**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО ЛИПОВЕЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ ЛИПОВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням уповноваженої особи**

**від 22.08.2022 р.**

**Уповноважена особа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Оксана  Тригуб**

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТАЦІЯ**  **(ОГОЛОШЕННЯ)** |

**згідно предмету закупівлі:**

**Капітальний ремонт (внутрішнє опорядження приміщень) частини приміщень, в Липовецькій амбулаторії загальної**

**практики сімейної медицини, по вул. Пирогова, 9, м.Липовець, Вінницької області**

**(Класифікатор ДК 021:2015 (CPV): 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація)**

**м. Липовець**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Документація спрощеної закупівлі (оголошення)** | |
| 1. | **Загальні положення** | |
| 1.1 | Терміни, які вживаються в документації | 1.1.1. Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.  1.1.2. Позитивним відгуком в розуміння Замовника – є відгук зміст якого підтверджує відсутність обґрунтованих претензій, позовів, щодо порушення учасником умов договору.  1.1.3. Замовник вживається у значенні, наведеному в ЗУ «Про публічні закупівлі».  1.1.4. «Об’єкт (його частина)» - вживається у значенні, наведеному пунктами 3.2.111. та 3.25. відповідно ДБН А.2.2-3-2014 «СКЛАД ТА ЗМІСТ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА БУДІВНИЦТВО».  1.1.5. «Повне виконання аналогічного договору» – вживається у значенні, як належне виконання договірних зобов`язань в повному обсязі згідно умов договору та додаткових угод, з дотриманням вимог (щодо якості, строків виконання, тощо) та введення об’єкту будівництва в експлуатацію.  1.1.6. «Часткове виконання аналогічного договору» – вживається у значенні, як належне виконання договірних зобов`язань, в обсязі меншому ніж це передбачено умовами договору та додатковими угодами, з дотриманням його вимог (щодо якості, строків виконання).  1.1.7. Позитивним відгуком в розуміння Замовника – є відгук зміст якого підтверджує відсутність обґрунтованих претензій, позовів, щодо порушення учасником умов договору.  1.1.8. Згода суб'єкта персональних даних - добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій чи електронній формі. Згода суб’єкта персональних даних згідно вимог чинного законодавства України надається у складі пропозиції по кожному працівнику окремо, що вказуються у пропозиції учасника, та які будуть залучені до виконання робіт на об’єкті. |
| 1.2. | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції | Під час проведення спрощених закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Під час проведення закупівлі усі документи, що мають відношення до пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.  У разі надання інших документів складених мовою іншою ніж українська мова або російська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою |
| 1.3. | Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції | Валютою пропозиції є гривня. |
| 1.4 | Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівель на рівних умовах.  Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| **2.** | **Інформація про замовника закупівлі** | |
| 2.1. | Найменування | **КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО ЛИПОВЕЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ ЛИПОВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ** |
| 2.2. | Код згідно з ЄДРПОУ | 37336813 |
| 2.3. | Місцезнаходження | **22500, Вінницька область, місто Липовець, вулиця Пирогова 9** |
| 2.4. | Особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | **ПІБ: Тригуб Оксана Петрівна**  **Посада: уповноважена особа,**  **22500, Вінницька область, місто Липовець, вулиця Пирогова 9**  **Телефони/Факси: 380673781684**  **Електронна адреса:** [**lipov\_cpmsd@ukr.net**](mailto:lipov_cpmsd@ukr.net) |
| 2.5. | Категорія замовника | Підприємства, установи, організації, зазначені у пункті 1 частини четвертої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме орган місцевого самоврядування. |
| 2.6 | Вид закупівлі | передбачений абз. 3 п. 5 ч. 2 ст. 4 Закону. |
| **3.** | **Інформація про предмет закупівлі** | |
| 3.1. | Назва предмета закупівлі | **Капітальний ремонт (внутрішнє опорядження приміщень) частини приміщень, в Липовецькій амбулаторії загальної**  **практики сімейної медицини, по вул. Пирогова, 9, м.Липовець, Вінницької області (Класифікатор ДК 021:2015 (CPV): 45200000-9 - 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація)** |
| 3.2. | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | Окремих частин предмету закупівлі не визначено.  Пропозиція подається щодо предмету закупівлі в цілому. |
| 3.3. | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Згідно вимог до предмета закупівлі зазначених у додатку № 1 до цієї документації.  Клас наслідків (відповідальності) об’єкту – СС2.  Передбачені цією документацією роботи повинні відповідати вимогам Настанови, а матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва проектній документації та договору, про що надається гарантійний лист у складі пропозиції учасника. |
| 3.4. | Обсяг виконання робіт | 1 робота згідно вимог до предмета закупівлі зазначених у додатку № 1 до цієї документації. |
| 3.5. | Місце виконання робіт | **22500, вул. Пирогова, 9, м. Липовець, Вінницька область** |
| 3.6. | Строк виконання робіт | до 05.10.2022 року  Початковий термін виконання робіт визначатиметься у відповідності до дати укладення договору про закупівлю за результатами проведення даної спрощеної закупівлі. |
| **4.** | **Умови оплати** | Оплата робіт здійснюється Замовником шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Генпідрядника за фактично виконані роботи на умовах відстрочки платежу до 60 (шістдесяти) банківських днів з моменту та на підставі підписаних Сторонами актів форми №КБ-2в та довідок форми №КБ-3.  Учасник у пропозиції має надати лист-погодження з тим, що платіж може бути відтерміновано до 20 грудня 2022 року. |
| **5.** | **Очікувана вартість предмета закупівлі** | **1181877** **(Один мільйон сто вісімдесят одна тисяча вісімсот сімдесят сім) грн. 00 коп. з ПДВ.** |
| **‘** | **Період уточнення інформації про закупівлю** | 6.1 Період уточнення інформації про закупівлю: з 22.08.2022р. до 26.08.2022р. 14:00;  6.2. 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.  6.3. Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  6.4. 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.  6.5. 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. |
| **7.** | **Кінцевий строк подання пропозицій** | 7.1.Кінцевий строк подання пропозицій - 01.09.2022р. 14:00.  7.2.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 шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, визначених замовником згідно вимог цієї документації.  7.3. Пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель.  7.4. Пропозиція подається учасником закупівлі з урахуванням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги» та Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг", тобто повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи учасника закупівлі, яка підписала/подала документи тендерної пропозиції/тендерну пропозицію. Файл накладеного кваліфікованого електронного підпису повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням –http://czo.gov.ua/verify.  7.5. Всі документи визначені цієї документації завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію, тощо).  7.6. Якщо у складі пропозиції учасника надано скан-копію будь-якого документу, текст якої є нечитабельним (нечітке зображення, відсутність окремих фрагментів сторінки/інформації документу на його копії, тощо), вважатиметься, що учасник не надав такого документу,  7.7. Учасник надає довідку, що інформація подана у складі пропозиції є достовірною, та з настанням відповідних наслідків згідно ч.13 ст. 14 Закону.  7.8. Учасник має надати у складі пропозиції інформацію в довільній формі, що у взаємовідносинах між учасником та замовником оперативні санкції не застосовувались (згідно ст.236 Господарського кодексу). |
