|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО:Рішення уповноваженої особивід 27.09.2022*КЕП***\_\_\_\_\_\_** Т.В.СВІДЕРСЬКА |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

**(вимоги до предмету закупівлі)**

**ДК 021:2015 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи**

**Поточний ремонт приміщення ЦОП м. Тернопіль, м-н Привокзальний, 4**

**Україна, м. Тернопіль**

**2022 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **I. Загальні положення** |
| 1 | **Терміни, які вживаються в документації** | Документацію розроблено відповідно до вимог [Закону України «Про публічні закупівлі»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20) (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | Найменування замовника: Акціонерне товариство «Укрпошта», код згідно з ЄДРПОУ замовника: 21560045. Найменування закупівельника: Акціонерне товариство «Укрпошта» в особі Тернопільської дирекції АТ «Укрпошта», код згідно з ЄДРПОУ закупівельника: 01192220 |
| 2.2 | місцезнаходження | Замовник: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, будинок 22. Закупівельник: 46001, м. Тернопіль, В.Чорновола, 1. |
| 2.3 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | **Відповідальний за надання роз’яснень щодо технічної специфікації та проекту договору:** Начальник ВЕБІТернопільської дирекції АТ «Укрпошта» Матяш Василь Іванович, моб. 0504500993, **e-mail:** matiash-vi@ukrposhta.ua**Відповідальний за проведення торгів та надання роз’яснень щодо тендерної документації:** менеджер з публічних закупівель управління тендерних процедур АТ «Укрпошта» Свідерська Тетяна Володимирівна, моб. 0507002130, **e-mail:** sviderska-tv@ukrposhta.ua |
| 3 | **Вид закупівлі** | **Спрощена закупівля** |
| 4 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **ДК 021:2015 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи****Поточний ремонт приміщення ЦОП м. Тернопіль, м-н Привокзальний, 4** |
| 4.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані пропозиції | **Закупівля на лоти не поділяється** |
| 4.3 | кількість товару та місце його поставки або місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги | **Згідно технічної специфікації (додаток 2 до документації) та/або проєкту договору (додаток 3 до документації)** |
| 4.4 | строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | **Згідно технічної специфікації (додаток 2 до документації) та/або проєкту договору (додаток 3 до документації)** |
| 5 | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах. |
| 6 | **Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна пропозиції** | Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня. Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов договору про закупівлю. |
| 7 | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції** | Всі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою. Документи, які не готуються учасником та представлені в складі пропозиції, можуть бути надані як українською, так і російською мовами. Якщо в складі пропозиції надається документ на іншій мові ніж українська або російська, учасник надає переклад цього документа. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз’яснень** |
| 1 | **Порядок уточнення інформації та 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. |
| **III. Інструкція з підготовки пропозицій** |
| 1 | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку 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.Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.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.--------------------------------------------------------------------------------Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у додатку 1 до документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».**Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у цій документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» та Постанови КМУ від 03.03.2020 року №193 «Про реалізацію експериментального проєкту щодо забезпечення можливості використання удосконалених електронних підписів і печаток, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів». Під час подання пропозицій та створенні даних, особа, яка має повноваження щодо підпису документів пропозиції, повинна пройти електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису (надалі – КЕП) або удосконаленого електронного підпису на незахищеному типі носія (надалі – УЕП) (автентифікацію):** ***Якщо учасником є юридична особа:*****- КЕП або УЕП службової (посадової) особи учасника закупівлі,** **або** **- КЕП або УЕП фізичної особи - представника учасника закупівлі за довіреністю, дорученням або іншим документом, що уповноважує її.*****Якщо учасником є фізична особа-підприємець:*****- КЕП або УЕП фізичної особи** Створити та підписати електронний документ за допомогою кваліфікованого електронного підпису можна за допомогою загальнодоступних програмних комплексів, наприклад: <https://acskidd.gov.ua/sign>.--------------------------------------------------------------------------------Замовником не вимагається 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19) "Про електронні довірчі послуги. --------------------------------------------------------------------------------Повноваження на підпис документів пропозиції підтверджуються документально згідно додатку 1 до документації.--------------------------------------------------------------------------------Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись 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.Відповідальність за достовірність та зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник. |
