**Комунальне некомерційне підприємство «Пологовий будинок №4» Одеської міської ради**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням уповноваженої особи**

**від «12» липня 2022 року**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Шийка А.В.**

**ОГОЛОШЕННЯ**
**про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель**

**за кодом ( ДК 021:2015) — 45260000-7 — Покрівельні роботи та інші спеціалізовані будівельні роботи (Послуги з поточного ремонту даху КНП «Пологовий будинок №4» ОМР за адресою: м. Одеса, провулок Павла Кравцова, 7)**

**1. Замовник:**

1.1. *Найменування Замовника:* Комунальне некомерційне підприємство «Пологовий будинок №4» Одеської міської ради.

1.2. *Місцезнаходження*: Україна, 65003, м. Одеса, пров. Павла Кравцова, 7.

1.3. *Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань*: 05446433.

1.4. *Категорія:* 3 категорія - підприємства, установи, організації, зазначені у пункті 3 частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі». юридична особа є розпорядником, одержувачем бюджетних коштів

1.5 Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону: Шийка Алла Володимирівна – уповноважена особа, тел. (048) 788-60-89.

**2.** Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі: **298 434,00 грн. (двісті дев’яносто вісім тисяч чотириста тридцять чотири гривні 00 копійок) з ПДВ.**

**3. Інформація про предмет закупівлі:**

3.1. Конкретна назва предмету закупівлі : **Послуги з поточного ремонту даху КНП «Пологовий будинок №4» ОМР за адресою: м. Одеса, провулок Павла Кравцова, 7.**

3.2. Коди відповідних класифікаторів предмета закупівлі: **45260000-7 — Покрівельні роботи та інші спеціалізовані роботи (Послуги з** **поточного ремонту даху КНП «Пологовий будинок №4» ОМР за адресою: м. Одеса, провулок Павла Кравцова, 7).**

3.3. Обсяги надання послуг: 1 послуга.

3.4. Місце надання послуг: м. Одеса, провулок Павла Кравцова, 7.

4. Строк надання послуг: **до 23.08.2022 року.**

5. Умови оплати: Розрахунки за надані послуги Замовник проводить протягом 10 (десяти) робочих днів після підписання Акту прийому – передачі наданих послуг, за умови надходження з бюджету на розрахунковий рахунок Замовника коштів за надані послуги.

**6. Період уточнення інформації про закупівлю** (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): до **18.07.2022 р.**

**7. Кінцевий строк подання пропозицій** (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): **21.07.2022 р.**

**8. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критеріїв:** ***«Ціна» -*єдиний критерій оцінки, питома вага критерію – 100%.** Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.

**9. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників:** Не вимагається.

**10. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:** Не вимагається.

**11. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:**

0,5% - 1 492,17 грн. (одна тисяча чотириста дев’яносто дві гривні 17 копійок).

**12. Інша інформація:**

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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19). Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП)/ удосконалений електронний підпис ЕУП) на пропозицію вцілому або на кожен електронний документ пропозиції окремо.

Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.

Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. У разі подання більше ніж однієї пропозиції, замовник відхиляє пропозицію учасника згідно пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, а саме: замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

**Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.**

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. У разі якщо учасник або переможець відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він **надає лист-роз’яснення в довільній формі** в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.

Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення та/або отримання інформації про невідповідність інформації в пропозиції учасника вимогам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі), які надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

1. **Відхилення пропозиції учасника:**

***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 більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.\*

1. **Відміна закупівлі:**

***1. 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.

**2. *Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:***

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 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 тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

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

1. **Строк укладання договору про закупівлю:**

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 днів.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону та ч. 7 ст. 33 Закону.

1. **Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.**

Проект Договору про закупівлю викладено в Додатку 1 до цього Оголошення.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського Кодексів України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником на основі проекту договору про закупівлю, що є Додатком 1 до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені частиною 15 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо: учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. У випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі, переможець до укладення договору про закупівлю надає Замовнику відповідний перерахунок.

1. **Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**
2. інформацію про право підписання договору про закупівлю;
3. достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У випадку ненадання інформації про право підписання договору про закупівлю учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі пункту 3 частин 13 статті 14 Закону.

1. **Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

* розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
* невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
* самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.
* орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;
* недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
* відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;
* інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

**19. Учасники при поданні пропозиції повинні враховувати норми:**

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи пов’язані з країною агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;

- Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

У випадку не врахування учасником під час подання пропозиції, зокрема невідповідність учасника чи товару, зазначеним нормативно-правовим актам, пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає мовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, тому така пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

1. **Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі (умов визначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимог до предмета закупівлі):**

Додаток 1 - Проект договору

Додаток 2 – Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження.

Додаток 3 – Форма цінової пропозиції

Додаток 4 – Технічні, якісні та кількісні вимоги до предмету пропозиції

Додаток 5 – Лист-згода на обробку персональних даних

**Додаток 1**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

 ***ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ***

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**м. Одеса «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року**

**Комунальне некомерційне підприємство «Пологовий будинок №4» Одеської міської ради**, в особі директора Хіменко Марії Віталіївни, що діє на підставі Статуту, (далі - Замовник), з однієї сторони, з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Підрядник), з іншої сторони, разом - Сторони, керуючись положеннями статті 64 Конституції України, ст. ст. 875-886 Цивільного кодексу України, ст. ст. 317-323, 188 Господарського кодексу України та постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 року №169 (зі змінами) «Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану», уклали цей договір про таке (далі - Договір):

**1. Предмет договору**

1.1. Виконавець зобов’язується з власних матеріалів, своїми засобами та на свій ризик, у передбачений Договором строк надати послуги відповідно до предмету закупівлі: **послуги з поточного ремонту даху КНП «Пологовий будинок №4» ОМР за адресою: м. Одеса, провулок Павла Кравцова, 7**, за кодом ДК 021:2015 - 45260000-7 — Покрівельні роботи та інші спеціалізовані роботи, відповідно до пропозиції, а Замовник – прийняти і оплатити надані послуги, у порядку визначеному Договором та чинним законодавством України.

1.2. Склад та обсяги послуг, що доручаються до виконання Підряднику, визначаються дефектним актом (відповідно до п.п.5 п. 20.1 Розділу 20 Договору), який є невід’ємною частиною цього Договору.

1.3 Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені в залежності від реального фінансування Замовника.

**2. Договірна ціна**

2.1. Вартість послуг - договірна ціна за даним Договором визначається на основі кошторису, яка є невід’ємною частиною Договору і складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень) грн. 00 коп., в т.ч. ПДВ - 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

2.2. Порядок уточнення договірної ціни у разі: виникнення обставин непереборної сили; внесення змін до проектної документації; уповільнення темпів або зупинка виконання робіт за рішенням замовника або по його провині, якщо це викликало додаткові витрати підрядчика; зміни законодавства по питаннях оподаткування, якщо це впливає на вартість робіт; істотного зростання у розмірі, визначеному сторонами після укладення договору підряду цін на ресурси, які забезпечує підрядчик, а також послуг, які надаються йому третіми особами.