| **8.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв;** | 8.1 Єдиним критерієм оцінки згідно даної закупівлі є ціна (питома вага критерію – 100%). Згідно ч. 1 ст. 29 Закону оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цьому оголошенні, та шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.  8.2. До оцінки пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг. Учасник у складі пропозиції повинен надати інформацію у довільній формі про систему оподаткування учасника.  8.3. Ціною пропозиції вважається сума, зазначена Учасником у його пропозиції як загальна сума, за яку він згодний виконати роботи відповідно до технічного завдання щодо предмету закупівлі (Додаток 1 цієї документації), з урахуванням всіх видів та обсягів робіт, що повинні бути виконані, в тому числі вартості матеріалів, тощо. *Ціну пропозиції слід визначати згідно термінів закінчення робіт та відповідно до вимог Настанови з визначення вартості будівництва, що затверджена наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 01.11.2021 №281 (далі - Настанова).* |
| **9.** | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників** | Не передбачено |
| **10.** | **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не передбачено |
| **11.** | **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону.** | 11.1. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0.5 відсотка від очікуваної вартості закупівлі.  11.2. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. |
| **12.** | **Інша інформація** | |
| 12.1. | **Повноваження щодо підпису документів пропозиції** | 12.1. Повноваження щодо підпису документів у складі пропозиції, а так само інші повноваження на представництво інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі, підтверджуються: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів (в тому числі підписувати договір про закупівлю за результатами торгів) – копії розпорядчих документів, про призначення (обрання) на посаду відповідної особи - копія наказу про призначення та/ або протоколу зборів засновників, тощо, разом з копіями паспорту або іншого документу, що посвідчує особу уповноваженого згідно чинного законодавства, а так само разом із витягом з установчих документів учасника, що містить інформацію щодо повноважень (функцій, тощо) такої особи; для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, разом з копіями паспорту або іншого документу, що посвідчує особу повіреного згідно чинного законодавства.  12.2. Для учасників - фізичних осіб, фізичних осіб- підприємців повноваження щодо підпису документів пропозиції підтверджується наступними документами:  • довідка/картка про присвоєння ідентифікаційного коду або у разі відсутності довідки/картки про присвоєння ідентифікаційного коду з релігійних переконань, надати сторінку паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу;  • копію паспорту або іншого документу, який передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами);  12.3. Учасник повинен андати витяг з реєстру платників податку на додану вартість чи єдиного податку (у разі якщо учасник є платником ПДВ чи єдиного податку). У разі, якщо учасник перебуває на іншій системі оподаткування – надати інформаційний лист, завірений підписом уповноваженої особи та печаткою (за наявності) учасника.  12.4. Особа(и), що визначена(і) згідно пунктів 12.1. та 12.2., складає(ють) згоду суб’єкта персональних даних згідно вимог чинного законодавства України, та відповідно така згода надається у складі пропозиції. В згоді на обробку персональних даних мають бути зазначені: прізвище, ім’я та по-батькові особи, її місце проживання, паспортні дані (серія, №, ким і коли виданий).  12.1.2 У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  12.1.3.У випадку надання у складі пропозиції відповідних документів з відомостями, що містяться в єдиних державних реєстрах, такі документи повинні бути видані учаснику (отримані учасником) у строк не більше ніж протягом семи днів щодо дати подання пропозиції учасником (включно з датою подання такої пропозиції через електронну систему закупівель). |
| 12.2. | **Вимоги до учасників** | 12.2.1. Наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, що підтверджується довідкою в довільній формі, що повинна містити наступну інформацію: прізвище, ім’я, по-батькові працівника, посада, досвід роботи на займаній посаді, , інформацію про проходження навчання з питань охорони праці, інформація про освіту, досвід роботи за фахом, тощо.  12.2.2. Наявність документально підтвердженого позитивного досвіду виконання аналогічного договору: учасник повинен підтвердити досвід повного або часткового виконання аналогічного договору щодо виконанням будівельних робіт по капітальному ремонту будівлі.  12.2.3. Для підтвердження відповідності вимогам до учасника, останній повинен надати всі документи згідно переліку, вказаного нижче, а саме:  12.2.3.1. Довідку у довільній формі про досвід виконання аналогічного договору, що повинна містити інформацію про найменування замовника, номер, дату договору (договорів), а також найменування об`єкту будівництва; копія не менше ніж одного аналогічного договору, інформація про який надана у складі пропозиції, а так само разом з копіями документів, що підтверджують приймання виконаних робіт (наданих послуг), в тому числі підтверджують часткове виконання договору, копія якого надана у складі пропозиції; позитивний(і) відгук(и) від замовника будівництва згідно виконання аналогічного (их) договору (ів), інформацію про виконання якого(их) надано у складі пропозиції, що має бути складений на фірмовому бланку замовника будівництва (за наявності), завірений підписом уповноваженої посадової особи замовника будівництва згідно договору, відгук повинен бути датований (дата видачі відгуку має бути не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення даної строщеної закупівлі), окрім цього відгук повинен містити інформацію щодо номеру, дати договору, найменування об’єкту будівництва, перелік робіт, що виконувалися, а також інформацію про дотримання учасником умов договору, а також інформацію про: достатність технічного потенціалу учасника та наявність необхідної кількості робітничих кадрів під час виконання договору, дотримання учасником вимог чинного законодавства з питань охорони праці та захисту довкілля, дотримання учасником умов договору, в тому числі в частині якості, повноти виконання робіт, дотримання календарного графіку виконання робіт, рекомендації щодо можливості співпраці з таким учасником.  12.2.4. Довідку, складену Учасником у довільній формі, про наявність обладнання та матеріально технічної бази необхідного для виконання робіт, із зазначенням інформації про найменування обладнання та матеріально-технічної бази, кількості, правові підстави використання, відомостей про технічний стан та проведення технічного обслуговування.  Учасники у складі пропозиції повинні надати акти (або протоколи) перевірки електричних інструментів, що вказанні в довідці про наявність обладнання та матеріально технічної бази.  12.2.5. Учасники закупівлі у складі пропозиції зобов’язані подати гарантійний лист, що під час виконання робіт згідно розробленого проекту будуть неухильно дотримуватись діючих нормативних документів щодо охорони праці і промислової безпеки у будівництві.  У разі залучення Учасником потужностей інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців, то Учасником у складі пропозиції надається, за підписом субпідрядника/співвиконавця, документальне підтвердження виникнення відповідних зобов'язання, у подальшому, перед Учасником щодо виконання робіт по даному об’єкту будівництва у разі укладення договору за результатами даної процедури закупівлі.  12.2.6. Учасники закупівлі надають в складі пропозиції заповнену «Форму пропозиції» згідно додатку №2 до документації спрощеної закупівлі.  12.2.7. Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» з електронного сервісу МВС [vytiah.mvs.gov.ua](http://vytiah.mvs.gov.ua/" \t "_blank), який має містити інформацію про особу, яка уповноважена підписувати документи пропозиції. Також надати витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» з електронного сервісу МВС [vytiah.mvs.gov.ua](http://vytiah.mvs.gov.ua/" \t "_blank), який має містити інформацію про особу яка уповноважена на підписання договору за результатом закупівлі. Витяг повинен містити реквізити для перевірки, зокрема QR-код та номер або ж електронний підпис або печатку МВС. Витяг повинен бути отриманий учасником станом на дату, не раніше дня оприлюднення оголошення про проведення цієї спрощеної закупівлі.  