| 2 | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій** | Забезпечення пропозиції – не вимагається. |
| 3 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Забезпечення пропозиції не застосовується: |
| 4 | **Вимоги до учасників** | Замовник вимагає від учасників закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність вимогам згідно додатку 1 до документації. У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності вимогам здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.---------------------------------------------------------------------Учасником спрощеної закупівлі не може бути юридична особа, до якої застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції».---------------------------------------------------------------------Учасники закупівлі 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 грошові та інші 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 (далі – Закон № 1207-VII), оскільки Законом № 1207-VII на період тимчасової окупації заборонено переміщення товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію усіма видами транспорту, в тому числі автомобільним, залізничним, повітряним та трубопровідним транспортом, а також лініями електропередач та гідротехнічними спорудами за винятком випадків, передбачених ч.3 та ч. 4 статті 13-1 № 1207-VII.У випадку не врахування учасником під час подання пропозиції зазначеного, зокрема невідповідності учасника чи товару, зазначеним нормативно-правовим актам, пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, та підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону. |
| 5 | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно додатку 2 до документації). |
| **IV. Подання, розкриття, оцінка та розгляд пропозиції** |
| 1 | **Кінцевий строк подання пропозицій** | Кінцевий строк подання пропозицій - згідно оголошення про проведення закупівлі. |
| 2 | **Дата і час розкриття пропозиції** | Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни пропозицій.Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону. |
| 3 | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у цій документації шляхом застосування електронного аукціону.Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.Критеріями оцінки є ціна. Питома вага критерію – 100%.Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції. |
| 4 | **Розгляд пропозицій** | Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та цієї документації, 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.За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції 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. |
| 5 | **Інша інформація та опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок** | Витрати пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції учасник несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції. Зазначені витрати сплачуються учасником. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни закупівлі).Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме наступні технічні помилки та описки:технічні помилки та описки, в тому числі відсутність підписів, печаток на окремих документах;технічні і орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах пропозиції;зазначення невірної назви документу, що підготовлений, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації;відсутність інформації, надання якої вимагається у документі, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах пропозиції;недотримання встановленої форми документа, якщо поданий документ повністю відповідає вимогам цієї документації за змістом;інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. |
| 6 | **Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;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.У разі якщо до учасника спрощеної закупівлі застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції», чи спеціальні санкції за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-які інші обставини та заходи нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю, пропозицію такого учасника буде відхилено як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.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. |
| **V. Результати закупівлі та укладання договору про закупівлю** |
| 1 | **Відміна 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 статті 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 або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення |
| 2 | **Строк укладання договору**  | 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 |
| 3 | **Проєкт договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов** | Проєкт договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов наведений у додатку 3 цієї документації.  |
| 4 | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю викладено в проєкті договору, який наведений у додатку 3 цієї документації. |
| 5 | **Розмір, вид, строк та умови надання, повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |

**Додаток 1**

до документації

**Перелік документів,**

**які повинні бути завантажені учасником у складі пропозиції**

1. Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника вимогам: документи згідно **додатку 1.1 до документації.**

2. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а саме:

згода з умовами та вимогами, які визначені у технічній специфікації (**додаток 2 до документації**) та гарантування їх виконання у вигляді підписаної технічної специфікації або у вигляді довідки в довільній формі

3. Документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції:

- для посадової особи або представника учасника закупівлі: протокол засновників та/або наказ про призначення (у разі підписання керівником); довіреність, доручення (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника); або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів;

- для фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця: не вимагається.

4. Документ про створення об’єднання учасників - у разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників

**Додаток 1.1**

до документації

**Інформація та документи, що підтверджують відповідність вимогам \***

|  |  |
| --- | --- |
| **Вимоги** | **Перелік документів, що підтверджують інформацію про відповідність вимогам** |
| Наявність персоналу відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | Гарантійний лист учасника про наявність основного інженерно-технічного персоналу та достатньої кількості працівників відповідної кваліфікації (керівники, інженери, фахівці, робітники тощо), які мають необхідні знання та досвід для виконання робіт, що є предметом закупівлі із зазначенням інформації про ПІБ, посаду, професію) |

*У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності вимогам здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації*

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

*Приклад довідки, що містить інформацію про наявність досвіду виконання аналогічного*

*за предметом закупівлі договору:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПІБ (керівників, інженерів, фахівців, робітників тощо)** | **Посада** | **Професія** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| **3…** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **ВСЬОГО** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис та печатка* | *прізвище, ініціали* |

**Додаток 2**

 до документації

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ\***

Предмет закупівлі: ***Поточний ремонт приміщення ЦОП м. Тернопіль, м-н Привокзальний, 4, ДК 021:2015 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи*.**

Опис, перелік робіт та обсяги послуги наведено в дефектному акті нижче.

|  |
| --- |
| **ДЕФЕКТНИЙ АКТ** |
|   |   |
| на ***Послуги з поточного ремонту приміщення ЦОП м. Тернопіль, м-н Привокзальний, 4.*** |
| Умови виконання робіт - Без припинення експлуатації приміщень. |
| Об'єми робіт |
| №Ч.ч. | Найменування робіт і витрат | Одиницявиміру |  Кількість | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Відбивання штукатурки по цеглі та бетону зі стін тастель, площа відбивання в одному місці більше 5 м2 | м2 | 32 |   |
| 2 | Розбирання кам'яної кладки простих стін із цегли |  м3 | 3 |   |
| 3 | Знімання наличників |  м | 10 |   |
| 4 | Знімання дверних полотен |  м2 | 1,6 |   |
| 5 | Демонтаж дверних коробок в кам'яних стінах звідбиванням штукатурки в укосах |  шт | 1 |   |
| 6 | Демонтаж віконних коробок в кам'яних стінах звідбиванням штукатурки в укосах |  шт | 2 |   |
| 7 | Розбирання покриттів підлог з деревностружкових плитв один шар | м2 | 11 |   |
| 8 | Розбирання асфальтобетонних покриттів підлог | м2 | 11 |   |
| 9 | Улаштування підстильного шару бетонного | м3 | 1 |   |
| 10 | Готування важкого бетону на щебені, клас бетону В7,5 | м3 | 1,02 |   |
| 11 | Улаштування цементної стяжки товщиною 20 мм побетонній основі площею до 20 м2 | м2 | 11 |   |
| 12 | Готування важких кладкових цементних розчинів, марка150 | м3 | 0,2244 |   |
| 13 | Улаштування неармованих глухих цеглянихперегородок товщиною 0,5 цеглини в приміщенняхплощею більше 5 м2 |  м2 | 7,5 |   |
| 14 | Готування важких кладкових цементно-вапнянихрозчинів, марка 50 | м3 | 0,1703 |   |
| 15 | Заповнення дверних прорізів готовими двернимиблоками площею до 2 м2 з металопластику у кам'янихстінахь (ДВЕРІ ЗАМОВНИКА) | м2 | 1,8 |   |
| 16 | Поліпшене штукатурення поверхонь стін всереденібудівлі цементно-вапняним або цементним розчином покаменю та бетону | м2 | 15 |   |
| 17 | Готування важких опоряджувальних цементно-вапнянихрозчинів, склад 1:1:6 | м3 | 0,2805 |   |
| 18 | Улаштування тротуарів із бетонних плит із заповненнямшвів цементним розчином | м2 | 10 |   |
| 19 | Готування важких кладкових цементно-вапнянихрозчинів, марка 50 | м3 | 0,05 |   |
| 20 | Установлення замків дверних урізних |  шт | 1 |   |
| 21 | Фарбування раніше пофарбованих стель усерединібудівлі водоемульсійними сумішами з розчищенням до35% | м2 | 20 |   |
| 22 | Фарбування раніше пофарбованих стін усерединібудівлі водоемульсійними сумішами з розчищенням до35% | м2 | 36 |   |
| 23 | Шпаклювання стiн і відкосів шпаклiвкою | м2 | 20 |   |
| 24 | Додавати на 1 мм змiни товщини шпаклювання стiн івідкосів | м2 | 20 |   |
| 25 | Демонтаж радіаторів масою понад 80 до 160 кг | шт | 1 |   |
| 26 | Навантаження сміття вручну |  т | 4,46 |   |
| 27 | Перевезення сміття до 20 км | т | 4,46 |   |

