

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням уповноваженої особи

ВІДДІЛУ ОСВІТИ

ЛИМАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ

ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ від 06.09.2022 р. № 4545/6-П

_____ / Тетяна ЗЕНЧЕНКО

ОГОЛОШЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ

“Поточний ремонт споруди цивільного захисту (найпростіше укриття)
Приморського ліцею Лиманської сільської ради в умовах воєнного стану,
що розташована за адресою: 68142, Одеська область, Білгород –
Дністровський район, село Приморське, вулиця Шкільна, будинок 41 А”
(Код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи)

№	І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
1.	Терміни, які вживаються в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі	Оголошення про проведення спрощеної закупівлі (далі – Оголошення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.
2.	Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія	Найменування замовника: ВІДДІЛ ОСВІТИ ЛИМАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Замовник). Місцезнаходження Замовника: Україна, 68141, Одеська обл., Білгород-Дністровський р-н, село Лиман, Лиманська ТГ, вул. Героїв України, будинок 47А Ідентифікаційний код Замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: 44014080 Категорія Замовника: юридичні особи, які забезпечують потреби держави або територіальної громади
3.	Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками спрощеної закупівлі	ЗЕНЧЕНКО ТЕТЯНА ДМИТРІВНА, ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР, УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ВІДДІЛУ ОСВІТИ ЛИМАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ тел. +380974311770 e-mail: zenchenkotatyana@ukr.net
4.	Інформація про закупівлю	
4.1	назва предмета закупівлі	“Поточний ремонт споруди цивільного захисту (найпростіше укриття) Приморського ліцею Лиманської сільської ради в умовах воєнного стану, що розташована за адресою: 68142, Одеська область, Білгород – Дністровський район, село Приморське, вулиця Шкільна, будинок 41 А” (Код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи)
4.2	опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота)	Закупівля за окремими частинами предмета закупівлі (лотами) не передбачена.
4.3	очікувана вартість предмета закупівлі	138 152,92 грн. (сто тридцять вісім тисяч сто п'ятдесят дві гривні дев'яносто дві копійки) з урахуванням ПДВ*. * без ПДВ – для учасників, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового кодексу України
4.4	інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі	Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі наведена у Додатку № 2 до Оголошення. У разі якщо у вимогах до предмета закупівлі міститься посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, Замовник може вказати, які аналоги та/або еквіваленти приймаються у пропозиціях учасників спрощеної закупівлі.
4.5	кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг	Кількість 1 послуга. Обсяг надання послуг: згідно Додатку № 2 до Оголошення. Місце надання послуг: 68142, Одеська область, Білгород – Дністровський район, село Приморське, вулиця Шкільна, будинок 41 А
4.6	строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг	Строк надання послуг до 30.09.2022 року.

4.7	умови оплати (порядок здійснення розрахунків)	Післяплата (детально в Додатку № 3 до Оголошення).
5.	Період уточнення інформації про закупівлю	Період уточнення інформації про закупівлю: до 00 год. 00 хв. за київським часом 10.09.2022 р. У період уточнення інформації Учасники мають право звернутися до Замовника через електронну систему закупівель за роз'ясненням щодо інформації, зазначеної в Оголошенні, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до Замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі. Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов'язаний надати роз'яснення на звернення Учасників, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до Оголошення, та/або вимог до предмета закупівлі. У разі внесення змін до Оголошення 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 та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій.
6.	Кінцевий строк подання пропозицій	Кінцевий строк подання пропозицій: до 00 год. 00 хв. за київським часом 15.09.2022 р.
7.	Недискримінація Учасників	Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощеній закупівлі на рівних умовах.
8.	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв	Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100% Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених Замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону. Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін або приведених цін, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Якщо крім ціни замовником встановлені інші критерії оцінки відповідно до методики оцінки, до початку електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично визначаються показники інших критеріїв оцінки та приведена ціна, після чого розкривається інформація про приведену ціну та перелік усіх приведених цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під «ціною» розуміється ціна по кожній окремій частині предмета закупівлі (лоту), якщо закупівля за лотами передбачена цим Оголошенням. <i>*без ПДВ – для учасників, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового кодексу України</i>