2.3. Якщо під час виконаня послуг виникла потреба в проведенні додаткових послуг, не врахованих проектною документацією і у зв'язку з цим у відповідному підвищенні договірної ціни, підрядчик зобов'язаний впродовж 2-х днів повідомити замовника про обставини, які привели до виконання таких послуг і подати замовникові пропозиції з відповідними розрахунками. Замовник впродовж 5–ти днів розглядує пропозиції і ухвалює рішення і повідомляє про нього підрядчика. Підрядчик зобов'язаний зупинити виконання додаткових послуг у випадку неотримання у визначений договором підряду термін відповіді на своє звернення.

2.4. Договірна ціна - тверда.

**3. Строки початку надання та закінчення послуг**

3.1. Терміни виконання послуг встановлені договором і визначаються датою їх початку, а саме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 і закінчення до 31.12.2022р

Строк початку виконання послуг – з дати підписання договору, закінчення - датою закінчення послуг вважається дата їх прийняття замовником згідно Акту приймання – передачі наданих послуг.

3.2. Надання послуг може бути закінчене достроково тільки за згодою замовника. Терміни виконання послуг можуть бути змінені з внесенням відповідних змін до договору підряду у випадку:

* виникнення обставин непереборної сили;
* невиконання або неналежного виконання замовником своїх зобов'язань (порушення умов фінансування і тому подібне);
* внесення змін до проектної документації;
* дій третіх осіб, які роблять неможливим належне виконання послуг, за винятком випадків, коли ці дії обумовлені залежними від підрядчика обставинами;
* виникнення інших обставин, які можуть вплинути на терміни виконання послуг.

**4. Права і обов'язки Сторін**

4.1. Замовник має право:

4.1.1. Відмовитися від ухвалення виконаних послуг у разі виявлення недоліків, які унеможливлюють їх (його) використання відповідно до призначення відміченою в проектній документації і договорі підряду і не можуть бути усунені підрядчиком, замовником або третьою особою;

4.1.2. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись в господарську діяльність підрядчика (субпідрядника), технічне спостереження і контроль за ходом, якістю, вартістю і обсягами виконання послуг;

4.1.3. Вносити зміни до проектної і кошторисної документації під час надання послуг за умови, якщо вартість додаткових послуг, викликаних такими змінами, не впливає на характер послуг, визначених в договорі підряду;

4.1.4. Сприяти підряднику в порядку, встановленому договором підряду, у виконанні послуг;

4.1.5. Замовник також має інші права, передбачені Цивільним і Господарським кодексами України і іншими актами законодавства.

4.2. Замовник зобов'язаний:

4.2.1. Передати підрядчикові початкові дані, необхідні для розробки проектної документації;

4.2.2. Прийняти в установленому порядку і сплатити виконані послуги;

4.2.3. Негайно повідомити підрядчика про виявлені недоліки в послугах;

4.2.4. Виконувати належним чином інші зобов’язання, передбачені договором підряду, Цивільним і Господарським кодексами України та іншими актами законодавства.

4.3. Підрядник має право:

4.3.1.Привертати за згодою Замовника до виконання договору підряду третіх осіб (субпідрядників);

4.3.2. Зупиняти послуги у разі невиконання замовником своїх зобов'язань за договором підряду, що приводить до ускладнення або до неможливості проведення підрядчиком послуг;

4.3.3. Відмовитися від договору підряду і вимагати від замовника сплати договірної ціни пропорційно виконаним послугам, а також відшкодування збитків, не покритих цією сумою, у разі неможливості використання ресурсів, наданих замовником;

4.3.4. На відшкодування нанесених йому збитків відповідно до законодавства і договору підряду;

4.3.6. Ініціювати внесення змін до договору підряду;

4.3.7. Підрядник має також інші права, передбачені Цивільним і Господарським кодексами України і іншими актами законодавства.

4.4. Підрядник зобов'язаний:

4.4.1.Виконати з використанням власних ресурсів та ресурсів Замовника і у встановлені строки послуги відповідно до кошторисної документації;

4.4.2. Приймати заходи до збереження майна, переданого Замовником;

4.4.3. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Цивільним і Господарським кодексами України і іншими актами законодавства.

**5. Ризики випадкового знищення або пошкодження об'єкту та їх страхування**

 5.1. На підряднику лежить ризик випадкового знищення та пошкодження об’єкту до моменту його передачі Замовнику за Актом приймання – передачі наданих послуг.

5.2. Сторони зобов'язані вживати необхідні заходи для недопущення випадкового знищення або пошкодження об'єкту.

**6. Забезпечення виконання послуг проектно-кошторисною документацією**

6.1. Замовник маж право вносити зміни і доповнення в проектно – кошторисну документацію, склад і обсяг робіт у встановленому порядку з попереднім повідомленням про це підрядника, шляхом підписання Сторонами додаткових угод.

6.2. Підрядник може звертатися до замовника з пропозиціями щодо внесення змін до проектно-коштористної документації.

**7. Матеріально-технічне забезпечення надання послуг**

7.1. Закупівлю, одержання, складування, збереження необхідних для надання послуг матеріалів, устаткування та інших ресурсів здійснює підрядник. Він відповідає за кількість, якість і комплектність постачання цих ресурсів, на ньому лежить ризик їх випадкової страти та пошкодження.

7.2. Замовник має право контролювати якість і кількість матеріальних ресурсів до моменту їх використання, згідно вимог і стандартів, встановлених чинним законодавством України. Підрядник не має права використовувати ці ресурси для надання послуг на інших об’єктах.

**8. Залучення до надання послуг субпідрядників**

8.1. Підрядник має право залучати до надання послуг субпідрядників, при цьому Підрядник зобов'язаний виконати не менше 60 відсотків послуг за договором.

 8.2. Підрядник залучає субпідрядників в разі наявності у них необхідних для надання послуг достатньої професійності, фактів дотримання договірних зобов'язань у минулому, відсутності фактів щодо порушення проти них справи про банкрутство, задовільного фінансового становища та відсутності обставин, які негативно впливатимуть на виконання ними умов цього Договору.

 8.3. Залучення субпідрядників здійснюється Підрядником з обов'язковим погодженням із Замовником. Замовник має право відхиляти залучення професійно або фінансово неспроможних субпідрядників.

 8.4. Замовник і субпідрядник не мають права пред'являти один одному вимоги, пов'язані з порушенням (невиконанням, або неналежним виконанням) зобов'язань за договорами, укладеними кожним з них з Підрядником. Укладення субпідрядних договорів не створює будь-яких правових відносин між Замовником і субпідрядниками.

 8.5. Технічний контроль за якістю надання послуг і відповідністю їх технічним умовам здійснює Замовник. Замовник має право ухвалювати рішення та давати вказівки щодо якості надання послуг субпідрядникам. Субпідрядники мають приймати до виконання рішення та вказівки Замовника, довівши це до відома Підрядника.

 8.6. Підрядник забезпечує координацію діяльності субпідрядників, залучає їх до вирішення наявних проблем, створює необхідні умови для виконання договірних зобов'язань і контролює хід їх виконання, здійснює приймання наданих послуг, представляє інтереси у відносинах із Замовником. Він несе перед Замовником відповідальність за дії субпідрядників такою ж мірою, як і за свої власні дії.