Учасник (Виконавець) повинен виконати роботи з ***Послуги з поточного ремонту приміщення ЦОП м. Тернопіль, м-н Привокзальний, 4***  шляхом проведення робіт, обсяги яких наведено в «Дефектному акті»

1. Роботи необхідно виконувати з суворим дотриманням вимог інструкцій з техніки безпеки, пожежної безпеки та виробничої санітарії. Допуск до виконання робіт проводяться відповідно до діючих інструкцій та вказівок. До початку проведення робіт Виконавець зобов`язаний виконати підготовчі роботи по захисту приміщень Замовника від запилювання, забруднення, протікання та інших пошкоджень, пов`язаних з виконанням робіт (при необхідності).

Роботи по ремонту оздоблення внутрішніх стін та перегородок виконуються з дотриманням ДБН В.2.2-9:2018 Громадські будинки та споруди.

2. Якість використовуваних під час виконання робіт матеріалів повинна відповідати діючим нормам і стандартам для даного виду матеріалів. Відповідальність за якість матеріалів несе Виконавець.

3. Працівники Виконавця, залучені до виконання робіт, повинні мати відповідну кваліфікацію та допуски для проведення вказаних робіт.

 4. Гарантія якості виконаних робіт повинна складати не менше 24 місяців.

5. До вартості робіт включаються: всі витрати Виконавця, пов’язані з виконанням робіт, в тому числі вартість обладнання та матеріалів для виконання робіт, транспортні витрати, загальновиробничі витрати, кошти на покриття адміністративних витрат, заробітна плата, кошторисний прибуток, всі податки, збори та інші обов’язкові платежі, що сплачуються Виконавцем, тощо.

Кошторисна документація, складається на основі дефектних актів затверджених Замовником, та у відповідності до вимог Кошторисних норм України «Настанова визначення вартості будівництва».

Розрахунок остаточної вартості пропозиції (цінової пропозиції) здійснюється учасником, визнаним Переможцем спрощеної закупівлі, відповідно до цієї технічної специфікації (з урахуванням результатів аукціону) у вигляді кошторисної документації, розробленої в програмному комплексі АВК/ІВК, в електронному форматі IMD/BDSU та додатково в форматі word/exel, та протягом 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю надається для укладання договору на електронну пошту matiash-vi@ukrposhta.ua та pistsio-mm@ukrposhta.ua:

- Договірна ціна;

- Зведений кошторисний розрахунок вартості ремонту з пояснювальною запискою;

- Відомість ресурсів до зведеного кошторисного розрахунку з обґрунтуванням та посиланням на постачальника (з зазначенням сертифікату якості матеріальних ресурсів);

- Локальний кошторис.

У разі надання пропозицій Учасником-неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ, про що Учасник робить відповідну позначку.

Переможець спрощеної закупівлі може надати пропозицію, що перерахована в бік зменшення від пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) без зменшення обсягів закупівлі.

7. Строк виконання робіт 20 календарних днів з моменту укладання договору.