12.2.8. Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозиції документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником, а саме наступні документи: розрахунок договірної ціни (з урахуванням положень *Настанови з визначення вартості будівництва, що затверджена наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 01.11.2021 №281,* згідно вартості тендерної пропозиції учасника, визначеної останнім при поданні такої пропозиції через електронну систему закупівель, а також підтверджуючі розрахунки за статтями витрат договірної ціни: локальний (і) кошторис (и); відомість (ості) ресурсів, об’єктний кошторис..  12.2.9. У випадку якщо документи які вимагаються згідно цієї документації, не передбачені законодавством для окремих Учасників процедури закупівлі, в такому випадку останні мають надати у складі пропозиції лист-пояснення із зазначенням документів, що не можуть бути надані у складі пропозиції, та посиланнями на норми чинного законодавства, що звільняють учасника від складення/отримання таких документів.  12.2.10 Учасник відповідає за одержання необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на послуги, запропоновані на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.  12.2.11. Учасник не позбавляється права надавати додаткові документи, що на його думку є необхідними, а в останньому випадку таке не може розцінюватись як невідповідність вимогам цієї документації. Для підтвердження достовірності наданої інформації у складі пропозиції учасника надається відповідний гарантійний лист.  12.3. Учасники закупівлі повинні при підготовці пропозиції підтвердити відповідність вимогам щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель згідно затвердженої Мінекономіки типової форми Настанов щодо етичної поведінки учасників/потенційних учасників під час участі в публічних закупівлях, з наданням копії таких настанов. Додатково, необхідно в складі пропозиції надати наказ щодо призначення уповноваженого працівника за контроль та дотримання заходів і політики етичної поведінки при участі у процедурах публічних закупівель.  12.4. Копія дозвільного документу (ліцензія, тощо) на право Учасника займатися господарською діяльністю згідно предмету закупівлі, або лист пояснення про правові підстави відсутності в Учасника такого документу. |
| 12.3. | **Інформація про субпідрядника (ів)/співвиконавця (ів)** | 12.3.1. Учасник закупівлі надає у складі пропозиції інформаційну довідку, форма якої визначена п. 12.3.3. цієї документації, про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт, як субпідрядника (ів)/співвиконавця (ів) в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.  12.3.2. Якщо учасник планує залучати субпідрядника (ів)/співвиконавця (ів) до виконання робіт в обсязі, меншому ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю щодо кожного з таких субпідрядника (ів)/співвиконавця (ів), або взагалі не планує залучати субпідрядника (ів)/співвиконавця (ів) – такий учасник повинен надати у складі пропозиції відповідний інформаційний лист у довільній формі.  12.3.3.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Повне найменування субпідрядника/співвиконавця, код ЄДРПОУ, місцезнаходження та номер телефону | Види робіт, які передбачається доручити субпідряднику /співвиконавцю | Орієнтовна вартість робіт субпідрядника /співвиконавця, сумою (грн.) та у відсотках (%) до ціни пропозиції учасника | | 1. |  |  | | 2. |  |  | | … |  |  | |
| 12.4. | **Відхилення пропозиції** | 12.4.1. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:  1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі визначених цією документацією.  2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  12.4.2. 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.  12.4.3. 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.  12.4.4. У випадку допущення учасником зазначених формальних (несуттєвих) помилок при оформленні пропозиції, остання не буде відхилена згідно Закону.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції згідно переліку формальних помилок затвердженого наказом Уповноваженим органом № 710 від 15.04.2020 року. Для погодження з визначеними формальними (несуттєвими) помилками при оформленні пропозиції учасник надає відповідних лист у складі пропозиції. |
| 12.5. | **Відміна спрощеної закупівлі** | 12.5. 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.  12.5.1. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 цієї статті;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній. |
| 12.6. | **Договір про закупівлю** | 12.6. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  12.6.1 Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  12.6.2. Учасник надає у складі пропозиції проект договору (без додатків) складений, заповнений та підписаний учасником у відповідності до додатку 3 цієї документації.  12.6.3. Разом з документацією замовником подається Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов.  12.6.4. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.  12.6.5. Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1)відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  12.6.6. У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. Учасник повинен надати у складі пропозиції гарантійний лист про те, що готовий виконувати роботи відповідно до предмету закупівлі без отримання авансу.  12.6.7. Згідно ст.844 Цивільного кодексу України ціна у договорі може бути визначена у кошторисі. Якщо роботи виконуються відповідно до кошторису, складеного підрядником, кошторис набуває чинності та стає частиною договору підряду з моменту підтвердження його замовником. Оскільки ціна пропозиції учасника може зменшуватись за результатами електронного аукціону, що призводитиме до необхідності перерахунку учасником кошторису та враховуючи, що при цьому умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції, договірна ціна (кошторис) буде погоджуватись сторонами під час укладення договору про закупівлю. Отже, за результатами проведення аукціону та визначення найбільш економічно вигідної пропозиції кошторисна частина пропозиції учасника-переможця підлягає відповідному коригуванню в частині розрахунків вартості робіт, та з урахуванням ціни пропозиції такого учасника за результатами електронного аукціону. Перед укладенням договору про закупівлю учасник надає замовнику на погодження розрахунки ціни пропозиції, що визначена за результатами аукціону найбільш економічно вигідною та з урахуванням остаточної ціни пропозиції такого учасника згідно аукціону, а саме розрахунки за статтями витрат договірної ціни: договірна ціна; локальні кошториси; розрахунок вартості матеріальних ресурсів (відомість ресурсів, тощо); розрахунок загальновиробничих витрат; розрахунок адміністративних витрат; розрахунок прибутку. Для підтвердження виконання даної вимоги учасник надає відповідний лист у складі пропозиції.  12.6.8. На учасника-переможця процедури закупівлі покладається обов’язок щодо оплати послуг консультанта торгів, визначеного замовником (згідно укладеного між замовником та консультантом торгів договору) в розмірі: 5 000 (П’ять тисяч) грн. без ПДВ за надані замовнику послуги щодо супроводу спрощеної закупівлі та на підставі договору на користь третьої особи, що укладається між переможцем процедури закупівлі, Замовником та консультантом торгів після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір. Дана сума повинна бути сплачена на користь консультанта торгів не пізніше ніж протягом 60 днів з дати укладення договору про закупівлю між замовником торгів та учасником-переможцем процедури закупівлі. |
| **13. Додатки до документації, які є її невід’ємною частиною** | | |
| 13.1. | Вимоги до предмету закупівлі (інформація про необхідні технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмету закупівлі) - Додаток №1 до документації спрощеної закупівлі. | |
| 13.2. | Форма пропозиції на закупівлю – Додаток №2 до документації спрощеної закупівлі. | |
| 13.3. | Проект договору про закупівлю - Додаток №3 до документації спрощеної закупівлі. | |