9.	Розмір та умови надання забезпечення пропозицій Учасників (якщо Замовник вимагає його надати)	Гарантія надається за формою (далі - Форма), наведеною в Додатку № 4 до цього Оголошення з урахуванням умов, викладених в даному пункті. Учасникам заборонено відступати від форми гарантії. Розмір забезпечення пропозиції: 3 000,00 грн. (три тисячі гривень нуль копійок). Вид забезпечення пропозиції: банківська гарантія. Строк дії забезпечення пропозиції учасника (банківської гарантії) має дорівнювати або перевищувати 90 (дев'яносто) днів із дати кінцевого строку подання пропозицій включно. Вимоги та умови до забезпечення пропозиції зазначаються у відповідності до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 № 2628 «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції» (далі - Вимоги), а саме: 1. Ці Вимоги визначають обов'язкові вимоги до гарантії, яка надається як забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції, передбаченої пунктом 10 частини першої статті 1 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - гарантія), банками, іншими фінансовими установами та страховими організаціями (далі - гарант). 2. Терміни, зазначені в цих Вимогах і формі забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції (далі - форма), затвердженій цим наказом, вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законом України «Про публічні закупівлі», постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 639 «Про затвердження Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах» (у редакції постанови Правління Національного банку України від 25 січня 2018 року № 5). 3. Реквізити гарантії, визначені у формі, є обов'язковими для складання гарантії. 4. У реквізитах гарантії: 1) щодо повного найменування гаранта зазначається інформація: - повне найменування гаранта, його ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань; - код банку (у разі наявності); - адреса місцезнаходження; - поштова адреса для листування; - адреса електронної пошти гаранта, на яку отримуються документи; - SWIFT-адреса гаранта (у разі, якщо гарантом є банк); 2) щодо повного найменування принципала, яким є учасник процедури закупівлі / спрощеної закупівлі, зазначається інформація: - повне найменування - для юридичної особи; - прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) - для фізичної особи; - ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань - для принципала юридичної особи - резидента;
----	---	---

		реєстраційний номер облікової картки платника податків - для принципала фізичної особи - резидента (у разі наявності); серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) або індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість (у разі відсутності паспорта); адреса місцезнаходження; 3) щодо повного найменування бенефіціара, яким є замовник, зазначається інформація: повне найменування юридичної особи; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія; адреса місцезнаходження; 4) сума гарантії зазначається цифрами і словами, назва валюти - словами; 5) у назві валюти, у якій надається гарантія, зазначається валюта, у якій надається гарантія, та її цифровий і літерний код відповідно до Класифікатора іноземних валют та банківських металів, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 04 лютого 1998 року № 34; 6) датою початку строку дії гарантії зазначається дата видачі гарантії або дата набрання нею чинності; 7) зазначається дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане; 8) зазначаються унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі / оголошення про проведення спрощеної закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель, у форматі UA-XXXX-XX-XX-XXXXXX-X та назва і вебсайта інформаційно-телекомунікаційної системи «PROZORRO»; 9) в інформації щодо тендерної документації / оголошення про проведення спрощеної закупівлі зазначаються: дата рішення замовника, яким затверджена тендерна документація, або дата оголошення про проведення спрощеної закупівлі; назва предмета закупівлі / частини предмета закупівлі (лота) згідно з оголошенням про проведення конкурентної процедури закупівлі / оголошенням про проведення спрощеної закупівлі; 10) строк сплати коштів за гарантією зазначається в робочих або банківських днях; 11) у разі якщо надавачем гарантії є страхова організація, зазначається: назва договору, відповідно до якого надається гарантія, його номер та інші реквізити договору в разі їх наявності; ліцензія на здійснення страхової діяльності. 5. Гарантія та договір, який укладається між гарантом та принципалом, не може містити додаткових умов щодо: вимог надання принципалом листів або інших документів (крім випадків надання принципалом повідомлення гаранту про настання обставин, за яких строк дії гарантії вважається закінченим, зазначених у абзаці четвертому пункту 4 форми); вимог надання третіми особами листів або документів, що підтверджують факт настання гарантійного випадку;
--	--	---