**9. Залучення до надання послуг робочої сили**

9.1. Для надання послуг, підрядник може залучати робочу силу у необхідній кількості та відповідній кваліфікації.

9.2. Підрядник повинен забезпечити дотримання трудового законодавства, зокрема, створення здорових і безпечних умов праці і відпочинку працівників додержання правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони і тощо), а також проведення відповідного інструктажу.

**10. Організація надання послуг**

10.1. Підрядник надає послуги згідно із договірною документацією з використанням прогресивних методів організації праці.

 10.2. Підрядник забезпечує дотримання працівниками при наданні послуг правил техніки безпеки та норм протипожежної безпеки.

10.3. Підрядник зобов'язаний звільнити об’єкт після завершення надання послуг (очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо).

**11. Порядок здійснення замовником контролю за якістю послуг і матеріальних ресурсів**

11.1. Роботи і матеріальні ресурси, які використовуються для їх виконання, повинні відповідати державним стандартам, будівельним нормам, іншим нормативним документам, проектній документації.

11.2. Відповідальність за якість надання послуг, матеріалів, устаткування несе підрядник.

**12. Порядок приймання – передачі наданих послуг**

12.1. Приймання-передача наданих послуг на об’єкті проводиться у порядку, встановленому цим договором та іншими нормативними актами.

12.3. Приймання- передача послуг здійснюється після виконання Сторонами всіх зобов’язань за цим Договором.

12.4. Передача наданих послуг Підрядником і приймання їх Замовником оформлюється Актом приймання – передачі наданих послуг, який підписується обома сторонами. При відмові однієї із сторін від підписання Акту приймання – передачі наданих послуг в ньому робиться відмітка про це і Акт підписується іншою стороною.

12.5. Підписання Акта приймання-передачі наданих послуг є підставою для проведення остаточних розрахунків між сторонами.

12.6. Підрядник після приймання наданих послуг Замовником не звільняється від виконання будь-якого із зобов'язань, передбачених цим Договором, які залишилися невиконаними або виконаними з неналежною якістю після підписання Акту приймання – передачі наданих послуг.

В цьому випадку до Акту додається перелік недоробок із зазначенням термінів їх усунення. При цьому Підрядник зобов'язаний на вимогу Замовника усунути своїми силами і за свій рахунок виявлені Замовником недоліки в зазначений Замовником термін. Але в будь-якому випадку терміни усунення недоліків Підрядником не повинні перевищувати 15 календарних днів.

При виникненні між Замовником та Підрядником спору з приводу недоліків виконаної роботи призначається експертиза, витрати по проведенню якої несе сторона, доводи якої будуть спростовані експертизою.

**13. Проведення розрахунків за надані послуги**

13.1. Оплата за виконані послуги проводиться у порядку, визначеному договором підряду.

13.2. Після підписання договору до початку надання послуг Замовник перераховує Підряднику аванс в розмірі 30% вартості робіт по договору протягом 7 робочих днів для придбання матеріалів в суммі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

відповідно до Постанови КМУ №1070 від 04.12.2019р і Постанови КМУ «Про затвердження Порядку державного фінансування капітального будівництва» № 1764 від 27.12.2001 р. (зі змінами).

 Аванс перераховується згідно рахунку. Протягом 7 робочих днів Підрядником надається Акт приймання – передачі наданих послуг за формою № КБ‑2в на суму авансу.

 Замовник має право контролювати використання наданих Підряднику сум авансу.

 13.3. Остаточний розрахунок проводитися протягом 10 (десяти) робочих днів після підписання двостороннього Акту приймання-передачі наданих послуг (форма КБ-2В) за умови, що послуга виконана належним чином і в терміни, встановлені цим Договором.

13.4. Акти приймання – передачі наданих послуг надаються до 10 числа місяця, наступного за звітним.

13.5. Підрядник є платником\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**14. Гарантійні терміни якості закінчених робіт і порядок усунення виявлених недоліків(дефектів)**

14.1. Підрядник гарантує якість наданих послуг і змонтованих конструкцій та можливість їх експлуатації протягом гарантійного терміну. Гарантійний строк експлуатації об'єкту становить 3 (три) роки від дня його прийняття замовником.

14.2. Початком гарантійного строку вважається день підписання Акту приймання-передачі наданих послуг.

14.3. Якщо протягом гарантійного періоду будуть виявлені дефекти в наданих послугах, то гарантійний строк продовжується відповідно на період усунення дефектів.

14.4. У разі виявлення замовником недоліків (дефектів) протягом гарантійних строків, він зобов'язаний повідомити про них підрядника і запросити його до складання відповідного акту про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів).

14.5. Усунення дефектів здійснюється Підрядником своїми силами і за свій рахунок. Підрядник розпочинає надання послуг по усуненню недоліків протягом одного робочого дня з моменту повідомлення Замовника і закінчує надання послуг в строк не більше ніж 15 календарних днів з дати початку надання послуг.

14.6. Підрядчик відповідає за недоліки (дефекти), виявлені у виконаних послугах і змонтованих конструкціях впродовж гарантійних строків.

14.7. Якщо Підрядник протягом терміну, зазначеному в повідомленні про виявлені дефекти, не усуне дефекти і недоробки у наданих послугах, то Замовник має право, при збереженні своїх прав по гарантії, усунути дефекти своїми силами або за свій рахунок з подальшим відшкодуванням Підрядником всіх витрат. Крім того, в цьому випадку, Підрядник сплачує штраф у розмірі 100% від вартості робіт з усунення дефектів.

**15. Відповідальності сторін за порушення зобов’язань за договором підряду**

**та порядок урегулювання спорів**

15.1. Порушення зобов’язань за договором підряду є підставою для застосування господарських санкцій, передбачених Господарським кодексом України, іншими законами або договором підряду.

15.2. Застосування господарських санкцій до сторони, яка порушила зобов’язання за договором підряду, не звільняє її від виконання зобов’язань, крім випадків, коли інше передбачено законом або договором підряду, чи управнена сторона відмовилася від прийняття виконання зобов’язань.

15.3. За перевищення Підрядником термінів початку або закінчення надання послуг, або термінів усунення дефектів і недоробок, виявлених замовником, підрядник сплачує пеню в розмірі 0,5 % від вартості послуг за цим Договором за кожен день прострочення до фактичного виконання зобов’язань.

15.4. Сплата пені не звільняє сторони від виконання зобов’язань за цим Договором і відшкодування збитків.

15.5. У разі одностороннього неузгодженного призупинення надання послуг за даним договором підрядником, він зобов’язаний протягом 3 (трьох) робочих днів повернути суму авансових платежів, здійснених замовником (згідно п. 13.2 цього Договору) і виплатити Замовнику одноразово штраф у розмірі 10% від загальної суми послуг за цим договором.

**16. Внесення змін у договір підряду та його розірвання**

16.1. Внесення змін у договір підряду чи його розірвання допускається тільки за згодою сторін, якщо інше не встановлено договором підряду або законом. У разі відсутності такої згоди зацікавлена сторона має право звернутися до суду. Внесення змін у договір підряду оформлюється додатковою угодою, про що робиться застереження у договорі підряду.

16.2. Сторона договору підряду, яка вважає за необхідне внести зміни у договір підряду чи розірвати його, повинна надіслати відповідну пропозицію другій стороні.

