  **ЗАВДАННЯ НА ПРОЄКТУВАННЯ**  об’єкта (стадія «Проєкт» та «Робоча документація») | ……………    ……………    …………… |
| **Додаток 5**  до тендерної документації  **Проект договору про закупівлю** | ……………  2.8. Підрядник зобов'язується у повному обсязі відшкодувати Замовнику всі збитки (реальні збитки, упущена вигода), понесені Замовником, та всю шкоду, завдану Замовнику порушенням передбачених пунктом 2.7. цього Договору запевнень та/або гарантій.  ……………  5.1. Строк виконання робіт:  - розробка стадії «Проєкт» 5 місяців, але не пізніше 30.11.2022р., з дати підписання Договору (розробка проєктно-кошторисної документації, погодження її з Замовником, проходження експертизи з отриманням позитивного експертного звіту).  - розробка стадіїї «Робоча документація» 1 місяць, але не пізніше 19.12.2022р., з дати підписання Договору (розробка проєктно-кошторисної документації, погодження її з Замовником  ……………  6.2.1. Достроково в односторонньому порядку розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Підрядником, повідомивши про це Підрядника письмовим повідомленням про розірвання Договору, що має бути відправлено Підряднику не пізніше 7 робочих днів до дати розірвання, зазначеної Замовником в повідомленні про розірвання Договору. Договір вважається розірваним на вимогу Замовника з дати розірвання, зазначеної Замовником в повідомленні про розірвання Договору.  ……………  6.2.4. Звернутись до інших проєктних організацій у разі виявлення Замовником (в межах Завдання на проєктування) або контролюючими/погоджувальними органами недоліків виконаних робіт (проєктно-кошторисної документації) та відмови Підрядника усунути їх. Обґрунтовані витрати, пов’язані з усуненням недоліків, оформляються двостороннім актом та підлягають відшкодуванню Підрядником у повному обсязі протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту підписання двостороннього акта.  ……………  7.4. На дату виникнення податкових зобов'язань (або підстав для їх коригування відповідно до Податкового кодексу України (ПКУ) Підрядник складає податкову накладну (ПН), розрахунок коригування до податкової накладної (РК) в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, електронного підпису уповноваженої Підрядником особи. Реєстрація ПН (РК) здійснюється Підрядником протягом 3-х календарних днів з дати виникнення податкових зобов’язань (підстав для їх коригування відповідно до ПКУ).  У разі порушення Підрядником порядку складання та/або порядку реєстрації ПН/РК в Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН), відмови Підрядника від реєстрації ПН/РК (не проведення реєстрації в ЄРПН протягом 365 календарних днів з дати складання), а також у разі допущення ним помилок у заповненні обов’язкових реквізитів в ПН/РК, визначених п.201.1 ст. 201 ПКУ, Підрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі суми ПДВ у такій ПН/РК протягом 10 календарних днів з дати отримання відповідної претензії Замовника.  РК, що відповідно до вимог ПКУ підлягають реєстрації в ЄРПН Замовником, надсилаються Підрядником Замовнику засобами електронного документообігу в системі M.E.Doc не пізніше, ніж за 3 робочих днів до настання граничного терміну його реєстрації в ЄРПН з обов’язковим інформуванням представника Замовника, відповідального за реєстрацію РК, шляхом направлення листа на його електронну адресу.  У разі порушення Замовником граничних термінів реєстрації в ЄРПН РК, отриманих від Підрядника, з причини несвоєчасного надсилання Підрядником Замовнику таких РК, Підрядник сплачує Замовнику штраф, що дорівнює сумі штрафних санкцій за несвоєчасну реєстрацію ПН(РК) у ЄРПН, розрахованих відповідно до ПКУ, протягом 10 календарних днів з дати отримання відповідної претензії Замовник.  Замовник має право застосувати оперативно-господарську санкцію у разі порушення Підрядником порядку складання та/або порядку реєстрації ПН/РК в ЄРПН, відмови Підрядника від реєстрації ПН/РК (не проведення реєстрації в ЄРПН протягом 365 календарних днів з дати складання), а також у разі допущення ним помилок у заповненні обов’язкових реквізитів в ПН/РК, визначених п.201.1 ст. 201 ПКУ.  