**Додаток №1 до документації спрощеної закупівлі**

**ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ, КІЛЬКІСНІ ТА ІНШІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

**«Капітальний ремонт (внутрішнє опорядження приміщень) частини приміщень, в Липовецькій амбулаторії загальної**

**практики сімейної медицини, по вул. Пирогова, 9, м.Липовець, Вінницької області**

**(Класифікатор ДК 021:2015 (CPV): 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація)»**

Капітальний ремонт (внутрішнє опорядження приміщень) частини приміщень, в Липовецькій амбулаторії загальної практики сімейної медицини, по вул. Пирогова, 9, м.Липовець, Вінницької області

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  Ч.ч. | Найменування робіт і витрат | Одиниця  виміру | Кількість | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Розбирання каркасних дерев'яних непоштукатурених  перегородок, обшитих дошками | м2 | 17,4 |  |
| 2 | Розбирання цегляних перегородок | м3 | 0,492 |  |
| 3 | Мурування окремих ділянок зовнішніх стін середньої  складності із цегли | м3 | 1,75 |  |
| 4 | Знімання дверних полотен | м2 | 18 |  |
| 5 | Демонтаж дверних коробок в кам'яних стінах з  відбиванням штукатурки в укосах | шт | 11 |  |
| 6 | Знімання бетонних та мозаїчних підвіконних дощок | м2 | 0,84 |  |
| 7 | Знімання засклених віконних рам | м2 | 6,93 |  |
| 8 | Демонтаж віконних коробок в кам'яних стінах з  відбиванням штукатурки в укосах | шт | 1 |  |
| 9 | Обтісування нерівностей товщиною до 40 мм | м2 | 6,9 |  |
| 10 | Улаштування перегородок на металевому однорядному  каркасі з обшивкою гіпсокартонними листами або  гіпсоволокнистими плитами у два шари з ізоляцією у  житлових і громадських будівлях | м2 | 6 |  |
| 11 | Тимчасове розвантаження кам'яних конструкцій  дерев'яними стояками з колод | м | 10 |  |
| 12 | Виготовлення драбин, зв'язок, кронштейнів, гальмових  конструкцій та ін. | т | 0,1458 |  |
| 13 | Ґрунтування металевих поверхонь за один раз  ґрунтовкою ГФ-017 | м2 | 4,8 |  |
| 14 | Фарбування металевих поґрунтованих поверхонь  емаллю ПФ-115 | м2 | 4,8 |  |
| 15 | Монтаж дрібних металоконструкцій вагою до 0,1 т | т | 0,1458 |  |
| 16 | (Демонтаж) дверних прорізів готовими дверними  блоками площею до 2 м2 з металопластику у кам'яних  стінах | м2 | 17 |  |
| 17 | Заповнення дверних прорізів готовими дверними  блоками площею до 2 м2 з металопластику у кам'яних  стінах (матеріал після розбирання) | м2 | 17 |  |
| 18 | Заповнення віконних прорізів готовими блоками  площею до 2 м2 з металопластику в кам'яних стінах  житлових і громадських будівель | м2 | 1,47 |  |
| 19 | Заповнення віконних прорізів у кам'яних стінах  промислових будівель одинарними глухими рамами,  площа прорізу до 5 м2 | м2 | 6,44 |  |
| 20 | Заповнення дверних прорізів готовими дверними  блоками площею до 2 м2 з металопластику у кам'яних  стінах | м2 | 18,48 |  |
| 21 | Заповнення дверних прорізів готовими дверними  блоками площею понад 2 до 3 м2 з металопластику у  кам'яних стінах | м2 | 2,52 |  |
| 22 | Улаштування обшивки укосів гіпсокартонними і  гіпсоволокнистими листами з кріпленням шурупами з  улаштуванням металевого каркасу без утеплення | м2 | 34,52 |  |
| 23 | Улаштування обшивки укосів гіпсокартонними і  гіпсоволокнистими листами з кріпленням шурупами з  улаштуванням металевого каркасу з утепленням  мінераловатними плитами | м2 | 8,65 |  |
| 24 | Опорядження швів сухої штукатурки обклеюванням  армувальною стрічкою | м шва | 83 |  |
| 25 | Облицювання поверхонь укосів керамічними плитками  на розчині із сухої клеючої суміші, число плиток в 1 м2  понад 7 до 12 шт | м2 | 4,5 |  |
| 26 | Шпаклювання стін мінеральною шпаклівкою "Cerezit" | м2 | 38,67 |  |
| 27 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними  водоемульсійними сумішами стін по збірних  конструкціях, підготовлених під фарбування | м2 | 38,67 |  |
| 28 | Розбирання покриттів підлог з керамічних плиток | м2 | 84,6 |  |
| 29 | Розбирання цементних покриттів підлог | м2 | 84,6 |  |
| 30 | Розбирання дерев'яних плінтусів | м | 59,8 |  |
| 31 | Улаштування підстильного шару бетонного | м3 | 4,23 |  |
| 32 | Улаштування першого шару обмазувальної гідроізоляції | м2 | 84,6 |  |
| 33 | Армування підстилаючих шарів і набетонок | т | 0,187812 |  |
| 34 | Улаштування цементної стяжки товщиною 20 мм по  бетонній основі площею до 20 м2 | м2 | 84,6 |  |
| 35 | На кожні 5 мм зміни товщини шару цементної стяжки  додавати або виключати | м2 | 84,6 |  |
| 36 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із  сухої клеючої суміші, кількість плиток в 1 м2 до 7 шт | м2 | 84,6 |  |
| 37 | Улаштування плінтусів з плиток керамічних | м | 61 |  |
| 38 | Розбирання облицювання стін з керамічних  глазурованих плиток | м2 | 24,5 |  |
| 39 | (Демонтаж) Опорядження стін європанелями на основі  ДСП | м2 | 122,6 |  |
| 40 | (Демонтаж) Опорядження стель пластиковими  панелями шириною до 400 мм | м2 | 69 |  |
| 41 | Улаштування каркасу однорівневих підвісних стель із  металевих профілів | м2 | 15,5 |  |
| 42 | Улаштування підшивки горизонтальних поверхонь  підвісних стель гіпсокартонними або гіпсоволокнистими  листами. | м2 | 15,5 |  |
| 43 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними  водоемульсійними сумішами стель по збірних  конструкціях, підготовлених під фарбування | м2 | 15,5 |  |
| 44 | Улаштування каркасу підвісних стель "Армстронг" | м2 | 83,6 |  |
| 45 | Укладання плит стельових в каркас стелі "Армстронг" | м2 | 83,6 |  |
| 46 | Улаштування обшивки стін гіпсокартонними плитами  [фальшстіни] по металевому каркасу | м2 | 183,4 |  |
| 47 | Шпаклювання стін мінеральною шпаклівкою "Cerezit" | м2 | 67,1 |  |
| 48 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними  водоемульсійними сумішами стін по збірних  конструкціях, підготовлених під фарбування | м2 | 67,1 |  |
| 49 | Облицювання поверхонь стін керамічними плитками на  розчині із сухої клеючої суміші, число плиток в 1 м2  понад 7 до 12 шт | м2 | 58,7 |  |
| 50 | Шпаклювання стін мінеральною шпаклівкою "Cerezit" | м2 | 69,3 |  |
| 51 | Опорядження внутрішніх поверхонь стін декоративною  венеціанською штукатуркою "Ойкос" | м2 | 69,3 |  |
| 52 | Ремонт штукатурки стовпів та пілястр всередині будівлі  по каменю та бетону цементно-вапняним розчином,  товщина шару 20 мм | м2 | 4,68 |  |
| 53 | Шпаклювання стін мінеральною шпаклівкою "Cerezit" | м2 | 9 |  |
| 54 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними  водоемульсійними сумішами стін по збірних  конструкціях, підготовлених під фарбування | м2 | 9 |  |
| 55 | Установлення за місцем захисної планки стін | м2 | 14,4 |  |
| 56 | Обклеювання дверей контрастними наліпками | м шва | 95 |  |
| 57 | Установлення табличок з шрифтом "Брайля" | шт | 17 |  |
| 58 | Демонтаж унітазів зі змивними бачками | к-т | 1 |  |
| 59 | (Демонтаж) трубопроводу водопостачання з труб  сталевих водогазопровідних оцинкованих діаметром 20  мм | м | 3 |  |
| 60 | Розбирання трубопроводів з труб чавунних  каналізаційних діаметром до 50 мм | м | 2,5 |  |
| 61 | Розбирання трубопроводів з труб чавунних  каналізаційних діаметром понад 50 до 100 мм | м | 1 |  |
| 62 | Прокладання трубопроводів водопостачання з труб  поліетиленових [поліпропіленових] напірних діаметром  25 мм | м | 2 |  |
| 63 | Ізоляція трубопроводів трубками зі спіненого каучуку,  поліетилену | м | 2 |  |
| 64 | Установлення унітазів з безпосередньо приєднаним  бачком | к-т | 2 |  |
| 65 | Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 100 мм | м | 2 |  |
| 66 | Пробивання отворів в залізобетонних перекриттях,  переріз отворів 300х300 мм | шт | 2 |  |
| 67 | Вирізання отворів в сталевій покрівлі для вентиляційних  стояків | шт | 2 |  |
| 68 | Прокладання повітроводів діаметром до 200 мм з  оцинкованої сталі класу Н [нормальна] товщиною 0,5 мм | м2 | 2,4 |  |
| 69 | Ізоляція трубопроводів діаметром 108 мм циліндрами з  мінеральної вати на синтетичному зв'язувальному,  товщина ізоляційного шару 60 мм | м | 6 |  |
| 70 | Установлення дефлекторів діаметром патрубка 280 мм | шт | 2 |  |
| 71 | Установлення грат жалюзійних сталевих з вивірянням і  закріпленням площею в світлі до 0,25 м2 | грати | 2 |  |
| 72 | Установлення вентиляторів осьових масою до 0,025 т | шт | 1 |  |
| 73 | Демонтаж вимикачів, розеток | шт | 16 |  |
| 74 | Демонтаж групових щитків | шт | 1 |  |
| 75 | Демонтаж світильників з лампами розжарювання | шт | 18 |  |
| 76 | Демонтаж схованої електропроводки | м | 200 |  |
| 77 | Демонтаж відкритої електропроводки | м | 480 |  |
| 78 | Монтаж увідно-розподільних пристроїв | шафа | 1 |  |
| 79 | Монтаж обмежувача перенапруги [комплект - 3 фази],  напруга до 220 кВ | комплект | 1 |  |
| 80 | Реле, установлюване на пультах і панелях | шт | 1 |  |
| 81 | Установлення вимикачів та перемикачів пакетних 2-х і 3-  х полюсних на струм до 25 А | шт | 5 |  |
| 82 | Монтаж поліетиленових труб для електропроводки  діаметром до 25 мм, укладених по основі підлоги | м | 270 |  |
| 83 | Затягування першого проводу перерізом до 2,5 мм2 в  труби | м | 353 |  |
| 84 | Затягування першого проводу перерізом понад 2,5 мм2  до 6 мм2 в труби | м | 25 |  |
| 85 | Установлення вимикачів утопленого типу при схованій  проводці, 1-клавішних | шт | 5 |  |
| 86 | Установлення вимикачів утопленого типу при схованій  проводці, 2-клавішних | шт | 2 |  |
| 87 | Установлення штепсельних розеток утопленого типу  при схованій проводці | шт | 15 |  |
| 88 | Установлення штепсельних розеток герметичних та  напівгерметичних | шт | 2 |  |
| 89 | Монтаж сигнальних ліхтарів з надписом "вхід", "вихід",  "в'їзд", "під'їзд" і т.п. | шт | 10 |  |
| 90 | Монтаж 1-лампового бра для ламп розжарювання | шт | 4 |  |
| 91 | Монтаж світильників для люмінесцентних ламп, які  встановлюються в підвісних стелях, кількість ламп 1 шт | шт | 24 |  |