16.3. Замовник має право вимагати розірвання договору та відшкодування збитків в наступних випадках:

- відсутності коштів для фінансування об’єкту;

- затримка підрядником початку надання послуг більш ніж на 5 (п'ять) календарних днів з причин, не залежних від Замовника;

- порушення Підрядником умов Договору, що ведуть до зниження якості наданих послуг.

16.4. Сторона, яка приймає рішення розірвати Договір, повинна попередити про це іншу Сторону і обґрунтувати причину розірвання не менш як за 15 календарних днів до припинення надання послуг за Договором.

16.5. Всі зміни та доповнення до цього Договору оформлюються у вигляді Додаткових угод, складених і підписаних у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.

**17. Антикорупційне застереження**

17.1. Сторони визнають та підтверджують свою повну нетерпимість до діянь, предметом яких є неправомірна вигода, зокрема й до корупції, та передбачають повну заборону неправомірних вигод та здійснення виплат за сприяння або спрощення формальностей в зв`язку з господарською діяльністю, забезпечення швидшого вирішення будь-яких питань. Сторони керуються у своїй діяльності антикорупційним законодавством України і розробленими на його основі антикорупційними програми, спрямованими на боротьбу з діяннями, предметом яких є неправомірна вигода, зокрема й корупцією.

17.2. Сторони гарантують, що їм самим та їхнім працівникам заборонено пропонувати, давати або обіцяти надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам (зокрема й службовим особам, уповноваженим особам юридичних осіб, державним службовцям), а також вимагати отримання, приймати або погоджуватися прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, ціні подарунки тощо).

**18. Обставини непереборної сили**

18.1. Сторони не несуть відповідальності за невиконання або неналежне виконання будь-якого із положень даного договору про закупівлю, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком обставин, що перебувають поза контролем виконавчої Сторони, таких як пожежі, стихійні лиха, воєнні дії, торгове ембарго (далі — форс-мажорні обставини).

18.2. У випадку настання форс-мажорних обставин строк виконання зобов’язань Сторонами за даним договором про закупівлю продовжується відповідно до часу, протягом якого діють такі обставини, але не більш ніж до кінця бюджетного періоду. Такий строк продовжується шляхом укладення додаткової угоди у порядку та на умовах цього договору про закупівлю.

18.3. Якщо форс-мажорні обставини триватимуть понад 30 (тридцять) календарних днів, даний договір про закупівлю може бути розірвано в односторонньому порядку Покупцем шляхом направлення письмового повідомлення про це другій Стороні на офіційну електронну пошту Сторони. Дата, зазначена в такому повідомленні, вважатиметься датою розірвання цього договору про закупівлю.

18.4. Сторона, для якої створилася неможливість виконання зобов’язань за даним Договором, повинна негайно письмово сповістити другу Сторону про початок і припинення форс-мажорних обставин.

18.5. Наявність і тривалість форс-мажорних обставин підтверджується листом Торгово-промислової палати України, крім обставин, визначених пунктом 18.7 цього договору про закупівлю.

18.6. Наявність форс-мажорних обставин не звільняє Сторони від виконання своїх обов’язків за договором про закупівлю після закінчення дії цих форс-мажорних обставин, але до моменту розірвання договору про закупівлю / закінчення строку дії договору про закупівлю.

18.7. Форс-мажорними обставинами можуть рахуватися надзвичайні, невідворотні та об’єктивні обставини, а саме військова агресія Російської Федерації проти України, що стала підставою введення воєнного стану, що підтверджені листом Торгово-промислової палати України від 28.02.2022 № 2024/02.0-7.1.

18.8. У разі неможливості виконання або неможливості належного виконання Сторонами будь-якого із положень цього договору про закупівлю, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком обставин, визначених пунктом 18.7 цього договору про закупівлю, Сторона, яка не в змозі виконувати будь-яке із положень цього договору про закупівлю внаслідок обставин, визначених пунктом 18.7 цього договору про закупівлю, негайно письмово повідомляє другу Сторону про такі обставини.

**19. Строк дії Договору та інші умови**

19.1. Цей договір набирає чинності з дня його підписання та діє до завершення воєнного стану, продовженого Указом Президента України від 17.05.2022 р. №341/2022 року «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» затвердженого Указом Президента України від 24.02.2022 р. № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами, внесеними Указом від 14 березня 2022 року №133/2022, затвердженим Законом України від 15 березня 2022 року №2119-ІХ, та змінами внесеними Указом від 18.04.2022 року №259/2022, затвердженим Законом України від 21 квітня 2022 року №2212-ІХ ), а саме до 23.08.2022 року, а в частині оплати за надані послуги — до повного виконання сторонами узятих на себе зобов’язань.

Строк дії цього договору може бути продовжений, у разі продовження строку дії воєнного стану в Україні понад період, визначений Указом Президента України від 17.05.2022 р. №341/2022 року «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», шляхом укладення відповідної додаткової угоди.

19.2. Зміни до договору про закупівлю можуть вноситись у випадках, зазначених у цьому договорі про закупівлю та оформляються у письмовій формі шляхом укладення додаткової угоди Сторонами.

19.3. Пропозицію щодо внесення змін до договору про закупівлю може зробити кожна із Сторін договору про закупівлю, шляхом направлення офіційного листа (пропозиції) іншій стороні в письмовій / електронній формі.

19.4. Пропозиція щодо внесення змін до договору про закупівлю має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття.

19.5. Сторона, що отримала пропозицію щодо внесення змін до договору про закупівлю має протягом 20 робочих днів розглянути пропозицію та погодитись з нею чи надати аргументовану відмову.

19.6. Зміна цього договору про закупівлю допускається лише за згодою сторін, якщо інше не встановлено цим договором про закупівлю або законом. В той же час, цей договір про закупівлю може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору про закупівлю другою стороною та в інших випадках, встановлених цим договором про закупівлю або законом.

19.7. Сторона цього договору про закупівлю, яка вважає за необхідне розірвати договір про закупівлю в односторонньому порядку, надсилає іншій стороні лист-повідомлення про розірвання договору про закупівлю не пізніше ніж за 30 днів до дати розірвання договору про закупівлю. Лист-повідомлення про розірвання договору про закупівлю надсилається поштовим та електронним листом з описом вкладення на адресу сторони, що зазначена у розділі „Реквізити даного договору“. Договір про закупівлю вважається розірваним з дати розірвання, зазначеної в листі-повідомленні про розірвання договору про закупівлю.

19.8. Будь-яка Сторона цього договору про закупівлю має право розірвати цей договір про закупівлю в односторонньому порядку, повідомивши про це іншу Сторону у строк 10 (десять) календарних днів до дати розірвання цього договору про закупівлю, у разі:

- прийняття судом постанови про визнання будь-якої Сторони цього договору про закупівлю банкрутом;

- застосування щодо будь-якої Сторони цього договору про закупівлю санкцій згідно з Законом України «Про санкції» від 14.08.2014 № 1644-VII, відповідними Указами Президента України та Рішеннями Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій);

- порушення Виконавцем антикорупційного застереження, передбаченого цим договором про закупівлю;

- в інших випадках, передбачених Договором та чинним законодавством України.