Під оперативно-господарською санкцією Сторони розуміють право Замовника затримати оплату товарів, робіт (послуг) на суму ПДВ у незареєстрованій або складеній із порушенням встановленого порядку заповнення ПН (РК), до моменту надання Підрядником належним чином оформленої та зареєстрованої ПН (РК).  Замовник повідомляє Підрядника про застосування оперативно-господарських санкцій за 5 календарних днів до моменту настання граничного терміну оплати за товари, роботи (послуги). Сторони погодили, що у разі застосування Замовником оперативно-господарських санкцій, штрафні санкції (неустойки, пені, штрафи, відсотки річних за користування чужими грошовими коштами, індекс інфляції, збитки тощо) за несвоєчасну оплату послуг до Замовника не застосовуються.  У разі зупинення реєстрації ПН/РК в ЄРПН згідно з п.201.16 ст. 201 ПКУ Підрядник зобов’язаний протягом не більше 3-х робочих днів з дати зупинення реєстрації ПН (РК) повідомити про це Замовника шляхом надсилання на електронну адресу представника Замовника, відповідального за прийняття (реєстрацію) ПН (РК) в ЄРПН від Підрядника, такої податкової накладної (РК) разом з квитанцією про зупинення реєстрації. Після відновлення можливості реєстрації ПН/РК в ЄРПН Підрядник зобов’язаний протягом 3-х робочих днів інформувати про це представника Замовника, відповідального за прийняття (реєстрацію) ПН (РК) в ЄРПН, шляхом надсилання листа на його електронну адресу, та зареєструвати складену ним ПН/РК в ЄРПН.  За умови належного інформування Підрядником Замовника про зупинення реєстрації ПН (РК) в ЄРПН на підставі п.201.16 ст.201 ПКУ та належного виконання зобов’язань Підрядником щодо подальшої реєстрації ПН(РК) в ЄРПН після відновлення можливості реєстрації згідно п.201.16 ст. 201 ПКУ, до Підрядника з боку Замовника не застосовуються штрафні та оперативно-господарські санкції за порушення ним порядку складання та/або порядку реєстрації ПН/РК в ЄРПН, відмови Підрядника від реєстрації ПН/РК.  У разі зміни статусу платника ПДВ Підрядник зобов’язаний протягом 3-х (трьох) календарних днів з дня таких змін письмово повідомити Замовника з наданням копій відповідних підтвердних документів. У зв’язку зі зміною статусу платника ПДВ Сторони складають додаткову угоду, в якій уточнюють ціну договору та вартість (кількість) послуг, надання яких очікується відповідно до договору.  У разі зміни відповідальних представників Підрядника за передачу (реєстрацію в ЄРПН) ПН/РК та/або зміни їх контактних даних, Підрядник зобов’язаний протягом 2-х робочих днів повідомити Замовника про зміну відповідальних осіб та (або) їх оновлені контактні дані.  ……………  8.7. У разі, якщо у зв'язку з виникненням обставин непереборної сили та (або) їх наслідків, за які жодна із сторін не відповідає, виконання зобов'язань за цим Договором є остаточно неможливим, то цей Договір вважається припиненим з моменту виникнення неможливості виконання зобов'язань за цим Договором, при цьому Сторони не звільняються від обов'язку сповістити іншу Сторону про настання обставин непереборної сили або виникнення їхніх наслідків.  ……………  12.1. Дострокове розірвання Договору може бути здійснене в таких випадках:  - за згодою обох сторін, оформленою шляхом підписання угоди між Сторонами про це або шляхом обміну листами;  - в односторонньому порядку з ініціативи Замовника (незалежно від наявності або відсутності будь-яких причин для такого розірвання), оформленої письмово у вигляді повідомлення про розірвання Договору, що має бути відправлено Підряднику письмово не пізніше 7-ми робочих днів до дати розірвання Договору, вказаної в повідомленні;  - у інших випадках, передбачених Договором або чинним законодавством.  В інших випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.  У разі дострокового розірвання Договору Сторони протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів з дня розірвання Договору мають погодити усі документи та розрахунки для здійснення остаточного розрахунку за Договором.  …………… |