**Учасник підтверджує та гарантує, що товар за предметом закупівлі, який буде запропонований учасником у складі кошторисної документації, не буде ввезений на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації.**

**Поданням своєї пропозиції учасник підтверджує, що він не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис та печатка (за наявності)* | *прізвище, ініціали* |

*\*Якщо у цій специфікації містяться посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами. Після кожного такого посилання слід вважати наявний вираз «або еквівалент».*

*Якщо ця технічна специфікація містить посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, таке посилання є необхідним та обґрунтованим. Після кожного такого посилання слід вважати наявний вираз «або еквівалент».*

**Додаток 3**

 до документації

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

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

**Замовник: Акціонерне товариство «Укрпошта»,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

**Підрядник:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, разом Сторони, уклали даний Договір про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Замовник доручає, а Підрядник, в межах Договірної ціни, власними силами та засобами та зі своїх матеріалів виконує  роботиз **Послуги з поточного ремонту приміщення ЦОП м. Тернопіль, м-н Привокзальний, 4, Код згідно ДК 021:2015 – 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи)**, надалі – Роботи та здати Замовнику у встановлений Договором строк, відповідно до дефектного Акту, розробленого та затвердженого Замовником, з додержанням державних стандартів та технічних умов, згідно Кошторису, який є  Додатком до Договору та є його невід’ємною частиною.

**2.** **ЯКІСТЬ РОБІТ**

2.1. Підрядник повинен виконати роботи, якість яких відповідає вимогам діючих нормативів.

2.2. Підрядник несе повну відповідальність за неналежну якість виконання робіт.

2.3. Підрядник здійснює вхідний та постійний технологічний контроль якості виконання робіт.

2.4. Замовник зобов’язаний здійснювати контроль і технічний нагляд за належним виконанням Підрядником робіт, не втручаючись при цьому в його діяльність.

2.5. При виявленні дефектів або недоліків в період виконання робіт, Замовник зобов’язаний викликати представника Підрядника для створення комісії, з метою встановлення причин дефектів або недоліків та строків їх усунення. Результати роботи комісії мають бути оформлені актом, в якому вказуються причини дефектів або недоліків та строки їх усунення.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна Договору (загальна вартість Робіт за Договором) становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **грн. \_\_\_\_ коп.** **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.) з (без) ПДВ.**

(*У разі, якщо Підрядник не є платником ПДВ, ціна Договору зазначається без ПДВ*).

3.2. Ціна Договору (загальна вартість Робіт за Договором) визначена ціною на Роботи, що розрахована відповідно до локального кошторису на Роботи з підсумковою відомістю ресурсів у відповідності до Кошторисних норм України у будівництві (затв. Наказом Міністерства розвитку громад та територій України № 281 від 01.11.2021р.).

3.3. Ціна Договору (загальна вартість Робіт за Договором) визначена з урахуванням усіх витрат Підрядника, які необхідно понести у зв'язку із виконанням Робіт, в тому числі завантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, транспортних витрат до місця виконання Робіт, податків і зборів та інших витрат, понесених Підрядником.

3.4. Керуючись ст. 3. ст. 6 ЦКУ Сторони погодили відступити від умов абзацу другого ч. 5 ст. 844 ЦКУ та погодили, що після укладення цього договору підрядник не має права вимагати збільшення договірної ціни, у зв’язку із будь-яким зростанням (істотним або неістотним) вартості матеріалів та Робіт (робіт), що виконуються (надаються підряднику третіми особами). Сторони погодили, що в разі відмови замовника від збільшення договірної ціни підрядник не має права вимагати розірвання договору.

3.5. Ціна Договору може бути зменшена залежно від зміни обсягів фактичного фінансування Замовника та в інших випадках, передбачених діючим законодавством.

**4. УМОВИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

4.1 Замовник зобов’язаний забезпечити своєчасне фінансування Об’єкта, розрахунки із Підрядником за виконані роботи.

4.2. Оплату за виконані Підрядником роботи Замовник виконує щомісячно в строк протягом 20-ти банківських днів з моменту підписання Сторонами Акту приймання виконаних підрядних робіт (форма КБ-2в) (далі – «Акт») та довідки про вартість виконаних підрядних робіт (форма КБ-3) (далі – «Довідка») та виконавчої документації.

4.3. Розрахунки проводяться у безготівковій формі шляхом перерахування коштів Замовником на розрахунковий рахунок Підрядника.

**5. ГАРАНТІЇ**

5.1. Підрядник гарантує якість виконання робіт, досягнення показників, визначених у кошторисній документації та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку, який становить 24 місяці.