19.9. Додаткові угоди та додатки до цього договору про закупівлю є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами.

19.10. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому договору про закупівлю реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

19.11. У випадках, не передбачених дійсним договором про закупівлю, Сторони керуються чинним законодавством України.

19.12. Договір складений у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін, кожен з яких має рівну юридичну силу.

19.13. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції без зменшення обсягів закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених ч.5. ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі»:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника. *Сторони можуть внести зміни до договору у разі зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника, а також у випадку зменшення обсягу робіт. В такому випадку ціна договору зменшується в залежності від зміни таких обсягів*.

2) не застосовується, оскільки предметом договору є послуги.

3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю. *Сторони можуть внести зміни до договору у*

*випадку покращення якості предмета договору за умови, що така зміна не призведе до зміни предмета договору та відповідає тендерній документації в частині встановлення вимог та функціональних характеристик до предмета закупівлі і є покращенням його якості*. *Підтвердженням можуть бути документи технічного характеру з відповідними висновкам наданими уповноваженими органами, що свідчать про покращення якості, яке не впливає на функціональні характеристики товару.*

4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю. *Строк дії Договору та виконання зобов`язань щодо виконання робіт може продовжуватись у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі. Форма документального підтвердження об’єктивних обставин визначатиметься Замовником в момент виникнення об’єктивних обставин (виходячи з їх особливостей) з дотриманням чинного законодавства*.

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни обсягу та якості робіт), у тому числі у разі коливання ціни на ринку. *Сторони вносять зміни до договору, у разі коливання цін на матеріально-технічні ресурси. Зазначене коливання має бути документально підтверджене.*

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування. *Сторони можуть внести зміни до договору 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. Зміна ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі*. *Підтвердженням можливості внесення таких змін будуть чинні (введені в дію) нормативно-правові акти Держави.*

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни. У разі зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін відносно дійсних офіційних індексів на момент підписання даного договору, ціна закупівлі може бути змінена та перерахована шляхом множення суми невиконаних (неоплачених) робіт на індекс споживчих цін дійсних на момент виконання (оплати) таких робіт. *У разі зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін відносно дійсних офіційних індексів на момент підписання даного договору, ціна закупівлі може бути змінена та перерахована шляхом множення суми невиконаних (неоплачених) робіт на індекс споживчих цін дійсних на момент виконання (оплати) таких робіт.*

19.14.Договір складається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, з яких один примірник знаходиться у Підрядника, другий – у Замовника.

Невід'ємною частиною цього Договору є також всі додаткові угоди до нього, за умови, якщо вони складені у письмовій формі і підписані Сторонами.

**20. Додатки до Договору**

20.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

1. Договірна ціна;

2. Локальний кошторис;

3. Підсумкова відомість ресурсів до локального кошторисного розрахунку;

4. Протокол узгодження ціни на матеріали;

5. Дефектний акт;

6. Зведений кошторисний розрахунок вартості ремонту з пояснювальною запискою.

**21. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін**

**Додаток 2**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**за кодом ( ДК 021:2015) — 45260000-7 — Покрівельні роботи та інші спеціалізовані роботи (Послуги з** **поточного ремонту даху КНП «Пологовий будинок №4» ОМР за адресою: м. Одеса, провулок Павла Кравцова, 7).**

**Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження.**

Учасник повинен **до початку аукціону** надати в електронному (сканованому) вигляді (**у форматі: pdf., ipg або doc.**) в складі своєї пропозиції наступні документи:

1. Скановану копію, зроблену з оригіналу статуту або іншого установчого документу зі змінами (у разі їх наявності) (для учасника юридичної особи). У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно подати копію рішення учасників товариства з обмеженою відповідальністю (засновників учасника) про створення такої юридичної особи. Статут учасника повинен відповідати вимогам ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» від 06 лютого 2018 року № 2275-VIII (зі змінами та доповненнями).

Фізична особа-підприємець подає копію документа, що підтверджує державну реєстрацію, копії паспорту та документу, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків.

2. Скановану копію свідоцтва платника ПДВ або копія Витягу з реєстру платників ПДВ (для платників ПДВ), копію свідоцтва платника єдиного податку або копію Витягу з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку).

3. Скановану копію, зроблену з оригіналу документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі до підпису документів пропозиції. Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, або наказом про призначення, або довіреністю, або дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів пропозиції. Якщо учасник підпадає під дію ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» від 6 лютого 2018 року № 2275-VIII (зі змінами та доповненнями), то учасником надається рішення про надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість робіт, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, а в разі не перевищення 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, Учасник підтверджує це довідкою в довільній формі, що надається у вигляді сканованої кольорової копії, зробленої з оригіналу, підписаною уповноваженою на це особою.

4. Довідку з контактними даними компанії-учасника (з зазначенням реквізитів учасника: назви, коду ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштової адреси, телефону, електронної адреси; відомостей про контактну особу (прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон)).

5. Для документального підтвердження інформації про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, Учасник у складі своєї пропозиції повинен надати довідку у табличному вигляді, складену та заповнену за **формою ІІ**, для надання послуг, що є предметом закупівлі, з урахуванням обсягу надання послуг, визначеному у Додатку № 4 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі. Для документального підтвердження інформації, наведеної у формі ІІ, учасник повинен надати скановану копію, зроблену з оригіналу розпорядчого документа про призначення на посаду працівника учасника,

**Форма ІІ «Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім`я та по батькові (без скорочень) | Посада | Працює на підприємстві (в організації) учасника постійно/ за сумісництвом/ на підставі цивільно-правового договору | Освіта і спеціальність | Загальний стаж роботи (*в роках чи в місяцях)* | Досвід роботи на посаді (*в роках чи в місяцях)* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Посада (*особи, уповноваженої на підписання пропозиції*)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) *(підпис)* М.П.\* |

*\*Печатка проставляється у разі використання її учасником*

6. Для документального підтвердження інформації про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, Учасник,у складі своєї пропозиції повинен надати довідку, у табличному вигляді, складену та заповнену за **формою І**, про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідних для надання послуг, що є предметом спрощеної закупівлі, з урахуванням обсягу наданих послуг, визначеному оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та відповідати заявленим у кошторисній документації, що надана учасником у складі його пропозиції .

**Форма І «Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Наявність обладнання (зокрема, транспортних засобів) та матерiально-технiчної бази, необхідних для здійснення виконання послуг, що є предметом закупівлі (найменування, кількість, марка обладнання, модель (тип) обладнання, місцезнаходження, державний номерний знак (транспортних засобів))  | \*Власне/орендоване/залучене тощо | К-сть, од. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| … |  |  |

*\*Учасник повинен підтвердити форму власності обладнання, машин, механізмів (надати договір купівлі-продажу/свідоцтва про право власності/договір оренди \*Печатка проставляється у разі використання її учасником*

 7. Для документального підтвердження інформації про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного(их) договору(ів), учасник у складі своєї пропозиції повинен надати довідку, у табличному вигляді, складену та заповнену за **формою ІІІ**. Для документального підтвердження інформації, учасник повинен надати скановану кольорову копію, зроблену з оригіналу, зазначеного ним у формі ІІІ аналогічного договору, виконаного у повному обсязі, акту (актів) наданих послуг, що свідчить (свідчать) про виконання цього договору у повному обсязі відповідно до ціни договору, та скановану кольорову копію, зроблену з оригіналу листа-відгуку від замовника за вказаним у формі ІІІ аналогічним договором, про належне виконання учасником цього аналогічного договору.