		можливості часткової сплати суми гарантії. 6. Гарантія, яка складається на паперовому носії, підписується уповноваженою(ими) особою(ами) гаранта та скріплюється печатками (у разі наявності). 7. Гарантія, яка надається в електронній формі, підписується шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(ів) гаранта та його печатки відповідно. 8. Зміни до гарантії можуть бути внесені в порядку, передбаченому законодавством України, після чого вони стають невід'ємною частиною цієї гарантії. До уваги учасників інформація для оформлення банківської гарантії: Назва Замовника: ВІДДІЛ ОСВІТИ ЛИМАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ Місцезнаходження Замовника: Україна, 68141, Одеська обл., Білгород-Дністровський р-н, село Лиман, Лиманська ТГ, вул. Героїв України, будинок 47А Код ЄДРПОУ: 44014080 Усі витрати пов'язані з наданням забезпечення пропозиції здійснюються за рахунок Учасника, про що учасник надає гарантійний лист. Банківська гарантія повинна бути оформлена з грошовим покриттям. На підтвердження наявності грошового покриття надається довідка з банку-гаранта про залишок коштів на рахунку принципала для грошового забезпечення (покриття) гарантії або на інших відповідних рахунках банку – гаранта.
10.	Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо Замовник вимагає його надати)	Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається.
11.	Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі	0,5 відсотка очікуваної вартості закупівлі.
II. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЙ		
1.	Зміст і спосіб подання пропозицій	Пропозиції подаються Учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної Замовником в Оголошенні, 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 та/або інформації (сканованих з оригіналів та/або їхніх копій (за можливості у форматі PDF (Portable Document Format) через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним Замовником, а саме:

		• документів, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим Замовником; • документа (документів), що підтверджує надання Учасником забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення вимагалось Замовником); • документа (документів), що підтверджує повноваження щодо підпису пропозиції. Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника підтверджуються у пропозиції учасника скан-копією документа, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання пропозиції (протокол зборів засновників, або наказ про призначення директора, президента, голови правління тощо, або наказ про призначення керівника, або інший документ, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи учасника на підписання та завірення документів, а також надається скан-копія завірених сторінок паспорту особи, яка підписує документи пропозиції (подаються в повному обсязі) або завірена копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» та витяг з установчих документів учасника, що містить інформацію щодо повноважень (функцій, тощо) такої особи. У разі підписання документів пропозиції іншою особою – учасник надає оригінал доручення (довіреність) на уповноважену особу учасника щодо підпису пропозиції та документи (оригінали або завірені Учасником копії), що підтверджують повноваження особи учасника що надав вище зазначене доручення або довіреність. У разі, якщо учасником є фізична особа або фізична особа-підприємець, то повноваження підтверджуються скан-копією завірених сторінок паспорту особи, яка підписує документи пропозиції (подаються в повному обсязі) або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», а якщо підписувати пропозицію буде уповноважена таким Учасником особа необхідно додатково надати довіреність (доручення), яка (яке) засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис пропозиції; • лист-згода на обробку персональних даних (в т.ч. збирання, зберігання і поширення) працівників учасника, персональні дані яких зазначені в пропозиції учасника; • довідка від учасника в довільній формі про систему оподаткування учасника; • витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, з інформацією щодо учасника; • довідка із зазначенням повного найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання яких учасник планує залучати до надання послуг як співвиконавця або виконання робіт як субпідрядника, в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю; • гарантійний лист про дотримання учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України із забезпечення
--	--	--

