**ОГОЛОШЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

1. **Інформація про Замовника:**
   1. **Найменування:** Управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
   2. **Місцезнаходження:** Україна, 03148, місто Київ, вул. Якуба Коласа, будинок 6-А
   3. **Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:** 37498536
   4. **Категорія замовника:** відповідно до п.3 ч.4 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), а саме юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади.
   5. **Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім’я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та факсу із зазначенням коду міжміського телефонного зв’язку, електронна адреса:** Ілинич Михайло Петрович – уповноважена особа, e- mail: [tender\_106@ukr.net,](mailto:tender_106@ukr.net) тел. +38(098) 890 79 63, 03148, м. Київ, вул. Якуба Коласа, 6-А.
2. **Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):** Поточний ремонт споруд цивільного захисту (укриття) СШ № 203 за адресою: вул. Академіка Туполєва, 17 у Святошинському районі м. Києва (код ДК 021:2015 - 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи).
3. **Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:**

Учасники спрощеної закупівлі повинні надати в складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі (згідно з Додатком № 2 до Оголошення).

Інформація щодо необхідних технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі зазначена у Додатку №2 до цього оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник погоджується надати послуги/виконати роботи, що зазначені у Додатку №2 до цього оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

Пропозиція, що не відповідає Додатку №2 цього оголошення про проведення спрощеної закупівлі, буде відхилена як така, що не відповідає умовам оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

1. **Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: 1 (одна) послуга, за адресою:** вул. Академіка Туполєва, 17 у Святошинському районі м. Києва.
2. **Строк виконання робіт: до 30 вересня 2022 року.**
3. **Умови оплати:** Розрахунки за виконані роботи будуть здійснюватися поетапно на підставі підписаних актів виконаних робіт (форма КБ-2В, КБ-3) відповідно до вимог нормативних документів у сфері ціноутворення у будівництві, проміжними платежами із урахуванням обсягів фактично виконаних робіт та фактичних витрат Підрядника, протягом 90 днів з дня підписання Сторонами Актів виконаних робіт
4. **Очікувана вартість предмета закупівлі:** 280 000 грн. 00 коп. (Двісті вісімдесят тисяч гривень 00 копійок), з ПДВ
5. **Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів):** згідно інформації, розміщеної в електронній системі закупівель
6. **Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю):** згідно інформації, розміщеної в електронній системі закупівель
7. **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:**

Оцінка пропозицій здійснюється на основі єдиного критерію – ціна пропозиції. Питома вага цінового критерію – 100 %.

*Методика оцінки:*

*Оцінка пропозицій проводиться за цінами пропозицій з урахуванням податку на додану вартість (з ПДВ).*

Найбільш економічно вигідною пропозицією визнається така, ціна якої є найнижча за результатами проведення електронного аукціону (у разі його проведення).

Ціни вказуються з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. Вартість пропозиції повинна включати в себе витрати на проходження експертизи кошторисної документації та служби Замовника 1,5 %.

За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з Законом.

Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.

1. **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):** не вимагається
2. **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати):** не вимагається
3. **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі:** 0,5%.
4. **Інша інформація:** Усі документи, що подаються у складі пропозиції Учасника повинні бути чинними на дату подання такого документу (у випадку якщо чинність чи дія в часі застосовується до такого документу).

Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. Витрати Учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися). На підтвердження згоди з умовами цього абзацу, учасник у складі своєї пропозиції повинен окремо надати інформацію у довільній формі.

На вимогу Замовника учасник-нерезидент зобов’язаний забезпечити безоплатну кваліфіковану юридичну консультацію для Замовника стосовно отримання об’єктивної інформації про розбіжності в законодавстві країни Учасника та Замовника.

Документи (копії документів), що стосуються учасника, які складені іноземною мовою або видані органом іноземної держави, мають супроводжуватися перекладом українською мовою, засвідченим нотаріально. Учасники торгів – нерезиденти для виконання вимог, щодо надання документів, передбачених Оголошенням, подають у складі своєї пропозиції документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. Такі документи надаються разом із завіреним у встановленому порядку перекладом. На підставі частини 15 статті 29 Закону, Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. З цією метою у складі пропозиції учасник повинен надати оформлену відповідно до вимог цивільного законодавства довіреність на посадову особу замовника, уповноважену здійснювати зв'язок з учасниками, що передбачена в оголошенні про проведення процедури закупівлі, на право отримання інформації щодо відповідності учасника кваліфікаційним критеріям та наявності підстав, зазначених у частині 1 статті 17 Закону, чи зазначення в пропозиції будь-якої недостовірної інформації.