*Аналогічний договір може надаватися без додатків, специфікацій, додаткових угод, тощо до аналогічного договору, які зазначені в ньому як невід’ємні частини договору. Їх відсутність не буде вважатись невідповідністю тендерної пропозиції учасника.*

 Аналогічним договором відповідно до умов цього оголошення є договір, який підтверджує наявність у учасника досвіду щодо надання послуг, які можуть бути віднесені до предмету закупівлі (надання послуг з поточного ремонту покрівель в комунальних та державних установах та підприємствах) .

Згідно Цивільного та Господарського кодексу аналогічним є договір ,в якому види робіт (послуг) відповідають видам робіт (послуг) відповідно до предмету закупівлі. Тому для підтвердження учасник може надати договір **з поточного або капітального ремонту покрівель**, та які можуть бути віднесені до предмету закупівлі за **кодом ДК021-2015 45260000-7 Покрівельні роботи та інші спеціалізовані будівельні роботи**

**Форма ІІІ «Довідка щодо виконання учасником аналогічного договору»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата укладення договору та його номер | Предмет договору, ціна договору, строк дії договору | Назва та адреса замовника, його код згідно з ЄДРПОУ, П.І.Б (без скорочень) керівника (для юридичної особи) або П.І.Б. фізичної особи, номер телефону | Інформація про стан виконання учасником зобов'язань за договором: *виконано у повному обсязі*,із зазначенням дати акту (актів) виконаних робіт, що свідчить (свідчать) про виконання договору у повному обсязі відповідно до ціни договору |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Посада (*особи, уповноваженої на підписання пропозиції*)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) *(підпис)* М.П.\* |

**\*Печатка проставляється у разі використання її учасником**

8. Фінансова спроможність учасника підтверджується фінансовою звітністю за 2021 рік згідно Розділу ІІ (Склад та елементи фінансової звітності) Наказу Міністерства Фінансів України «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»» № 73 від 07.02.2013. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік.

Так, учасник у складі пропозиції надає:

* копію балансу підприємства за 2021р з відміткою про прийняття відповідним органом;
* копія звіту про фінансові результати за 2021р з відміткою про прийняття відповідним органом.

Ті учасники, що працюють менше одного року надають у складі тендерної пропозиції фінансову звітність на підтвердження фінансової спроможності за період роботи.

У випадку якщо учасником із законодавчих причин не складається фінансова звітність, він надає лист з відповідним поясненням та посиланням на нормативні акти.

9. Кошторисну документацію, розроблену в програмному комплексі АВК-5, або іншому повністю сумісному з ним програмному комплексі, засвідчену підписом та печаткою учасника та підписом і печаткою сертифікованого інженера-проектувальника з проектно-кошторисної роботи/інженера-кошторисника. Кошторисна документація має бути складена відповідно до вимог КНУ «Настанова з визначення вартості будівництва» діюча з 08.11.2021 року. Учасник має надати скановану кольорову копію, зроблену з оригіналу кваліфікаційного сертифікату сертифікованого інженера-проектувальника в частині кошторисної документації (кваліфікаційний сертифікат інженера-проектувальника в частині кошторисної документації повинний бути чинним на кінцеву дату подання пропозиції учасника).

**Кошторисна документація має бути підтверджена наступними документами:**

- договірна ціна;

- **локальний кошторис;**

**- підсумкова відомість ресурсів до локального кошторисного розрахунку;**

**- протокол узгодження цін на матеріали;**

**- дефектний акт;**

Розрахункова кошторисна середньомісячна зарплата робітників підрядних організацій, не повинна перевищувати рекомендовану Міністерством Регіонального Розвитку для середнього розряду складності робіт у будівництві 3,8;

 **- зведений кошторисний розрахунок вартості ремонту з пояснювальною запискою**

Адміністративні витрати в складі ціни пропозиції учасника процедури закупівлі (договірної ціни) обчислюються виходячи зі структури цих витрат, яка склалася в підрядній організації за попередній період з урахуванням положень Методичних рекомендацій з формування собівартості будівельно-монтажних робіт, затверджених наказом Мінрегіону від 31.12.2010 № 573, і переліку адміністративних витрат, наведених у додатку 26 Настанови.

Обовязковим є надання учасником скан-копії оригіналу Ліцензії на використання програмного комплекса АВК, ІВК та іншого сумісного з ними , у власному виробництві, без права передачі третім особам, дійсну на момент подання пропозиції або інший документ, який підтверджує законні підстави використання зазначеного програмного забезпечення.

Загальновиробничі витрати в складі ціни пропозиції учасника процедури закупівлі (договірної ціни) обчислюються виходячи зі структури цих витрат, яка склалася в підрядній організації за попередній період з урахуванням положень Методичних рекомендацій з формування собівартості будівельно-монтажних робіт, затверджених наказом Мінрегіону від 31.12.2010 № 573, і переліку загальновиробничих витрат, наведених в додатку 10 Настанови.

10. Гарантійний лист учасника, про те що учасником при складанні цінової пропозиції (згідно Додатку №3 цього оголошення) було враховано всі обсяги з поточного ремонту даху КНП «Пологовий будинок №4» ОМР за адресою: м. Одеса, провулок Павла Кравцова, 7.

11. До розрахунку ціни пропозиції учасника не включаються витрати понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі, зокрема витрати на оплату послуг інформаційних систем в мережі Інтернет, витрати пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції (якщо таке вимагається), витрати пов’язані із укладанням договору про закупівлю, у т.ч. і ті, що не пов’язані із його нотаріальним посвідченням (якщо такі будуть). На підтвердження згоди з умовами цього абзацу, учасник у складі своєї пропозиції повинен надати гарантійний лист.

12. Проект договору згідно Додатку №1 цього оголошення, скріплений підписом та печаткою уповноваженої особи учасника, що підтверджує погодження учасника з основними умовами договору.

13. Гарантійний лист (складений учасником у довільній формі) про те, що при наданні надання послуг поточного ремонту даху КНП «Пологовий будинок №4» ОМР буде з дотриманням правил безпеки та час надання послуг буде узгоджуватись з Замовником.

14. Лист-згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних (за формою наведеною в додатку 5 цього оголошення).

15. Цінову пропозицію Учасника оформлену згідно Додатку 3 цього оголошення.

16. Обов’язковим є ознайомлення Учасника з об’єктом ремонту, з підписанням відповідного акту огляду об’єкта з Замовником. Зазначений акт підписується Учасником та Замовником та подається у складі пропозиції Учасника. В акті обовязково зазначається: найменування об’єкту, найменування Замовника та Учасника торгів, дата та час складання та підписання цього акту.