		реалізації персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) щодо здійснення закупівель товарів, робіт і послуг у резидентів російської федерації, товарів, робіт і послуг походженням з рф; • завірена підписом учасника копія або оригінал Статуту (для юридичних осіб) або іншого установчого документу із змінами та доповненнями (у разі якщо на статуті відсутня відмітка державної реєстрації, необхідно разом із статутом надати відповідну копію опису документів, що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційної дії та лист учасника із зазначення відповідного коду доступу до результату надання адміністративних послуг. Якщо Учасник діє на підставі модельного статуту – надається протокол загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами), в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту (модельний статут при цьому не надається); • учасник повинен надати у складі пропозиції інформацію (довідку в довільній формі) про особу, що уповноважена на підписання договору про закупівлю у разі перемоги учасника у закупівлі. Довідка повинна містити відомості про уповноважену особу та повноваження на підписання договору про закупівлю, наявність чи відсутність обмежень щодо можливості підписання договорів та зразок підпису. В разі наявності в установчому документі певних обмежень (за сумою, строком і т.і.) надається також документ (протокол, дозвіл, рішення тощо), який дає право на укладання договору. У разі наявності обмежень по сумі виражених не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності, відсоток від вартості чистих активів станом на кінець попереднього кварталу (для ТОВ і ТДВ відповідно до ст. 44 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю») та інше), Учасник надає відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки Замовником повноваження посадової особи або представника учасника закупівлі на підписання договору (наприклад: протокол, дозвіл, рішення, річна звітність, квартальна звітність, аудиторський звіт або інший документ); • лист-гарантію за підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника спрощеної закупівлі або представника учасника щодо відповідності пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним характеристикам за предметом закупівлі, що визначені замовником в Додаток № 2 до Оголошення; • лист-гарантію за підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника спрощеної закупівлі або представника учасника про те, що виконання робіт (надання послуг) буде здійснюватись учасником у чіткій відповідності до кількості та обсягів, що визначені замовником у Додатку № 2 до Оголошення; • лист-гарантію за підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника спрощеної закупівлі або представника
--	--	--

		учасника про фактичну спроможність учасника надати/виконати власними або залученими силами з відповідною якістю повний обсяг/комплекс послуг/робіт, що визначений замовником в у Додатку № 2 до Оголошення та у відповідності до умов Оголошення; • лист-гарантію, складений у довільній формі, щодо підтвердження можливості надання послуг без отримання авансового платежу (попередньої оплати); • орієнтовний календарний графік надання послуг; • скан-копія фінансової звітності (баланс, звіт про фінансові результати) учасника за звітний період (за 2020 рік та 2021 рік), що підтверджує обсяг річного доходу (виручки) у розмірі не меншому ніж очікувана вартість предмета закупівлі; • документа про створення об'єднання учасників (у разі якщо пропозиція подається таким об'єднанням); Замовником не вимагається від об'єднання учасників конкретної організаційно-правової форми для подання пропозиції; • інших документів, необхідність подання яких у складі пропозиції передбачена умовами цього Оголошення (в тому числі, але не виключно, документи передбачені в Додатку № 1 до Оголошення). Зміст та вигляд вищезазначених документів та/або інформації повинен відповідати оригіналам, згідно яких виготовляються такі скановані копії. Кожен Учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в Оголошенні частини предмета закупівлі (лота). Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги». Пропозиція повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи Учасника. Документи, які подає Учасник у складі пропозиції не у формі електронного документа, повинні містити підпис уповноваженої особи Учасника (за винятком оригіналів та нотаріально завірених копій документів виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами тощо). 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 кваліфікованого електронного підпису. Учасник закупівлі повинен надати довідку у довільній формі про те, чи використовує такий учасник у своїй діяльності печатку (якщо не використовує, то з якого періоду і чим це підтверджується). Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Учасники в складі їх пропозицій мають надати підписаний зі своєї сторони проєкт договору про закупівлю (згідно з Додатком 3 до Оголошення) та лист-погодження з проєктом договору про закупівлю та його умовами (складається учасником в
--	--	--