* 1. **Ціна пропозиції**

При розрахунку ціни, за яку Учасник згоден виконати роботи/надати послуги, враховується ціна предмету закупівлі відповідно до цього Оголошення про проведення спрощеної закупівлі та всі витрати, пов’язані з виконанням зобов’язань, з усіма податками, зборами та обов’язковими платежами, відповідно до законодавства України, про що у складі пропозиції надається гарантійний лист, складений Учасником у довільній формі, який обов’язково має містити інформацію про назву предмета закупівлі та посилання на номер оголошення в електронній системі закупівель.

Учасник повинен зазначити у пропозиції загальну вартість пропозиції (з ПДВ та без ПДВ) по предмету закупівлі у цілому.

При розрахунку ціни пропозиції учасник повинен враховувати, що договірна ціна є динамічною, про що у складі пропозиції надається гарантійний лист.

Вартість пропозиції повинна бути чітко та остаточно визначена без будь-яких посилань, обмежень або застережень. Усі витрати, що переможець торгів передбачає нести, виконуючи усі умови договору враховують в загальній ціні пропозиції. Невраховані у загальній ціні витрати оплачуватися Замовником окремо не будуть.

* 1. **Уточнення інформації та порядок внесення змін:**

У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.

Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.

Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.

У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.

Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.

* 1. **Порядок подання пропозицій:**

Пропозиції подаються учасниками після закінчення періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.

Відповідно до частини третьої 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" та "Про електронні довірчі послуги".

Розміщення інформації в електронній системі закупівель здійснюється учасником шляхом заповнення електронних полів, визначених адміністратором електронної системи закупівель і реалізованих в електронній системі закупівель та завантаження відповідних документів через автоматизоване робоче місце учасника. Пропозиція повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис (КЕП) учасника/ уповноваженої особи учасника, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються документацією).

Замовник перевіряє КЕП на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП Учасника повинні відображатися прізвище, ім’я, по батькові особи, уповноваженої на підписання документа/пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП відповідно до умов Документації учасник вважається таким, що пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та його пропозицію буде відхилено на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

* 1. **Порядок внесення змін та відкликання пропозиції:**

Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.

Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.

* 1. **Розкриття пропозицій:**

Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами [першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1493) і [другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1494) частини першої статті 28 Закону.

* 1. **Розгляд та оцінка пропозицій**

Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.

Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.

* 1. **Порядок визначення переможця**

Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.

У разі якщо була подана одна пропозиція, 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.

За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.

Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.

У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до [частини](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1181) [тринадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1181) статті 14 Закону замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.

Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично.

* 1. **Підстави відхилення пропозиції**

Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

1. пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;
2. учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;
3. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;
4. якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.

Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь.

* 1. **Відміна спрощеної закупівлі:**

Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:

1. відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;
2. неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;
3. скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:

1. відхилення всіх пропозицій згідно з [частиною 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1181) статті 14 Закону;
2. відсутності пропозицій учасників для участі в ній. Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).

Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель: замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення; електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни

спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з [частиною 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1181) статті 14 Закону або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

* 1. **Порядок та строки укладення договору:**

Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами [статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1760) Закону.

Проект договору наведений у Додатку №4 до цього оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

* 1. **Порядок оскарження рішень та дій замовника**

З метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів учасник спрощеної закупівлі може звернутися до замовника та/або до органу, що здійснює контроль над замовником, або до суду.

Рішення та дії замовника можуть бути оскаржені учасником спрощеної закупівлі у судовому порядку.

* 1. **Інші умови**

Спрощена закупівля проводиться на підставі Постанови КМУ від 28.02.2022 року №169 «Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану» та у порядку, що передбачений Законом України «Про публічні закупівлі».

**Додатки до оголошення:**

**Додаток № 1 -** Форма «пропозиція».

**Додаток №2 -** Інформація щодо необхідних технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі.

**Додаток № 3** - Вимоги до кваліфікації учасника

**Додаток № 4 –** Проєкт договору

**ДОДАТОК № 1**

**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

*Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**Форма «Пропозиція»**

на закупівлю:

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

*Зазначається найменування та ідентифікатор закупівлі*

Повна назва Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактична адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.І.Б. (посада), керівника або представника згідно довіреності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* *реквізити (місцезнаходження, згідно виписки з єдиного державного реєстру юридичних осiб, фiзичних осiб-пiдприємцiв та громадських формувань; телефон, факс, електронна адреса);*

*\*\* зазначити всі наявні відкриті рахунки в банківських установах.*

**спрощеної закупівлі, в тому числі із проектом договору на закупівлю та технічними вимогами, погоджуємося виконати вимоги Замовника та надаємо свою пропозицію на загальну суму:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва робіт** | **Загальна вартість пропозиції (грн), з ПДВ\*** |
| **1.** |  |  |
| Загальна вартість, грн. без ПДВ: | |  |
| ПДВ, грн.: | |  |
| Загальна вартість, грн. з ПДВ: | |  |

**\* якщо учасник не є платником ПДВ - вказати без ПДВ.**

1. Ознайомившись з технічними вимогами, вимогами щодо кількості та термінів виконання робіт, що закуповуються, ми маємо можливість і погоджуємось виконати Замовнику роботу відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені Замовником строки.