 ДО УЧАСНИКА:

1. Учасник, визнаний переможцем, повинен протягом трьох робочих днів з дня опублікування повідомлення про намір укласти договір надати Замовнику в паперовому вигляді належним чином оформлену кошторисну документацію, зазначену у п. 9 цього Додатку (в трьох примірниках). При цьому договірна ціна кошторисної документації повинна бути розрахована на аукціонну суму закупівлі на виконання робіт відповідно до діючих нормативних документів в галузі будівництва, а також надіслати на почту уповноваженої особи у вигляді bdsu-файла (блок даних) на аукціонну суму закупівлі на виконання робіт, з якою учасник переміг.

 Замовник має право відхилити пропозицію, якщо за результатами перевірки кошторисної вартості об’єкту встановлено заниження або завищення цін на вироби та матеріали.

2. У випадку невиконання (неповного виконання) послуг згідно з кошторисною документацією Замовник має право не проводити розрахунки за договором.

3. Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) на предмет закупівлі, який пропонується постачати за договором, та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції учасника спрощеної закупівлі, та самостійно несе всі витрати на їх отримання. Витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання їх такими, що не відбулися).

***Примітки:***

*1) всі документи, форма подання яких передбачена «копія», подаються завірені підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі а також відбитки печатки (у випадку наявності, печатки) або нотаріальна копія (на вибір учасника).*

*2) не завіряється підписом уповноваженої особи учасника та печаткою оригінал документа, виданого учаснику іншими організаціями (органами, підприємствами, установами) чи нотаріально завірені копії документів;*

*3) документи, які не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності, чи для фізичних осіб, чи для нерезидентів, чи для даного предмета закупівлі - не подаються останніми в складі своєї пропозиції. Про це такий учасник повинен зазначити у своїй пропозиції, включаючи обґрунтування та причини неподання документів та інформації;*

*4) Учасник несе відповідальність за недостовірність інформації в поданих документах згідно із Законами України. У разі надання учасником недостовірної інформації, він особисто несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.*

 *5) якщо у будь-якому пункті документації не конкретизовано форми подання документів, то в такому випадку учасники мають право подавати документи у будь-якій формі, на власний розсуд. А саме, прийнятною буде одна з форм подання: або оригінал / або нотаріально завірені копії / або копії.*

*6) якщо учасник подає копію будь-яких документів – такі копії мають бути чіткими, щоб була можливість прочитати текст та всі реквізити документа.*

*7) якщо документацією передбачено надання (завантаження у електронному вигляді) копії будь-якого документа, а учасник натомість надає (завантажує у електронному вигляді) оригінал чи нотаріальну копію цього документа - це буде вважатися замовником як відповідність вимогам даної Документації та не буде підставою для відхилення;*

*8) У випадку виявлення будь-яких суперечностей між положеннями даної Документації та нормами чинного законодавства України чи ЗУ «Про публічні закупівлі» – застосовуються норми чинного законодавства, зокрема і ЗУ «Про публічні закупівлі».*

*9) Всі документи, що готуються Учасником, викладаються українською мовою. Всі довідки, повинні бути на фірмовому бланку з обов’язковим зазначенням вихідного номера, дати, підпису уповноваженої особи на підписання зазначених документів від імені підприємства та печатки (у разі її використання), кошторисна документація окрім підпису керівника підприємства та печатки (у разі її використання) додатково повинні містити підпис та печатку інженера проектувальника в частині кошторисної документації.*

*10) За надання недостовірної інформації учасник несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства. У разі отримання замовником достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів спрощеної закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.*

**Додаток 3**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

*Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку (за наявності).*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**Форма ЦІНОВОЇ пропозиції\***

 Ми, (назва Учасника), надаємо свою тендерну пропозицію щодо участі у спрощені процедурі на закупівлю:*код ДК 021:2015* **45260000-7 — Покрівельні роботи та інші спеціалізовані будівельні роботи (Послуги з поточного ремонту даху КНП «Пологовий будинок №4» ОМР за адресою: м. Одеса, провулок Павла Кравцова, 7)**, згідно з вимогами, що запропоновані Замовником торгів.

Вивчивши оголошення та вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених цією пропозицією за наступними цінами за результатом електронного аукціону:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування предмета закупівлі | Загальна вартість тпропозиції, грн. з ПДВ *(якщо учасник не є платником ПДВ поруч з ціною має бути зазначено: «без ПДВ»)* |
| 1. |  |  |

*Вартість пропозиції (цифрами та прописом словами) з ПДВ або без ПДВ (потрібно чітко вказати)*

1. У разі нашої перемоги у торгах зобов’язуємося укласти Договір за ціною, яка запропонована нами за результатами аукціону. Ціна включає в себе всі витрати згідно умов тендерної документації.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї цінової пропозиції протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій. Наша цінова пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути визнана Вами переможцем торгів у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі цінові пропозиції згідно з умовами оголошення, а також розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. Якщо нас буде визнано переможцем торгів, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю із Замовником не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог оголошення та цінової пропозиції.

5. Цим підписом  засвідчуємо свою безумовну згоду з усіма положеннями оголошення (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та  погоджуємося на виконання всіх умов та вимог, передбачених цією документацією.

Уповноважена особа            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             (підпис)                      (ініціали та прізвище)

**Додаток 4**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Технічні, якісні та кількісні вимоги до предмету пропозиції**

**Предмет закупівлі: код ДК 021:2015-45260000-7 — Покрівельні роботи та інші спеціалізовані будівельні роботи (Послуги з поточного ремонту даху КНП «Пологовий будинок №4» ОМР за адресою: м. Одеса, провулок Павла Кравцова, 7)**

**1. Технічні характеристики предмета закупівлі.**

Умови надання послуг: Послуги надаються на фасаді та покрівлі будівлі, що експлуатується.

Матеріали не виділені в окремі позиції приймаються згідно діючих норм.