5.2 Гарантійний строк продовжуються на час, протягом якого результати закінчених Робіт не могли експлуатуватися внаслідок виявлених недоліків, відповідальність за які несе Підрядник.

5.3 Протягом гарантійного строку Замовник має право пред’являти Підряднику вимоги, пов’язані з порушенням останнім умов цього Договору, дефектами, недоліками, виявленими у результатах Робіт.

5.4 Всі дефекти, недоліки, виявлені протягом гарантійного строку, Підрядник (його правонаступник) зобов’язаний усунути власними силами та за свій рахунок.

5.5. Підрядник зобов’язаний усунути виявлені недоліки, дефекти в порядку і у строки, визначені актом про їх усунення. У разі, якщо Підрядник не усуне виявлені недоліки, дефекти до закінчення строків, встановлених у акті про їх усунення, Замовник може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. У такому разі Підрядник зобов’язаний повністю компенсувати Замовнику витрати, пов’язані з усуненням зазначених недоліків, дефектів, та завдані збитки.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Замовник зобов’язаний :

6.1.1. Передати Підряднику фронт робіт (будівельний майданчик).

6.1.2. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати вартість виконаних робіт.

6.1.3. Прийняти виконані роботи від Підрядника по актах КБ-2 та довідки КБ-3.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Підрядником, повідомивши про це його у строк трьох робочих днів.

6.2.2. Контролювати термін виконання робіт.

6.2.3. Повернути рахунок Підряднику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.3 розділу ІV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

6.3. Підрядник зобов’язаний:

6.3.1.Забезпечити необхідну якість робіт у відповідності до ДСТУ та інших нормативних документів, здати їх в обумовлені строки Замовнику з передачею всієї виконавчої документації, усунути зауваження приймальних комісій та дефекти, допущені з його вини, протягом гарантійного строку експлуатації Об’єкту,

6.3.1. Забезпечити виконання робіт у строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити виконання робіт, якість яких відповідає умовам, установленим цим Договором.

6.3.3. Усувати на вимогу Замовника недоліки і дефекти у виконаних роботах , що відбулися з вини Підрядника.

6.4. Підрядник має право:

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

6.4.2. На дострокове виконання робіт за погодженням Замовника;

6.4.3. У разі невиконання зобов’язань Замовником, Підрядник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у три денний строк.

**7. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ І КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.**

7.1. Під комерційною таємницею маються на увазі відомості, що відносяться до предмета діяльності Сторін і пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, ноу-хау, управлінням фінансами, і інша інформація Сторін та пов'язаних з ними суб'єктів підприємницької діяльності, розголошення (передача, витік) якої може завдати шкоди їх інтересам. Під пов'язаними з Стороною суб'єктами підприємницької діяльності розуміються будь-які фізичні і юридичні особи, розголошення комерційної таємниці яких небажано для Сторони за договором.

7.2. Під конфіденційною інформацією розуміється така інформація, розголошення якої може нанести прямі матеріальні чи моральні збитки іншій Стороні за даним Договором.

7.3. Не може розцінюватися як розголошення комерційної таємниці іншої Сторони передача такої інформації правоохоронним чи податковим органам, в обсязі, що ними запитується, за умови повної відповідності їх дій чинному законодавству.

**8. ВИКОНАННЯ РОБІТ**

8.1. Підрядник забезпечує виконання робіт у відповідності з ДСТУ та будівельними нормами та правилами, діючими на території України.

8.2. Постійний контроль і технічний нагляд за якістю виконання робіт та відповідність їх умовам Договору здійснюється Замовником. Якщо виконані роботи не відповідають умовам Договору, діючим нормам і правилам, загальнообов’язковим положенням діючого законодавства, а також рішенням органів державної влади та місцевого самоврядування, вимогам і технічним умовам державних органів, комісією у складі уповноважених представників Замовника і Підрядника складається дефектний акт і роботи переробляються Підрядником в узгоджені Сторонами строки.

8.3. Підрядник зобов’язаний в розумний строк письмово інформувати Замовника про можливість припинення або сповільнення виконання робіт з вини Замовника, або з інших причин, незалежних від Підрядника.