2. До пропозиції надаємо розрахунок ціни (договірну ціну, дефектний акт, локальний кошторис, підсумкову відомість ресурсів, зведений кошторисний розрахунок) згідно технічного завдання, що відповідає сумі закупівлі.

3. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

4. Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов’язання на підписання Договору не раніше ніж на наступний день, після для оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів.

6. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та надаємо документи (скановані копії), передбачені в оголошенні.

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

**підприємства/фізичної особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*Пропозиція повинна містити загальну вартість предмету закупівлі, що відповідає пропозиції, поданій учасником через систему електронних закупівель до початку аукціону.*

*Загальна вартість пропозиції (стартова сума аукціону) зазначається з урахуванням всіх витрат, пов’язаних з предметом закупівлі, у відповідності до вимог встановлених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.*

**ДОДАТОК № 2**

**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**Інформація щодо необхідних технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі**

**Технічне завдання**

**Поточний ремонт споруд цивільного захисту (укриття) СШ № 203 за адресою: вул. Академіка Туполєва, 17 у Святошинському районі м. Києва (код ДК 021:2015 - 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи)**

Об’єми робіт

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  Ч.ч. | Найменування робіт і витрат | Одиниця  виміру | Кількість | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | ПРОРІЗИ |  |  |  |
| 1 | Демонтаж дверних коробок в кам'яних стінах з  відбиванням штукатурки в укосах | шт | 1 |  |
| 2 | Знімання дверних полотен | м2 | 2,86 |  |
| 3 | Встановлення дверних блокiв | т | 0,067 |  |
| 4 | Встановлення анкерiв для крiплення дверних коробок | т | 0,012 |  |
| 5 | Установлення і кріплення наличників | м | 5 |  |
|  | СТІНИ зовнішні |  |  |  |
| 6 | Улаштування залізобетонних стін висотою до 3 м,  товщиною до 300 мм | м3 | 1,5 |  |
| 7 | Ремонт штукатурки гладких фасадів по каменю та  бетону з землі та риштувань цементно-вапняним  розчином, площа до 20 м2, товщина шару 20 мм | м2 | 25 |  |
| 8 | Додавати на кожні наступні 10 мм товщини шару при  ремонті штукатурки гладких фасадів по каменю та  бетону з землі та риштувань цеметно-вапняним  розчином, площа до 20 м2 | м2 | 25 |  |
| 9 | Грунтування простих фасадів під фарбування  перхлорвініловими фарбами з землі та риштувань | м2 | 25 |  |
| 10 | Фарбування перхлорвініловими фарбами по  підготовленій поверхні простих фасадів за 2 рази з  землі та риштувань | м2 | 25 |  |
|  | СТІНИ внутрішні |  |  |  |
| 11 | Відбивання штукатурки по цеглі та бетону зі стін та  стель, площа відбивання в одному місці більше 5 м2 | м2 | 21 |  |
| 12 | Просте штукатурення поверхонь стін всередені будівлі  цементно-вапняним або цементним розчином по  каменю та бетону | м2 | 21 |  |
| 13 | Шпаклювання стін мiнеральною шпаклiвкою "Cerezit" | м2 | 21 |  |