Примітка. Усі посилання у даному Додатку на виробника матеріалу, механізму, чи виробу, торговельну марку, тощо, вживаються у значенні «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування матеріалу/виробу чи механізму із зазначенням виробника, марки, тощо) або еквівалент». Технічні характеристики еквіваленту не повинні бути гіршими. Для підтвердження виконання робіт згідно даного технічного завдання учасник надає технічне завдання та відповідний лист-згоду у складі своєї пропозиції. У випадку надання учасником еквіваленту, він має надати порівняльну таблицю запропонованого товару (матеріалу) з товаром (матеріалом), який вимагається Замовником.

**Додаток №2 до документації спрощеної закупівлі**

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

**Форма пропозиції на закупівлю**

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

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

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

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

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

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

П.І.Б. керівника або представника згідно довіреності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Повністю ознайомившись та погоджуючись з умовами закупівлі та документацією

закупівлі, надаємо свою пропозицію (згідно технічних вимог ) на суму:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування | Кількість | Сума, грн. | ПДВ, грн. | Сума всього з без ПДВ/ПДВ, грн. |
| **Капітальний ремонт (внутрішнє опорядження приміщень) частини приміщень, в Липовецькій амбулаторії загальної практики сімейної медицини, по вул. Пирогова, 9, м.Липовець, Вінницької області**  **(Класифікатор ДК 021:2015 (CPV): 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація)** | 1 робота |  |  |  |
| Загальна сума, (з ПДВ/ без ПДВ) грн.(цифрами та прописом) | | | | |

1. Ознайомившись з технічними вимогами, вимогами щодо кількості та термінів виконання робіт, що закуповуються, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити замовника роботою відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені замовником строки та надаємо окремим документом у складі пропозиції орієнтовний календарний графік виконання робіт із зазначенням етапів виконання робіт та загального строку виконання робіт.

2. Гарантуємо виконання робіт: **до 05.10. 2022 року**.

3. До цінової пропозиції надаємо розрахунок договірної ціни (кошторисний розрахунок) згідно технічного завдання, що відповідає сумі закупівлі.