8.4. Підрядник має право залучати для виконання робіт за цим Договором інші спеціалізовані будівельні організації (субпідрядників). Підрядник здійснює координацію діяльності субпідрядників і несе відповідальність за результат їхньої роботи.

**9. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ.**

9.1. Сторона не буде нести відповідальність за невиконання або затримку у виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання викликано обставинами непереборної сили (стихійні лиха, пожежа, аварія, зміни законодавства, тощо), що підтверджуються відповідними документами.

**10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.**

10.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

**11. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ.**

11.1 Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання та діє до 30.11.2022р. включно, але до повного виконання Сторонами своїх обов’язків по даному Договору.

11.2. Строк початку виконання робіт – протягом 5 робочих днів після підписання Договору.

11.3. Строк виконання робіт – 20 календарних днів з моменту укладання договору.

11.4. Договір підписується у 2 (двох) примірниках, що мають однакову юридичну силу.

 **12. ІНШІ УМОВИ.**

12.1. Якщо протягом строку дії Договору Сторони змінять свою назву, місцезнаходження, розрахункові реквізити або будуть реорганізовані, Сторона повинна негайно повідомити про це другу Сторону.

12.2. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за цим Договором іншій Стороні без письмової на те згоди другої Сторони.

12.3. Умови договору можуть змінюватися у випадках передбачених чинним законодавством України в т.ч.:

12.3.1. Зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

12.3.2. Покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

12.3.4. Погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

12.3.5. 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.

12.3.6. Якщо після укладення даного договору у Замовника виникне необхідність у закупівлі додаткових аналогічних послуг Сторони можуть дійти згоди на укладання окремого договору про надання таких послуг на умовах, зазначених в цьому договорі. Закупівля додаткових аналогічних послуг здійснюється протягом трьох років після укладення цього договору, якщо загальна вартість таких послуг не перевищує 50 відсотків ціни даного договору, з урахуванням вимог частини 7 статті 3 або  частини 2 статті 40 Закону України «Про публічні закупівлі».

12.4. Будь-які зміни до Договору вступають в силу лише після підписання відповідної додаткової Угоди Сторонами.

**13. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.**

13.1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

13.2. За порушення строків виконання зобов'язання Підрядник сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,1 відсотка вартості послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

13.3. За порушення умов зобов'язання щодо якості робіт Підрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних робіт.

13.4. За прострочення оплати Замовник сплачує Підряднику пеню в розмірі 0,01 відсотка від суми простроченого платежу за кожний банківський день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ , що діяла у період, за який сплачується пеня.

13.5. 3а порушення умов цього Договору винна Сторона відшкодовує завдані збитки в порядку, передбаченому чинним законодавством. Відшкодування збитків не звільняє винну Сторону від виконання зобов’язань по Договору.

**14. АНТИКУРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ.**

14.1. При виконанні своїх зобов’язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб.

14.2. При виконанні своїх зобов’язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосовним для цілей Договору законодавством, як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

14.3. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього Розділу, відповідна Сторона зобов’язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов’язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаного вище пункту цього Розділу іншою Стороною, її афілійованими особами, працівниками або посередниками. Після надіслання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов’язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

14.4. У разі вчинення однією із Сторін дій, заборонених у цьому Розділі, та/або неотримання іншою Стороною у встановлений Договором термін підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, інша Сторона має право зупинити виконання Договору на будь який строк, письмово повідомивши про це іншу Сторону.

1. **ПОДАТКОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

15.1. Підрядник зобов'язаний своєчасно надати Замовнику зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних податкову накладну, складену в електронній формі із дотриманням умов щодо реєстрації електронного підпису уповноваженої Підрядником особи у визначеному законодавством порядку.