| 14 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними  водоемульсійними сумішами стін по збірних  конструкціях, підготовлених під фарбування | м2 | 21 |  |
|  | ГАНОК |  |  |  |
| 15 | Розбирання монолітних бетонних ганків | м3 | 2,34 |  |
| 16 | Розбирання цегляних ганків без очищення | м3 | 0,8 |  |
| 17 | Розбирання сходових маршів | м2 | 1,8 |  |
| 18 | Відбивання штукатурки по цеглі та бетону зі стін та  стель, площа відбивання в одному місці більше 5 м2 | м2 | 12 |  |
| 19 | Розбирання облицювання стін з керамічних  глазурованих плиток | м2 | 12 |  |
| 20 | Улаштування ганків із входом та східцями | м2 | 3,6 |  |
| 21 | Готування важкого бетону на щебені, клас бетону В15 | м3 | 2,34 |  |
| 22 | Улаштування покриттів східців і підсхідців з керамічних  плиток розміром 30х30 см на розчині із сухої клеючої  суміші | м2 | 4,65 |  |
| 23 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із  сухої клеючої суміші, кількість плиток в 1 м2 до 7 шт | м2 | 5,8 |  |
| 24 | Обрамлення бетонних східців кутиком алюмінієвим | м | 6 |  |
| 25 | Виготовлення поручнів | т | 0,024 |  |
| 26 | Монтаж дрібних металоконструкцій вагою до 0,1 т (  монтаж поручня) | т | 0,024 |  |
| 27 | Фарбування металевих грат, рам, труб діаметром  менше 50 мм тощо білилом з додаванням колера за 2  рази | м2 | 1,8 |  |
| 28 | Розбирання прямої частини дерев'яних поручнів | м | 7 |  |
| 29 | Установлення дерев'яних поручнів | м | 7 |  |
| 30 | Навішування водостічних труб, колін, відливів і лійок з  виготовленням на місці | м | 1,6 |  |
| 31 | Улаштування жолобiв пiдвiсних | м | 1,6 |  |
| 32 | Поліпшене штукатурення стін по сітці без улаштування  каркасу | м2 | 12 |  |
| 33 | Фарбування перхлорвініловими фарбами по  підготовленій поверхні простих фасадів за 2 рази з  землі та риштувань | м2 | 12 |  |
|  | ВІДМІСТКА |  |  |  |
| 34 | Розбирання асфальтобетонних покриттів вручну | м3 | 0,84 |  |
| 35 | Виправлення профілю основ щебеневих з додаванням  нового матеріалу | м2 | 7 |  |
| 36 | Улаштування цементно-бетонних покриттів  одношарових товщиною шару 20 см засобами малої  механізації | м2 | 7 |  |
|  | ВЕНТИЛЯЦІЯ |  |  |  |
| 37 | Демонтаж радіальних вентиляторів без напрямних  апаратів, маса вентиляторів понад 0,05 до 0,12 т | шт | 1 |  |
| 38 | Ремонт радіальних вентиляторів | шт | 1 |  |
| 39 | Установка електродвигуна у вентиляторі | шт | 1 |  |
| 40 | Ремонт дросель-клапана або шибера | шт | 1 |  |
| 41 | Установлення щитків освітлювальних групових масою  до 3 кг у готовій ніші або на стіні | шт | 1 |  |
| 42 | Установлення вимикачів та перемикачів пакетних 2-х і 3-  х полюсних на струм до 25 А | шт | 1 |  |
| 43 | Розбирання сталевих повітроводів діаметром 320 мм,  периметром 1000 мм з листової сталі товщиною до 0,9  мм | м2 | 7,5 |  |
| 44 | Прокладання повітроводів діаметром до 200 мм з  оцинкованої сталі класу Н [нормальна] товщиною 0,5 мм | м2 | 7,5 |  |
| 45 | Прочищення вентиляційних коробів | м | 19 |  |
| 46 | Фарбування олійними сумішами за 2 рази раніше  пофарбованих металевих поверхонь площею до 5 м2 | м2 | 24 |  |
|  | ІНШІ РОБОТИ |  |  |  |
| 47 | Очищення приміщень від сміття | т | 11,7 |  |
| 48 | Навантаження сміття вручну | т | 11,7 |  |
| 49 | Перевезення сміття до 30 км | т | 11,7 |  |