4. Разом з цією пропозицією ми погоджуємося з усіма вимогами даної закупівлі до Учасника та надаємо документи (скановані копії), передбачені в вимогах цієї документації.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи

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

/ініціали та прізвище/

**Додаток №3 до документації**

**спрощеної закупівлі**

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ГЕНПІДРЯДУ

м. Липовець "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Замовник), з однієї сторони, та   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – Генпідрядник), з другої сторони, а разом – сторони, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ
   1. Згідно умов цього Договору Генпідрядник зобов’язується виконати роботи по об’єкту: **Капітальний ремонт (внутрішнє опорядження приміщень) частини приміщень, в Липовецькій амбулаторії загальної практики сімейної медицини, по вул. Пирогова, 9, м.Липовець, Вінницької області (Класифікатор ДК 021:2015 (CPV): 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація)**, надалі по тексту Договору – об’єкт, за переліком, обсягами робіт та використовуючи матеріали, наведені у додатках до Договору (розрахунуи), які є невід’ємними його частинами, а також згідно проектно-кошторисної документації на виконання цих робіт, а Замовник зобов’язується прийняти і оплатити такі роботи на умовах, визначених цим Договором.
   2. Керуючись пунктом 3.1. цього договору, в частині фінансування, Генпідрядник зобов’язується, виконати роботи згідно умов закупівлі, а Замовник зобов’язується прийняти і оплатити такі роботи на умовах, визначених цим Договором.
   3. Передбачені Договором роботи повинні відповідати проектно-кошторисній документації, будівельним нормам, технічним умовам, державним стандартам і правилам, а матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва, проектно-кошторисній документації та Договору.
2. СТРОК ВИКОНАННЯ РОБІТ
   1. Генпідрядник зобов’язаний розпочати роботи за Договором протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту отримання від Замовника документів, передбачених п. 4.1.3. цього Договору при умові отримання Замовником права на виконання будівельних робіт в порядку встановленому законодавством України, і завершити виконання робіт до 05.10.2022 року.
   2. Строк виконання робіт: протягом строку дії Договору та згідно календарного графіку виконання робіт (додаток до договору). Календарний графік виконання робіт уточнюється в частині обсягу та строку виконання робіт в межах фактичного фінансування поточного року. Виконання робіт може бути здійснено достроково.
   3. Датою закінчення робіт вважається дата прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта.
   4. При виникненні обставин, що не залежать від Генпідрядника і перешкоджають виконанню робіт у строки встановлені Договором, строки виконання робіт можуть бути змінені, у випадках:
      1. виникнення обставин непереборної сили;
      2. невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань за Договором;
      3. внесення змін до проектно-кошторисної документації;
      4. дій третіх осіб, що унеможливлюють належне виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Генпідрядника обставинами
      5. виникнення інших об’єктивних обставин, що впливають на строк виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Генпідрядника обставинами.

* 1. Зміни, щодо строків виконання робіт можуть вноситись у випадках, визначених пунктом 2.4. цього Договору з урахування вимог ч.5 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» оформлюються в такій самій формі, що й Договір про закупівлю, шляхом укладення додаткової угоди до Договору.
  2. Пропозицію щодо внесення змін до Договору може зробити кожна із сторін Договору. Пропозиція щодо внесення змін до Договору має містити обгрунтування необхідності внесення таких змін Договору та документального підтвердження об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження.

1. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ
   1. Ціна (вартість) цього Договору є твердою та складає: *\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), в тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.*  як ціна пропозиції, яку визначено найбільш економічно вигідною.

Фінансові зобов’язання беруться лише після надходження коштів на рахунок Замовника.

* 1. В ціну Договору включені прямі витрати, накладні витрати, прибуток, який Генпідрядник планує одержати при виконанні цього Договору та усі податки і збори, що сплачуються або мають бути сплачені Генпідрядником стосовно виконання робіт.
  2. За взаємною згодою Сторін ціна Договору може бути зменшеною.
  3. Розрахунок за цим Договором здійснюється у гривні в безготівковій формі за рахунок бюджетних коштів.
  4. Юридичні та фінансові зобов’язання Замовника за цим Договором виникають в межах відповідних бюджетних асигнувань на відповідний бюджетний рік.
  5. Оплата робіт здійснюється Замовником шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Генпідрядника за фактично виконані роботи на умовах відстрочки платежу до 60 (шістдесяти) банківських днів з моменту та на підставі підписаних Сторонами актів форми №КБ-2в та довідок форми №КБ-3.
  6. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за виконані роботи здійснюється протягом 7 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.
  7. У разі виникнення обставин, що зумовлюють необхідність підвищення Договірної ціни, Генпідрядник зобов'язаний письмово повідомити про це Замовника. Пропозиція щодо внесення змін до Договору має містити обгрунтування необхідності внесення таких змін Договору та документального підтвердження. Договірна ціна може коригуватися у разі:
     1. виникнення обставин непереборної сили;
     2. внесення змін до проектно-кошторисної документації;
     3. зміни ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;
     4. істотного (у розміри, більше ніж на 10%) зростання\* після укладення Договору цін на ресурси та матеріали, які забезпечує Генпідрядник, а також послуг, що надаються йому третіми особами, якщо таке зростання пов`язане із зміною 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, які застосовуються в Договорі про закупівлю.

\**Зростання – це зміна ціни у разі коливання ціни таких ресурсів та матеріалів на ринку. У разі коливання ціни ресурсів та матеріалів на ринку Генпідрядник письмово повідомляє про такі зміни Замовника та надає відповідні докази таких змін, а саме — оригінал або нотаріально завірену копію довідки Управління статистики України або оригінал або нотаріально завірену копію довідки Торгово-промислової палати України (або підпорядкованими їм органами), або інші документи спеціально уповноважених державних органів, що підтверджує коливання (зміни) цін на ринку ресурсів та матеріалів. Вищезазначені документи мають обов’язково містити інформацію про середньоринкову ціну за одиницю виміру ресурсів та матеріалів в період подання пропозиції(або попереднього внесення змін) та інформацію про середньоринкову ціну за одиницю виміру ресурсів та матеріалів на день письмового звернення щодо внесення змін до Замовника.*

* 1. Зміна ціни згідно п. 3.8.4 у зв’язку із зміною 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 здійснюється шляхом математичних розрахунків пропорційно до змін таких показників та, за необхідності, після коригування проектно-кошторисною документацією.
  2. Платежі за виконані роботи здійснюються в межах не більш як 98 відсотків загальної вартості ціни Договору по Об'єкту. Кінцеві розрахунки здійснюються у двотижневий термін після виконання і приймання всіх передбачених Договором робіт та прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта.

1. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН
   1. Замовник зобов’язаний:
      1. Прийняти та оплатити роботи на умовах, визначених цим Договором.
      2. Забезпечити Генпідряднику необхідні умови для виконання робіт за цим Договором.
      3. Протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту підписання Сторонами Договору передати

Генпідряднику проектно-кошторисну документацію на виконання робіт по об’єкту.