Адреса для електронного документообігу податкових накладних: PodatkivTernopil@ukrposhta.com

15.2. У випадку порушення Порядку заповнення, податкової накладної, Замовник має право затримати оплату вартості отриманих товарів (робіт, послуг) та/або не підписувати видаткову накладну, акт приймання-передачі товарів (надання послуг, виконання робіт), доки Підрядником не буде надана належним чином оформлена, згідно вимог чинного законодавства, податкова накладна, про що письмово повідомляє Підрядника. Сторони погодили, що затримка оплати вартості отриманих товарів (робіт, послуг) у випадках, передбачених цим пунктом Договору, не є порушенням Замовником своїх зобов'язань за Договором.

15.3. Якщо у терміни, передбачені Податковим кодексом України для реєстрації податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних, Підрядник не надасть Замовнику належним чином оформлену податкову накладну в електронній формі та/або не здійснить її реєстрацію у Єдиному реєстрі податкових накладних, Замовник має право стягнути з Підрядника неустойку в розмірі 20 (двадцяти) відсотків від вартості товарів (робіт, послуг) без урахування податку на додану вартість по такій податковій накладній з подальшим розірванням Договору в односторонньому порядку. (*У випадку, якщо Підрядник не є платником ПДВ, розділ 15 цього проекту Договору не зазначається*).

**16. ДОДАТКИ:**

Додатки до Договору: дефектний акт, договірна ціна, кошторисна документація.

**17. МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПІДРЯДНИК:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.П. | **ЗАМОВНИК:****АТ «Укрпошта»****Тернопільська дирекція**Юридична адреса:01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22Фактична адреса:46001, м. Тернопіль, вул. В. Чорновола, 1код ЄДРПОУ 01192220р/р UA853385450000026009301653952в ТОУ АТ «Ощадбанк»м. Тернопіль, МФО 338545ІПН 215600426655, код філії 19Свідоцтво  платника ПДВ № 200079742Тел.: (0352)  43-10-43Код для податкових накладних 21560045 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.П. |

**Додаток 4**

 до документації

***Перелік документів для переможця, що надаються для укладання договору***

**Переможець закупівлі у строк, що не перевищує п’яти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, а у разі відсутності технічної можливості такого оприлюднення – нарочно або електронною поштою, документи згідно пунктів 1-2 цього Додатку. Ненадання переможцем закупівлі документів згідно пунктів 1-2 цього Додатку у встановлені цією документацією строк та спосіб буде вважатися відмовою від укладення договору про закупівлю. Факт подання пропозиції учасником свідчить про його згоду з такими умовами та гарантування їх виконання.**

**1. Цінова пропозиція\* з урахуванням результатів проведеного електронного аукціону та інформація про переможця у вигляді:**

*- Договірна ціна;*

*- Зведений кошторисний розрахунок вартості ремонту з пояснювальною запискою;*

*- Відомість ресурсів до зведеного кошторисного розрахунку з обґрунтуванням та посиланням на постачальника (з зазначенням сертифікату якості матеріальних ресурсів);*

*- Локальні кошториси.*

\*Ціна повинна включати у себе всі витрати на транспортування, навантаження та розвантаження, страхування та інші витрати, сплату податків і зборів тощо.

Переможець подавши документи зобов’язується укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

У разі надання пропозицій Учасником-неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ, про що Учасник робить відповідну позначку.

Переможець надає цінову пропозицію з цінами за одиницю (без ПДВ, з ПДВ) та загальною вартістю (без ПДВ, з ПДВ) зазначаючи ТІЛЬКИ ДВА (2) ЗНАКИ ПІСЛЯ КОМИ.

Переможець спрощеної закупівлі може надати цінову пропозицію, що перерахована в бік зменшення від ціни пропозиції.

**2. Документи:**

- Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що містить дані про останні реєстраційні дії;

- Статут підприємства з усіма додатками та змінами (остання редакція). У випадку реєстрації статуту чи змін до нього після 01.01.2016 року додатково необхідно надати опис реєстратора з відповідним пошуковим кодом результатів надання адміністративної послуги;

- протокол/рішення про призначення керівника, наказ про призначення керівника та довіреність або доручення (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника) на вчинення правочинів;

- Витяг/свідоцтво з реєстру платників податку на додану вартість або платників єдиного податку;

- паспорт та ідентифікаційний номер підписанта договору (для фізичних осіб-підприємців);