**Додаток №3**

**до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**Вимоги до кваліфікації учасника**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА:**

1. Пропозиція заповнена відповідно до Додатку № 1.
2. Копія Витягу з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ);
3. Копія Витягу платника єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку);
4. Копію Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у вигляді розширених даних;
5. Копію Статуту в останній редакції (іншого установчого документу) та опису реєстратора з кодом результатів надання адміністративної послуги на веб-порталі Міністерства юстиції (обов’язково для установчих документів (статуту чи засновницького договору) у випадку реєстрація установчих документів чи змін до них після 01.01.2016 року); У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи. (*для юридичних осіб*);
6. Документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника процедури закупівлі та документи, що підтверджують повноваження на право підписання договору про закупівлю відповідно до чинного законодавства (копія рішення засновників (учасників) та наказ про призначення керівника, копію паспорта, ідентифікаційного коду посадової (их) та/або уповноваженої (их) осіб на право підпису документів пропозиції) або довіреність чи доручення видане на уповноважену особу або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів по даній закупівлі пропозиції. Для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.
7. Копію паспорту учасника (для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців), у випадку якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжки; або двосторонню копію паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій та копію витягу з Єдиного державного демографічного реєстру, щодо реєстрації місця проживання керівника, що видається до паспорту картки (ID-картка) або копію іншого документу, передбаченого 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 № 5492VI, зі змінами та копію ідентифікаційного коду;
8. Учасник повинен надати у складі пропозиції довідку в довільній формі про особу, що уповноважена підписувати договір про закупівлю у разі перемоги учасника в закупівлі із зазначення посади, прізвища, ім’я та по батькові та переліку повноважень передбачених установчими документами/довіреністю.
9. Гарантійний лист щодо підтвердження можливості виконання 100% робіт без оплати за власний рахунок до початку фінансування.
10. Лист щодо підтвердження можливості виконання робіт без отримання авансового платежу.
11. Письмова згода на можливе відтермінування платежу до 31.12.2022 року від дати підписання довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрат за формою №КБ-3.
12. Довідка про те, організація (учасник) не має відношення до офшорних зон, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1045 та розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.02.2011 № 143-р.
13. Довідка (-ки) видана (-і) з банківської (-их) установи (-ов) (про всі відкриті рахунки) про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами, видану не раніше ніж за 10 днів відносно кінцевої дати подання пропозицій;
14. Довідки з обслуговуючих банків учасника про відкритий (відкриті) поточний рахунок (рахунки) (у разі наявності в учасника декількох обслуговуючих банків, - надати такі довідки з усіх обслуговуючих банків, не більше 10 денної давнини відносно дати кінцевого строку подання пропозицій;
15. Учасник надає передбачену Податковим кодексом України, а також Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» річну фінансову звітність за попередній звітній період, а саме: попередній календарний рік, зокрема: баланс (звіт про фінансовий стан); звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід), податкову декларацію. Звітність повинна бути підписаною власноручно уповноваженою особою учасника або засвідчена нею із застосуванням електронного підпису. Фінансова звітність повинна бути надана за останній звітній період із відміткою органу статистики або сканованою квитанцію про отримання. У випадку, якщо учасником із законодавчих причин не складається фінансова звітність він надає лист-роз’яснення з відповідним поясненням та посиланням на нормативні акти. При цьому обсяг річного доходу (виручки) учасника за 2021 рік, відповідно до звітності повинен складати не менше 100 відсотків від очікуваної вартості предмета закупівлі, про що необхідно надати довідку складену в довільній формі. Дана звітність повинна підтверджувати беззбитковість господарської діяльності учасника та отримання учасником доходу за вищевказаний період. При цьому обсяг річного доходу (виручки) учасника за 2020 рік, відповідно до звітності повинен складати не менше 100 відсотків від очікуваної вартості предмета закупівлі, про необхідно надати довідку складену в довільній формі.
16. Кваліфікаційний сертифікат сертифікованого інженера-проектувальник в частині кошторисної документації. Надати документ по підприємству, що підтверджує про наявність працівника на підприємстві (наказ на призначення на посаду інженера-кошторисника/кошторисника або договір ЦПХ з даним працівником, який надає послуги в частині складання кошторисної документації, дійсний до кінця поточного року).
17. Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, за формою, що зазначена нижче.

**Довідка**

**про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№пп** | **Посада** | **ПІБ** | **Інформація про освіту, кваліфікація** | **Досвід роботи, років** |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Посада, П.І.Б. керівника або уповноваженої особи Підпис**

До довідки включаються працівники, що будуть задіяні при виконанні робіт/наданні послуг за предметом закупівлі. Обов’язкова наявність наступних штатних працівників: головний інженер (не менше одного), виконавець робіт (не менше одного), інженер з охорони праці (не менше одного), інженер проектувальник в частині кошторисної документації (не менше одного), техніків-будівельників (не менше трьох), кваліфікованих робітників, що залучатимуться до виконання робіт, не менше 3 осіб з кваліфікацією електромонтера, електромонтажника з освітлення та освітлювальних мереж та монтажника вентиляційних систем. Стаж роботи інженерно-технічного персоналу має становити не менше 5 років.

На підтвердження інформації щодо наявності в Учасника працівників, яка міститься в довідці, йому необхідно у складі пропозиції, надати копії трудових книжок або копії наказів про призначення на посаду та надати кваліфікаційні сертифікати на працівників щодо яких законодавством передбачено проведення професійної атестації з видачою відповідного кваліфікаційного сертифіката.

На працівника з правом виконання робіт у частині кошторисної документації необхідно надати діючий кваліфікаційний сертифікат, виданий уповноваженим органом (підприємством/установою/організацією), який підтверджує право виконання робіт у частині кошторисної документації. У випадку необхідності, до кваліфікаційного сертифікату необхідно надати свідоцтво про підвищення кваліфікації (у разі необхідності отримання останнього у відповідності до діючого законодавства України). Мати не менше трьох інженерно-технічних працівників, які повинні мати освіту з спеціалізацією/кваліфікацією/програмою «Будівництво та експлуатація будівель і споруд», «Промислове та цивільне будівництво» та «Міське будівництво та господарство».

Разом з довідкою подаються копії відповідних документів, що підтверджують освіту та кваліфікацію та/або спеціальну професійну підготовку працівників інженерно-технічного персоналу та робітничих професій, які будуть залучатися до виконання робіт (які вказані в таблиці) (дипломи, свідоцтва, посвідчення, які вказують, яка робітнича кваліфікація присвоєна робітнику з набутої професії відповідного розряду (класу, категорії, групи).