* + 1. Забезпечити здійснення технічного та авторського нагляду протягом усього періоду будівництва об'єкта в порядку, встановленому законодавством.
    2. Негайно повідомити Генпідрядника про виявлені недоліки в роботі.
    3. Вживати необхідних заходів для недопущення випадкового знищення або пошкодження Об'єкта, а якщо таке пошкодження відбулося, приймати відповідні рішення та узгоджувати свої дії щодо усунення негативних наслідків із Генпідрядником.
  1. Замовник має право:
     1. Спільно з представниками Генпідрядника та технічного нагляду проводити здачу – приймання виконаних робіт.
     2. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Генпідрядника (субпідрядника), технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт.
     3. Вимагати сплати Генпідрядником штрафів передбачених цим Договором.
     4. Вимагати відшкодування завданих збитків, зумовлених порушенням Договору.
     5. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Генпідрядником порушень.
     6. У односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати відшкодування збитків, у разі невиконання Генпідрядником зобов’язань, визначених Договором, письмово повідомивши його про це Генпідрядника протягом 5 (п’яти) календарних днів із моменту прийняття такого рішення. Договір вважається розірваним на двадцятий день із моменту вручення повідомлення Генпідряднику про розірвання Договору.
  2. Генпідрядник зобов’язаний:
     1. Надати Замовнику протягом одного календарного дня з дати укладення Договору необхідні документи, визначені законодавством, для отримання Замовником права на виконання будівельних робіт у встановленому законодавством порядку.
     2. Організація виконання робіт повинна відповідати документації (проекту організації будівництва та проекту виконання робіт), склад і зміст якої визначається нормативними документами та Договором.
     3. Забезпечити своєчасне та якісне ведення загального журналу робіт та спеціальних журналів робіт, виконавчої документації і передачі її Замовнику в установленому порядку.
     4. Гарантувати відповідність будівельних матеріалів, конструкцій та обладнання державним стандартам і технічним умовам, які використовує Генпідрядник для виконання робіт передбачених Договором.
     5. Інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання ним зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.
     6. Одержати встановлені законом дозволи на виконання окремих видів робіт.
     7. Нести відповідальність за наявність ліцензій та дозволів, необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами*.*
     8. Негайно повідомляти Замовника в разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню зобов’язань за даним Договором.
     9. У разі випадкового пошкодження Об'єкта, коли це сталося внаслідок обставин, що не залежали від Замовника та не є наслідком дії непереборної сили, негайно усунути пошкодження та повідомити про це Замовника. На вимогу Замовника надати йому для погодження план заходів щодо усунення наслідків пошкодження Об'єкта.
     10. Належним чином оформлювати та надати Замовнику документи для здійснення оплати виконаних робіт.
     11. Надавати повну та достовірну інформацію про стан виконання робіт на вимогу Замовника.
     12. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та Договором, закінчені роботи (об'єкт будівництва).
     13. Відшкодувати відповідно до законодавства та Договору завдані Замовнику збитки.
     14. Письмово погоджувати із Замовником рішення про залучення субпідрядної організації, повідомляючи найменування юридичної особи, її місцезнаходження, код платника податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер, та зазначити види робіт, які будуть виконуватися силами субпідрядної організації.
     15. Після закінчення виконання робіт Генпідрядник зобов’язаний письмово повідомити Замовника про готовність Об’єкта.
     16. Брати участь у прийнятті об’єкту до експлуатації, підготувавши та надавши Замовнику всі необхідні документи.
     17. У разі несвоєчасного виконання робіт за Договором, у тому числі при виконанні гарантійних зобов`язань, визначених розділом 6 Договору, Генпідрядник сплачує Замовнику пеню у розмірі 0.1 відсотка від вартості невиконаних за Договором робіт за кожен день прострочення, а за прострочення виконання робіт за Договором понад 30 (тридцяти) календарних днів, додатково Генпідрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі 7 (семи) відсотків від вартості невиконаних за Договором робіт.
  3. Генпідрядник має право:
     1. Вимагати оплату виконаних та прийнятих робіт Замовником.
     2. Вимагати сплату штрафів передбачених цим Договором.
     3. У разі необхідності за згодою Замовника залучати до виконання передбачених Договором робіт субпідрядників та координувати їх діяльність, при цьому нести відповідальність за наявність у субпідрядників ліцензій та дозволів, необхідних для виконання робіт. При цьому, розрахунок за виконані субпідрядними організаціями за Договором роботи Замовник може здійснювати безпосередньо із цими організаціями у порядку, визначеному чинним законодавством України та умовами Договору. Крім того, Генпідрядник відповідає за результати роботи субпідрядників і виступає перед Замовником, як генеральний підрядник, а перед субпідрядниками – як замовник. Генпідрядник несе відповідальність перед субпідрядниками за невиконання або неналежне виконання замовником своїх зобов'язань за Договором підряду, а перед Замовником - за невиконання зобов'язань субпідрядниками.

1. ПОРЯДОК ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ РОБІТ
   1. Сторони визначають підписання Договору представників, уповноважених на підписання актів форми №КБ-2в та інших виконавчих документів. Акти виконаних робіт готує Генпідрядник і передає для підписання уповноваженому представнику Замовника.
   2. Після закінчення виконання робіт Генпідрядник зобов’язаний письмово повідомити Замовника про готовність об'єкту підряду до здачі. Здача-приймання виконаних робіт здійснюється сторонами за актами форми №КБ-2в протягом 5-ти робочих днів з моменту офіційного повідомлення Замовника про готовність об'єкту підряду до приймання.
   3. Замовник зобов’язаний прийняти виконані Генпідрядником роботи протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту подання їх до прийняття. Термін подання до прийняття виконаних робіт - день передачі Замовнику акта здачі-приймання виконаних робіт форми №КБ-2в.
   4. Перелік документів, що оформлюються при здаванні робіт має відповідати будівельним нормам і правилам та іншим нормативним документам з будівництва, які діють на території України. Робота приймається Замовником, разом із 2 (двома) комплектами виконавчої документації, складеної Генпідрядником, яку протягом 10 робочих днів після закінчення робіт по об’єкту, Генпідрядник зобов’язаний надати Замовнику .
   5. У випадку відмови Замовника підписати акт здачі-приймання виконаних робіт форми №КБ-2в підготовлений Генпідрядником, Замовник протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання відповідного акту здачі-приймання виконаних робіт форми №КБ-2в письмово повідомляє Генпідрядника про причину відмови підписання Акту здачі-приймання виконаних робіт форми №КБ-2в. Протягом 10 днів з дати отримання Генпідрядником повідомлення про причину відмову підписання Акту здачі-приймання виконаних робіт форми №КБ-2в, за ініціативи Генпідрядника, Сторони складають двосторонній акт з переліком виявлених недоліків, і визначенням строку їх виправлення.
   6. Якщо Генпідрядник не бажає чи не може усунути такі недоліки, Замовник може попередньо повідомивши Генпідрядника, усунути їх із залученням третіх осіб. Витрати, пов'язані з усуненням недоліків Замовником, компенсуються Генпідрядником.
   7. Якщо протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту передачі Генпідрядником Замовнику Акту здачі-приймання виконаних робіт форми №КБ-2в Замовником він не підписаний або Замовник не надасть Генпідряднику письмової відмови у підписанні Акту здачі-приймання виконаних робіт форми №КБ-2в, відповідний Акт здачі-приймання виконаних робіт форми №КБ-2в вважається прийнятим Замовником без зауважень та підлягає оплаті.
2. ЯКІСТЬ РОБІТ ТА ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ
   1. Генпідрядник зобов’язується забезпечити виконання обсягів робіт на Об’єкті у відповідності з проектно-кошторисною документацією, державними будівельними нормами та технічними умовами, якісно і в строк, установлений цим Договором.
   2. Замовник забезпечує технічний нагляд протягом усього періоду будівництва об'єкта з метою здійснення контролю за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за якістю та обсягами робіт, виконаних під час будівництва або зміни (зокрема шляхом знесення) такого об'єкта.
   3. При передачі виконаних робіт Генпідрядник повинен забезпечити їх якість згідно вимог, що передбачені ст. 857 ЦК України. Гарантійні строки якості робіт та експлуатації їх результатів встановлюють­ся з урахуванням нормативно-технічних вимог, визначених законодавством України.
   4. Генпідрядник гарантує можливість нормальної експлуатації об’єкта, при умові його правильної експлуатації, протягом \_\_\_\_ років з моменту прийняття об’єкта будівництва до експлуатації.
   5. Гарантійний строк починає свій перебіг з моменту отримання Замовником документу, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта.
   6. Гарантійні строки продовжуються на час, протягом якого закінчені роботи (об'єкт будівництва) і змонтовані конструкції не могли експлуатуватися внаслідок виявлених недоліків (дефектів), відповідальність за які несе Генпідрядник.
   7. На протязі дії гарантійного терміну виявлені недоробки та дефекти фіксуються у дефектному акті, який складається в присутності представників сторін та підписується обома сторонами. В дефектному акті зазначається перелік недоробок. Зафіксовані в дефектному акті недоробки та дефекти мають бути усунені в обумовлені Сторонами строки за рахунок Генпідрядника. Якщо Генпідрядник відмовився взяти участь у складенні акта, Замовник має, скласти такий акт із залученням незалежних експертів і надіслати його Генпідряднику.
   8. На підставі дефектного акту складається Акт-графік виправлення дефектів, в якому зазначаються граничні строки усунення дефектів.
   9. У разі відсутності спору щодо недоліків, недоробок чи дефектів згідно із складеним дефектним Актом, Генпідрядник зобов’язаний усунути недоліки (дефекти) у визначений Актом-графіком виправлення дефектів строк.
   10. У разі відмови Генпідрядника усунути виявлені недоліки (дефекти) замовник може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб у порядку, визначеному Договором підряду. У такому разі Генпідрядник зобов'язаний повністю компенсувати замовнику витрати, пов'язані з усуненням зазначених недоліків, та завдані збитки.
   11. Якщо між замовником і Генпідрядником виник спір щодо усунення недоліків (дефектів) або їх причин, на вимогу будь-якої сторони може бути проведено незалежну експертизу. Фінансування витрат, пов'язаних з проведенням такої експертизи, покладається на Генпідрядника.

## ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

* 1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, введення карантину встановленого Кабінетом Міністрів України, тощо).
  2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше п’яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу сторону у письмовій формі.
  3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органами, уповноваженими згідно із законодавством України засвідчувати такі обставини.
  4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 календарних днів, кожна із сторін в установленому порядку має право розірвати це Договір.

## ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

## У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України і Договором.

## Якщо Генпідрядник не розпочав виконання робіт у строк, визначені п. 2.2. цього Договору, за умов надання Замовником документів, передбачених п. 4.1.3. Договору, Генпідрядник сплачує пеню у розмірі 0,1 відсотка від вартості цих робіт за кожний день затримки, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі 7 (семи) відсотків вказаної вартості.

## У разі несвоєчасного виконання робіт за Договором, у тому числі при виконанні гарантійних зобов’язань, визначених розділом 6 Договору, Генпідрядник сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка від вартості не виконаних за Договором робіт за кожний день затримки, а за прострочення виконання робіт за Договором понад 30 (тридцяти) календарних днів, додатково, Генпідрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі 7 (семи) відсотків від вартості не виконаних за Договором робіт.

## У разі неякісного виконання Генпідрядником робіт за Договором, у тому числі при виконанні гарантійних зобов’язань, визначених розділом 6 Договору, що підтверджується актом за підписами уповноважених представників Замовника і Генпідрядника, чи актами (довідками) перевірок уповноважених на здійснення відповідних контрольних заходів органів, або актами, складеними згідно п.6.7, 6.8. Договору, Генпідрядник сплачує Замовнику штрафні санкції у розмірі 5 (п`яти) відсотків від вартості неякісно виконаних робіт. Генпідрядник несе відповідальність за неякісно виконані роботи за Договором з моменту підписання Сторонами Договору і до закінчення гарантійного терміну експлуатації Замовником Об’єкту.

* 1. У разі не усунення Генпідрядником, в обумовлені Актом-графіком виправлення дефектів строки складеними згідно п.6.7, 6.8. Договору, Генпідрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі 5 % (п’ять відсотків) вартості Договору, та одночасно укладається новий Акт-графік виправлення дефектів. Повторне недотримання Генпідрядником узгоджених в Акті-графіку виправлення дефектів строків, тягне за собою накладання штрафу у розмірі 10 % (десять відсотків) вартості Договору.
  2. Сплата штрафних санкцій (пені, штрафу, тощо) не звільняє Сторону, яка їх сплатила, від виконання зобов’язань за Договором.
  3. Закінчення терміну дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

## ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

* 1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей сторони зобов’язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів, консультацій та прийняттям відповідних рішень.
  2. У разі неможливості досягнення сторонами згоди стосовно спірних питань, спір вирішується у судовому порядку.

## СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

* 1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами та діє до 31.12.2022 року, а в астині виконання обо’язків - до повного виконання обов’язків Сторонами.
  2. Дія Договору може бути припинена: за згодою сторін, повним виконанням сторонами своїх зобов’язань за даним Договором, з інших підстав передбачених чинним законодавством України.
  3. Дострокове розірвання Договору за ініціативою однієї із сторін можливе при повідомленні у письмовій формі іншої сторони не менше ніж за 30 (тридцять) календарних днів.
  4. Зміни до цього Договору можуть внесені у порядку та у випадках передбачених Договором, з урахуванням вимог згідно ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

## ІНШІ УМОВИ

* 1. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються чинним законодавством України.
  2. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою, виключно в письмовій формі.
  3. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків встановлених законодавством України, відповідно до умов цього Договору.
  4. Сторона Договору не має права передавати свої права за даним Договором третій особі без письмової згоди другої сторони.
  5. Усі Додатки, додаткові угоди та зміни до Договору набувають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками сторін та діють протягом строку дії даного Договору.
  6. Даний Договір складено українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

1. **ДОДАТКИ**
   1. Додатки до договору:

1.Календарний план використання коштів на виконання робіт по об’єкту.

2.Договірна ціна та підтверджуючі розрахунки до неї (локальні кошториси, відомість (і) ресурсів, розрахунок загальновиробничих витрат, розрахунок адміністративних витрат, розрахунок прибутку).

3.Календарний план-графік виконання робіт по об’єкту.

1. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

|  |  |
| --- | --- |
| Замовник: | Генпідрядник: |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

\*\*\*Зазначені в цьому додатку основні вимоги до Договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання Договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного Договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до Договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо публічних закупівель.Учасник у складі пропозиції повинен надати гарантійний лист щодо п.6.4 та п.5.4 проекту договору, керуючись нормами чинного законодавства.

**Порядок внесення змін до умов договору про закупівлю**

1. Зміни до договору про закупівлю оформлюються в такій самій формі, що й договір про закупівлю, а саме у письмовій формі шляхом укладення додаткового договору (угоди).

2. Пропозицію щодо внесення змін до договору може зробити кожна із сторін договору.

3. Пропозиція щодо внесення змін до договору має містити обгрунтування необхідності внесення таких змін договору і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття. Обмін інформаціє щодо внесення змін до договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

4. Відповідь особи, якій адресована пропозиція щодо змін до договору, про її прийняття повинна бути повною і безумовною.

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

6. У разі зміни договору зобов'язання сторін змінюються відповідно до змінених умов щодо предмета, місця, строків виконання тощо.

7. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, що передбачені згідно ст.41 Закону.