**Дефектний акт**

|  |
| --- |
| **Умови надання послуг: на покрівлях і фасадах будинків ,що експлуатуються**  |
| № п/п | Найменування послуг і витрат | Одиниця виміру | Кількість |
|  | ***Ремонт водостічної системи покрівлі***  |  |  |
| 1 | Розбирання жолобів | 100 м | 2,01 |
| 2 | Заміна воронок водостічних труб | 100 шт | 0,04 |
| 3 | Заміна колін водостічних труб | 100 шт | 0,08 |
| 4 | Монтаж жолобів (без ст-ти жолобов) | 100 м | 1,71 |
| 5 | Заміна непригодних участков жолобів в покрівлях із штучних матеріалів | 100 м | 0,3 |
| 6 | жолоб водосточний | м | 30 |
| 7 | Кронштейн жолоба | шт | 30 |
| 8 | зєднувач жолоба | шт | 5 |
| 9 | хомут жолоба | шт | 10 |
| 10 | воронка | шт | 4 |
| 11 | колено | шт | 8 |
| 12 | Установлення та розбирання зовнішніх риштувань висотой до 16м | 100м2 | 7,09 |
|  | ***Ремонт покрівлі*** |  |  |
| 13 | Розбирання конька покрівлі | 100 м | 0,294 |
| 14 | Розбирання ендови покрівлі | 100 м | 0,393 |
| 15 | Розбирання парапетних відлівов | 100 м | 0,298 |
| 16 | Демонтаж покрівель із металочерепиці  | 100м2 | 1,302 |
| 17 | Розбирання лат [решетування] з дощок суцільних | 100 м2 | 0,5895 |
| 18 | Розбирання обшивки парапета з оцинкованої сталі | 100 м2 | 0,18 |
| 19 | Улаштування лат [решетування] суцільних із дощок під ендову | 100 м2 | 0,5895 |
| 20 | Улаштування обшивки парапета з оцинкованого металу з частковим додаванням нового матеріалу 20% | 100 м2 | 0,18 |
| 21 | Заміна лат [решетування] із брусків ( під обшивку парапета) | 100 м2 | 0,04 |
| 22 | Сталь листова оцинкована, товщина листа 0,7 мм | т | 0,02 |
| 23 | Улаштування ендови з листової сталі | 100 м | 0,5895 |
| 24 | Сталь листова оцинкована, товщина листа 0,7 мм | т | 0,334 |
| 25 | Улаштування конька із сталі ( без ст-ті матеріалів) | 100 м | 0,294 |
| 26 | Улаштування покриття парапетов з листової сталі( без ст-ті матерілов) | 100 м | 0,298 |
| 27 | Ремонт кроквяних ніг  | 100 м | 0,15 |
| 28 | Ремонт штукатурки парапетов  | 100 м2 | 0,124 |
| 29 | Улаштування покрівель із металочерепиці ( з використанням старого матеріалу) | 100м2 | 1,302 |
| 30 | саморез 4,8х35 | шт | 1522 |
| 31 | Навантаження сміття вручну | 1 т | 1,95 |
| 32 | Перевезення сміття до 30 км | т | 1,95 |

**Вимоги до режиму безпеки та охорони праці.**

Для забезпечення безпечного виконання робіт на території Замовника, Підрядник повинен виконувати вимоги законодавства України та нормативно-правових актів:

- з охорони праці, пожежної та техногенної безпеки;

- з охорони навколишнього середовища.

**Інша інформація.**

Якщо пропозиція закупівлі учасника містить не всі види послуг або зміну обсягів та складу послуг згідно з документацією закупівлі, або відсутня взагалі - ця пропозиція вважається такою, що не відповідає умовам оголошення, та відхиляється Замовником.

**2. Якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

Вимоги до якості послуг:

- якість виконаних підрядчиком послуг повинні відповідати вимогам, які пред'являються до послуг відповідного роду;

- технології та методи виконання послуг - згідно з діючими нормами.

Інші вимоги до учасників:

У складі пропозиції учасники мають надати наступні документи:

1. Кошторисну документацію, розроблену в програмному комплексі АВК-5, або іншому повністю сумісному з ним програмному комплексі, засвідчену підписом та печаткою учасника та підписом і печаткою сертифікованого інженера-проектувальника з проектно-кошторисної роботи/інженера-кошторисника. Кошторисна документація має бути складена відповідно до вимог КНУ «Настанова з визначення вартості будівництва» діюча з 08.11.2021 року.

 Учасник має надати скановану кольорову копію, зроблену з оригіналу кваліфікаційного сертифікату сертифікованого інженера-проектувальника в частині кошторисної документації (кваліфікаційний сертифікат інженера-проектувальника в частині кошторисної документації повинний бути чинним на кінцеву дату подання пропозиції учасника). Кошторисна документація має бути підтверджена наступними документами:

- договірна ціна;

- локальний кошторис;

- підсумкова відомість ресурсів до локального кошторисного розрахунку;

- протокол узгодження цін на матеріали;

- дефектний акт;

- розрахунок загальновиробничих витрат;

- розрахунок адміністративних витрат.

 - зведений кошторисний розрахунок вартості ремонту з пояснювальною запискою

Розрахункова кошторисна середньомісячна зарплата робітників підрядних організацій, не повинна перевищувати рекомендовану Міністерством Регіонального Розвитку для середнього розряду складності робіт у будівництві - 3,8.

Адміністративні витрати в складі ціни пропозиції учасника процедури закупівлі (договірної ціни) обчислюються виходячи зі структури цих витрат, яка склалася в підрядній організації за попередній період з урахуванням положень Методичних рекомендацій з формування собівартості будівельно-монтажних робіт, затверджених наказом Мінрегіону від 31.12.2010 № 573, і переліку адміністративних витрат, наведених у додатку 26 Настанови.

Загальновиробничі витрати в складі ціни пропозиції учасника процедури закупівлі (договірної ціни) обчислюються виходячи зі структури цих витрат, яка склалася в підрядній організації за попередній період з урахуванням положень Методичних рекомендацій з формування собівартості будівельно-монтажних робіт, затверджених наказом Мінрегіону від 31.12.2010 № 573, і переліку загальновиробничих витрат, наведених в додатку 10 Настанови.

Уповноважена особа            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             (підпис)                      (ініціали та прізвище)

 **Додаток №5**

 *до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ЗГОДА-ПОВІДОМЛЕННЯ
на обробку персональних даних**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серія \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI добровільно надаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), надалі – «Учасник», свою згоду на автоматизовану, а також без використання засобів автоматизації обробку (включаючи збирання, накопичення, зберігання та використання) моїх персональних даних, а саме: паспортні дані, ідентифікаційний номер, дані свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, інших документів про підприємницьку діяльність фізичної особи-підприємця, у т.ч. щодо його системи оподаткування, фотографія або інший запис зображення, номер засобів зв’язку, адреса електронної пошти, дані щодо місця проживання та місця здійснення підприємницької діяльності, дані щодо освіти, дані щодо стажу та досвіду роботи, дані щодо сімейного стану та складу сім’ї, житлових умов, дані щодо наявності/відсутності встановлених чинним законодавством пільг, дані щодо стану здоров’я, банківські реквізити, дані про фінансовий стан, інші дані, добровільно надані мною для реалізації мети обробки, - з метою забезпечення реалізації цивільно-правових та господарсько-правових відносин; адміністративно-правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері статистики; та забезпечення реалізації інших відносин, що вимагають обробки персональних даних відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», інших нормативно-правових актів України, Статуту Фонду, інших локальних актів Фонду.

Цим документом я також даю згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до бази персональних даних контрагентів Замовника, виключно з вказаною вище метою та у порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних» та нормативними документами Замовника, які встановлюють порядок обробки та захисту персональних даних. Я не вимагаю здійснення повідомлення про передачу (поширення) моїх персональних даних, що включені до вказаної бази персональних даних, третім особам, якщо така передача (поширення) відбувається в моїх інтересах з метою реалізації вказаних вище правовідносин.

Підписанням даної згоди-повідомлення підтверджую, що я письмово повідомлений(а) про включення моїх персональних даних до бази персональних даних Замовника, цілі обробки персональних даних (згідно вказаної у цьому документі мети) та осіб, яким передаються мої персональні дані, а також про свої права, передбачені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», згідно з якою суб’єкт персональних даних має право:

1) знати про місцезнаходження персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред’являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до органів державної влади та посадових осіб, до повноважень яких належить забезпечення захисту персональних даних, або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Ця згода-повідомлення діє протягом невизначеного терміну.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата) (підпис) (П.І.Б.)