Учасник повинен надати документи (для підтвердження відповідності інформації, вказаної в довідках про працівників інженерно-технічних професій та працівників робітничих професій), які засвідчують, що працівники учасника, пройшли навчання відповідно до вимог законодавства з питань охорони праці та витяг з протоколу перевірки знань з охорони праці, копії посвідчень про проходження навчання та перевірку знань НПА з питань охорони праці (документальне підтвердження). Відповідні документи повинні бути чинними на дату розкриття пропозицій. Обов’язково надати копії посвідчення та протоколу (виписки з протоколу) засідання комісії з перевірки знань виконроба знань з охорони праці і промислової безпеки у будівництві (НПАОП 45.2-7.02-12) та мінімальних вимог з охорони праці на тимчасових та мобільних будівельних майданчиках (НПАОП 45.2-7.03-17).

Обов’язково надати копії посвідчення та протоколу (виписки з протоколу) засідання комісії з навчання та перевірки знань головного інженера знань з пожежної безпеки за програмою навчання з питань пожежної безпеки посадових осіб підприємств, установ, організацій, яка погоджена з Державною службою України з надзвичайних ситуацій). Додатково надати документ, який підтверджує погодження програми навчання.

Документи, що підтверджують оформлення працівників учасника, повинні відповідати вимогам загального законодавства з ведення кадрової справи, а саме: КзПП, законів України, інструкцій, положень, постанов, рішень.

1. Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідних для виконання робіт, складена на фірмовому бланку Учасника, за формою, що зазначена нижче.

**Довідка**

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

**необхідних для виконання робіт**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування**  **обладнання**  **(інструментів,**  **устаткування,** **приладів) та матеріально - технічної бази (машин, механізмів, техніки, офіс, склад)** | **Стан (нове (а), справне,** **несправне (а) обладнання (інструменти, устаткування, прилади)та матеріально- технічної бази (машин, механізмів, техніки), а також наявна кількість (шт.)** | **Право володіння/користування відповідним обладнанням, технікою тощо. Якщо Учасник є власником, зазначається «власний», в інших випадках – зазначається «право користування» (договір оренди, лізингу або в інший спосіб, визначений законодавством України).** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |

**Посада, П.І.Б. керівника або уповноваженої особи Підпис**

Наявність офісного приміщення обов’язкове (власне, орендоване тощо). В підтвердження інформації викладеної в довідці Учасник надає документи, які підтверджують право власності чи оренди (користування) на обладнання, машини, механізми, нерухоме майно (офісні, складські приміщення тощо. Учасник надає лист або довідку в довільній формі про можливість перевірки наявності обладнання та матеріально-технічної бази. У разі якщо обладнання, машини, механізми, нерухоме майно (офісні, складські приміщення тощо) орендовані, то Учасником надаються договори оренди, суборенди, договори надання послуг автотранспортом та тощо, дійсні та чинні протягом всього строку виконання договору про закупівлю. Договори надаються з усіма додатками до нього. На машина та механізми, що зазначені в довідці Учасник надає також копії свідоцтв про державну реєстрацію/копії технічних паспортів. Замовник за власним бажанням може перевірити наявність обладнання та матеріально - технічної бази, в разі їх відсутності пропозиція буде відхилена не залежно від її ціни.

1. Оригінал ліцензії (з переліком видів робіт) на виконання вказаних у технічному завданні (Додатку №2 ), за умови, якщо виконання робіт, що пропонується Учасником в рамках цієї закупівлі потребує наявності ліцензії згідно законодавства.
2. Оригінал декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці.
3. Лист-гарантія, що у випадку визнання переможцем учасник зобов’язується підписати договір не пізніше ніж 20 днів, з дня оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.
4. Довідка про відповідність матеріалів і виробів вимогам технічного завдання.
5. Кошторисна документація підписана згідно з Додатком № 2 сертифікованим кошторисником у складі: договірної ціни, дефектного акту, зведеного кошторисного розрахунку; локального кошторису, підсумкової відомості ресурсів. Розрахунок договірної ціни повинен бути розрахований та виконаний за допомогою ліцензійного програмного комплексу АВК-5 (надати копію ліцензії у складі пропозиції) чим підтвердити про наявність в учасника останньої версії програмного комплексу АВК-5 або іншого ліцензованого програмного комплексу. Розрахунок договірної ціни, виготовлений у програмному комплексі АВК 5 або іншого ліцензованого програмного комплексу, відповідно до вимог Технічного завдання, прикріплюються до пропозиції у форматі .pdf та .imd.
6. Календарний графік виконання робіт.
7. Лист - гарантія щодо застосування заходів стосовно захисту довкілля під час виконання робіт.
8. Копія відомостей з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ), видану не раніше дати оприлюднення оголошення або більш пізню дату;
9. Інформацію (довідка, складена учасником в довільній формі) про службових (посадових) осіб учасника, яких уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення закупівлі (для юридичних осіб, для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців);
10. Довідку в довільній формі щодо залучення чи незалучення субпідрядних організацій. У разі якщо учасник закупівлі має намір залучити спроможності інших суб’єктів господарювання, учасник надає інформацію/документи щодо кожного суб’єкта господарювання (довідки про наявність обладнання та матеріально-технічної бази та технологій, необхідних для виконання робіт, довідку про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, довідку про досвід виконання аналогічних договорів, копію ліцензій/дозволів субпідрядника на виконання спеціальних видів робіт, які передбачається доручити субпідрядникам. Довідки повинні бути складена на фірмовому бланку та за формою, що зазначена в цьому оголошені. Учасник надає оригінал гарантійного листа або листа-згоди на виконання видів робіт, які передбачається виконати йому як субпідряднику (даний лист повинен містити назву даної закупівлі та перелік робіт, які йому буде доручено виконати учасником закупівлі) та інших документів, що встановлені до учасника цим оголошенням.
11. Учасник у складі пропозиції повинен надати гарантійний лист щодо готовності внесення забезпечення виконання договору на вимогу Замовника;
12. Довідка в довільній формі, про те, що в учасника немає зобов’язань перед кредиторами;
13. Лист у довільній формі щодо відсутності учасника у списку досвіду співпраці з контрагентами із негативною ознакою на сайті: <http://kyivaudit.gov.ua>;
14. Пропозиція має містити довідку в довільній формі з інформацією про відсутність заборгованості по заробітній платі перед працівниками підприємства.
15. Учасник торгів повинен надати довідку у довільній формі про те, чи використовує такий учасник у своїй діяльності печатку (якщо не використовує, то з якого періоду і чим це підтверджується).
16. Довідка видана Національним агентством з питань запобігання корупції на службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено представляти інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, про те, що особу не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення, видану не раніше дати оприлюднення оголошення або більш пізню дату;
17. На підтвердження наявності документального підтвердженого досвіду виконання аналогічних\*\* договорів в складі пропозиції учасник надає довідку про досвід виконання аналогічного (-их) договору (-ів) за формою зазначеною нижче про виконання, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (у разі використання) з інформацією про найменування контрагента з яким було укладено договір, предмет цього договору та контактну особу з якою можна буде зв'язатись для можливих уточнень.

**Довідка**

**про досвід виконання аналогічного Договору**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Повне найменування контрагента, з яким укладено договір, код ЄДРПОУ, місцезнаходження** | **П.І.Б особи відповідальної за виконання робіт (із зазначенням контактного номеру телефону, e-mail)** | **Номер та дата укладеного договору, предмет договору** | **Найменування та місцезнаходження об’єкта** | **Примітки** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Посада, П.І.Б. керівника або уповноваженої особи Підпис**

**М.П.**

На підтвердження досвіду виконання аналогічного\*\* договору, учасник має надати не менше одного сканованого оригіналів або належним чином завірених копій договорів, зазначених у довідці про досвід виконання аналогічних договорів у повному обсязі (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками та специфікаціями до договору), з усіма копіями документів на підтвердження виконання договору (актами виконання робіт, довідка про вартість виконаних робіт за формою (за формою КБ-2, КБ-3)) зазначених в наданій учасником довідці. \*\* Аналогічним є договір на виконання робіт з капітального ремонту закладів освіти, укладені із замовниками (контрагентами) за результатами електронних торгів або інформація про них знаходиться в публічному доступі. Під аналогічними договорами розуміється виконання капітального ремонту за кодом 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація або за кодом 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи. При цьому наданий/ні аналогічний/ні договір/ори повинен/нні обов’язково підтвердити факт виконання кожного виду робіт зазначеного в технічному завданні по даній закупівлі. Учасники повинні документально підтвердити факт проведення електронних торгів, за якими було укладено договір (-ори), інформація про який (-і) подається учасником, як про аналогічний (-і), або здійснити посилання на публічне розміщення інформації про укладений (-і) аналогічний (-і) договір (-ори).

1. Відгук від замовників про виконання умов договору в повному обсязі, адресованого на ім’я Замовника закупівлі, з якими укладено аналогічний договір, зазначені в довідці про досвід виконання аналогічного (-их) договору (-ів). Відгук повинен бути на фірмовому бланку з номером та датою видачі відгуку (не раніше оголошення про проведення процедури закупівлі в системі prozorro.gov.ua, також містити назву закупівлі замовника та номер оголошення), містити інформацію про номер та дату договору до якого надається відгук, про якість та своєчасність виконання умов договору, наявність чи відсутність претензій чи зауважень. Відгук повинні надати до кожного зазначеного в довідці аналогічного договору.
2. Проект договору, підготовленого у відповідності з додатком №4 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, який повинен бути заповнений стороною договору - учасником, підписаний уповноваженою особою учасника. Проект договору повинен бути розміщений учасником разом/у складі пропозиції на веб-порталі уповноваженого органу.
3. Лист-згода з істотними умовами проекту договору.
4. Лист-згода про використання персональних даних осіб учасника, персональні дані яких містяться у пропозиції.
5. З метою підтвердження відповідності якості будівельних робіт Учасник у складі пропозиції має надати чинний сертифікат на систему управління якістю, що відповідає вимогам національного стандарту ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги» та сертифікат на систему управління якістю, що відповідає вимогам міжнародного стандарту ISO 9001:2015 «Системи менеджменту якості». Вимоги. Сертифікати повинні підтвердити, що система управління якістю учасника стосовно виконання електромонтажних робіт та монтажу кондиціонування/вентиляції відповідає вимогам національного та міжнародного стандартам ДСТУ 9001:2015 та ISO 9001:2015. Сертифікати мають бути чинними; виданими органом з сертифікації (органом з оцінки відповідності), який акредитований в установленому порядку (НААУ) - надати акредитацію та сфера акредитації якого містить будівництво – на підтвердження надати сферу акредитації ОС (ООВ), завірену Національним агентством з акредитації України). Та підтвердити відповідними документами, що орган з сертифікації (орган з оцінки відповідності), що видав учаснику сертифікат на систему управління якістю, що відповідає вимогам міжнародного стандарту ISO 9001:2015 «Системи менеджменту якості». Вимоги, має міжнародну нотифікацію.
6. Інші документи, які учасник відбору вважає за доцільним надати у складі своєї пропозиції.

**Примітка:**

1. Документи на які відсутні форми або орган, що їх видає, надається в довільній формі. Всі документи, що готуються Учасником, викладаються українською мовою. Всі довідки, повинні бути на фірмовому бланку з обов’язковим зазначенням вихідного номера, підпису керівника підприємства та печатки (у разі наявності), кошторисна документація окрім підпису керівника підприємства та печатки (за наявності) додатково повинні містити підпис та печатку інженера проектувальника в частині кошторисної документації.
2. Усі документи, крім документів виданих іншими організаціями, установами тощо, що надаються учасником, мають бути завірені належним чином: засвідчені підписом уповноваженої особи учасника, скріпленим офіційною мастичною печаткою учасника. Учасник самостійно відповідає за достовірність наданої у складі пропозиції інформації, що додатково оформлюється відповідним підтвердженням учасника.
3. У разі, якщо учасником аукціону є фізична особа - суб’єкт підприємницької діяльності, то копії вищевказаних документів повинні містити підпис Учасника – фізичної особи – суб’єкта підприємницької діяльності і дати підпису.
4. Документи, які не передбачені законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї документації. Учасник повинен надати роз'яснення із зазначенням законодавчих підстав для відсутності таких документів.
5. Учасник нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження. У разі відсутності аналогів зазначених документів учасник нерезидент повинен надати замість них лист з поясненням відсутності не наданого документа.
6. У кожному випадку неподання (неможливості подання) будь-якого із зазначених документів Учасник зобов’язаний надати лист-пояснення з наведенням обґрунтованих причин про неможливість надання відповідного документа (інформації) із зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти.
7. У разі, якщо в оголошенні встановлена вимога щодо надання документа, який є багатосторінковим, учасник подає у складі пропозиції такий документ у повному обсязі, за виключенням випадків, коли в оголошенні встановлено вимогу щодо подання конкретних сторінок такого документа.
8. Учасник надає інформацію та документи, передбачені цим оголошенням та додатками до оголошення, в електронному вигляді (сканованому у форматі Portable Document Format, далі - pdf) одним або декількома файлами без графічно-комп’ютерного редагування.
9. Відповідно до частини 3 статті 12 Закону створення та подання Учасником документів пропозиції здійснюється з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги", а також шляхом накладення на неї удосконаленого електронного цифрового підпису (УЕП) або кваліфікованого електронного підпису (КЕП). Якщо Учасник згідно із законодавством або з технічних причин не може підписати пропозицію, то такий Учасник надає лист-пояснення, в якому зазначає законодавчі або технічні причини невиконання даної вимоги.
10. Всі документи пропозиції повинні бути оформлені згідно Наказу Міністерства юстиції від 18.06.2015 року № 10000/5 зі змінами та ДСТУ 4163-2020.
11. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначені результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.
12. Копії документів, які долучаються Учасником до пропозиції, повинні бути належної якості та мати високий рівень чіткості, що забезпечує можливість коректно прочитати документ.
13. Всі документи, які завантажуються до пропозиції, не повинні мати розмитих або нечітких місць. Документи, які не будуть чітко відображені, розглядатися не будуть і такі пропозиції будуть відхилятись, про що учасником надається письмова згода. Завантажені документи пропозиції не повинні містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток).
14. Забороняється обмежувати перегляд поданих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.
15. Кожен завантажений документ в пропозиції повинен мати назву, яка дозволяє його ідентифікувати відповідно до змісту такого документу.
16. Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі

документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України "Про електронні довірчі послуги".

**Додаток №4**

**до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**проєкт**

**Договір №**