		довільній формі). У разі якщо умовами цього Оголошення вимагається подання документів, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, Учасник подає інший рівнозначний документ та/або відповідний лист-роз'яснення у довільній формі. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення Замовником. У разі, якщо: • відповідно до вимог різних пунктів (розділів тощо) цього Оголошення, Учасник повинен подати у складі пропозиції один і той самий документ, то такий документ може бути поданий в одному примірнику; • будь-який з документів не може бути наданий з причин його втрати чинності або зміни форми, назви тощо, Учасник надає інший рівнозначний документ та/або відповідний лист-роз'яснення у довільній формі. Подання інформації під час проведення спрощеної закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовник не вимагає від Учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення спрощеної закупівлі.
2.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції	Документи пропозиції, які складаються безпосередньо Учасником відповідно до вимог Оголошення, повинні бути викладені УКРАЇНСЬКОЮ мовою. У разі подання у складі пропозиції інших документів викладених мовою іншою ніж українська мова, такі документи повинні супроводжуватись перекладом на українську мову, який повинен мати вигляд впорядкованого автентичного перекладу (про згоду з цим положенням учасниками надається лист-погодження в складі їх пропозиції). Учасник подає такий переклад завірений підписом уповноваженої особи Учасника та/або підписом посадової особи чи представника служби перекладу, який гарантує достовірність інтерпретованої інформації. Визначальним є текст, викладений українською мовою.
3.	Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких Учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій	Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме: 1. Інформація/документ, подана учасником закупівлі у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: уживання великої літери; уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови; зазначення унікального номера оголошення про проведення спрощеної закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі). 2. Помилка, зроблена учасником закупівлі під час оформлення тексту

		документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції учасника закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника закупівлі. 3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі. 4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника закупівлі (у разі її використання). 5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі. 6. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис. 7. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. 8. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 9. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо). 10. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані). 11. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною. 12. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. Учасник подає в складі пропозиції письмове погодження з формальними помилками вказаними вище із обов'язковим зазначенням їх опису, та з тим, що допущення інших помилок при підготовці пропозиції буде розцінюватись як невідповідність умовам визначеним в оголошенні та призведе до відхилення пропозиції учасника. Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозицію при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище.
III. ОЦІНКА, РОЗГЛЯД ТА ВІДХИЛЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ		

1.	Оцінка та розгляд пропозицій	Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій. Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами першим і другим частини першої статті 28 Закону. У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в Оголошенні, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції Учасника. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених Замовником в Оголошенні, шляхом застосування електронного аукціону. Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в Оголошенні, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію Учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п'ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону. За результатами оцінки та розгляду пропозиції Замовник визначає переможця. Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення Учасника переможцем спрощеної закупівлі. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю Замовник оприлюднює в електронній системі закупівель. У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до частини тринадцятої статті 14 Закону Замовник розглядає наступну пропозицію Учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію. Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично. Учасник, якого не визнано переможцем спрощеної закупівлі за результатами оцінки та розгляду його пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до Замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію переможця спрощеної закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією Учасника, який надіслав звернення, а Замовник зобов'язаний надати йому відповідь не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення.
2.	Відхилення пропозицій	Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо: 1) пропозиція Учасника не відповідає умовам, визначеним в Оголошенні, та вимогам до предмета закупівлі; 2) Учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось Замовником; 3) Учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; 4) якщо Учасник протягом одного року до дати оприлюднення Оголошення відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із Замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

		Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення Замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель. Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до Замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в Оголошенні, 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.
IV. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ		
1.	Строк укладання договору про закупівлю, основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього	Договір про закупівлю укладається з Учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції Учасника без зменшення обсягів закупівлі (про розуміння цього положення учасника надають лист в складі їх пропозиції). Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених частиною п'ятою статті 41 Закону. Проект договору про закупівлю наведено у Додатку № 3 до Оголошення.
2.	Дії Замовника у разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог Оголошення, неукладення договору про закупівлю з вини Учасника або ненадання Замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом	У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог Оголошення, неукладення договору про закупівлю з вини Учасника або ненадання Замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.
V. ІНША ІНФОРМАЦІЯ		
1.	Замовник відмінює 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 відмінюється електронною системою закупівель у разі: 1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою статті 14 Закону;	

	2) відсутності пропозицій Учасників для участі в ній. Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом). Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель: 1) Замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття Замовником відповідного рішення; 2) електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою статті 14 Закону або відсутності пропозицій Учасників для участі у ній. Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім Учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. Замовник має право вимагати під час надання послуг копії сертифікатів відповідності або копії іншого документального підтвердження якості та безпечності (у передбачених законодавством випадках) на основні матеріали, необхідні для надання послуг, що є предметом закупівлі, про що учасник має надати відповідну письмову згоду в складі своєї пропозиції. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник, який додатково в складі пропозиції повинен подати довідку в довільній формі про його відповідність вимогам оголошення про проведення цієї спрощеної закупівлі та про те, що у пропозиції ним зазначено достовірну інформацію. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та/або викладення вимог Оголошення з боку учасників закупівлі, означатиме, що учасники закупівлі, повністю усвідомлюють зміст цього Оголошення та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі, у зв'язку з чим, учасниками у складі пропозиції надається лист у довільній формі про ознайомлення із Оголошенням та погодженням із викладеними у ньому умовами проведення закупівлі.
2.	З метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів Учасник може звернутися до Замовника та/або до органу, що здійснює контроль над Замовником, або до суду. Рішення та дії Замовника можуть бути оскаржені Учасником у судовому порядку.
3.	Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля. Для підтвердження застосування заходів із захисту довкілля Учасник у складі пропозиції повинен надати довідку у довільній формі про дотримання та забезпечення під час надання послуг заходів із захисту довкілля згідно діючого законодавства (зокрема тих, що передбачені згідно Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про відходи») в тому числі із зазначенням переліку обов'язків суб'єкта господарювання у сфері захисту довкілля, що передбачені згідно вказаних вище нормативно-правових актів.
4.	Усі довідки складені учасником у довільній формі мають бути складені після дати публікації Оголошення та повинні бути адресовані замовнику.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ (ІНФОРМАЦІЇ), ЯКІ УЧАСНИК ПОВИНЕН ДОДАТКОВО ПОДАТИ У СКЛАДІ ПРОПОЗИЦІЇ, А САМЕ:

- Документ про створення об'єднання учасників (у разі якщо пропозиція подається таким об'єднанням);
- Лист з інформацію про наявність/відсутність факту відмови учасника від підписання договору про закупівлю з Замовником більше двох разів протягом одного року до дати оприлюднення цього Оголошення;
- Учасники закупівлі повинні надати в складі пропозицій документи, які підтверджують відповідність пропозицій учасників технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, встановлених замовником (згідно із Додатком до Оголошення № 2). З цією метою, учасники, до кінцевого строку подання пропозицій, надають в складі пропозиції договірну ціну, локальний кошторис та відомість ресурсів (або підсумкову відомість ресурсів), що розраховуються учасниками згідно із Додатком до Оголошення № 2, завіряються підписом штатного сертифікованого інженера-проектувальника (за напрямком кошторисної справи) та надаються учасниками у складі їх пропозицій разом із наданням скан-копії діючого сертифікату інженера-проектувальника (за напрямком кошторисної справи), який підписав вищезазначені документи та наданням скан-копії(й) ліцензії(й) та/або сертифікату(ів) та/або договору(ів) або документу(ів) від офіційних представництв на використання програмного комплексу АВК-5 до кінця строку дії договору про закупівлю. Додатково для підтвердження відповідності, учасник має надати у складі пропозиції скан-копії діючих сертифікатів реєстрації його відповідності вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018 (EN ISO 9001:2015, IDT; ISO 9001:2015, IDT), ДСТУ ISO 45001:2019 та ДСТУ ISO 14001:2015;
- Додатково на підтвердження можливості виконати договір учасникам в складі пропозицій необхідно подати оригінал довідки або довідок (у разі відкриття рахунків у декількох банках) з усіх обслуговуючих банків (у разі відкриття рахунків у декількох банках) про відкриття рахунку та відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, датована або датовані не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення цієї спрощеної закупівлі (в якій чи яких повинна бути інформація про відсутність простроченої заборгованості за кредитними угодами);
- Довідка у довільній формі про досвід виконання не менше двох аналогічних договорів щодо проведення робіт з поточного або капітального ремонту, укладених учасником не раніше 2020 року, виконаних учасником у повному обсязі, яка містить інформацію про назву контрагентів за договорами, їх адресу, телефон, предмет договорів, суму договорів та стан виконання договорів. Для підтвердження досвіду виконання аналогічних договорів Учасник повинен надати скан-копію оригіналу зазначених договорів в повному обсязі, скановану копію оригіналу документів до договорів, які згідно будівельних норм підтверджують прийняття замовником виконаних учасником робіт, а також скановану копію оригіналу відгуків від замовників, датованих після дати оприлюднення оголошення про проведення цієї спрощеної закупівлі. Відгуки повинні містити рекомендації щодо можливості співпраці з таким учасником. Допускається завантаження оригіналів зазначених вище договорів, оригіналів актів виконаних робіт та оригіналів відгуків від замовників, що не містять підпису та/або відбитку печатки уповноважених осіб на кожній сторінці. Вартість кожного зазначеного аналогічного договору повинна бути не менше ніж очікувана вартість даної закупівлі та інформація про виконанні аналогічні договори має знаходитися у публічному доступі на інформаційному порталі державних закупівель <https://prozorro.gov.ua> (додатково вказати номер оголошення на інформаційному порталі державних закупівель <https://prozorro.gov.ua> по кожному зазначеному аналогічному договору);
- Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, в якій повинні бути зазначені прізвища, ім'я та по-батькові відповідних працівників, місце проживання та їх посади. В якості документального підтвердження взаємовідносин з учасником надати: копії першої та останньої сторінки трудової книжки або копію наказу про прийняття на роботу або копію трудової угоди. Документи надаються на кожного працівника, що зазначений у довідці про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. Кваліфікація працівника(ів), що відповідатиме(-уть) за охорону праці та пожежну безпеку (не менше трьох працівників) підтверджується шляхом подання учасниками в складі пропозицій сканованих з оригіналу скан-копій

посвідчень, що містять інформацію про результати перевірки знань з охорони праці та питань пожежної безпеки, які чинні на дату кінцевого строку подання пропозицій (учасник повинен надати чинні посвідчення з перевірки знань з охорони праці та питань пожежної безпеки не менше трьох працівників) та скан-копій протоколів (витягів з протоколів) засідань комісій з перевірки знань з питань охорони праці, зокрема Учасник повинен підтвердити проходження працівниками (мінімум три працівника) перевірки знань за ДБН А.3.2-2- 2009 «Охорона праці і промислова безпека у будівництві» та НПАОП 0.00-1.15-07 «Правила охорони праці під час виконання робіт на висоті».

- Декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці.
- Скан-копія ліцензії (з усіма наявними додатками) на провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів або лист-пояснення про законні підстави відсутності в Учасника відповідного документу.
- Інформаційна довідка в довільній формі про наявність в учасника закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій. На підтвердження права власності чи користування обладнанням та/або машинами та/або механізмами зазначеними у довідці учасники в складі своїх пропозицій надають наступні документи:
 - у разі наявності власного обладнання та/або машин та/або механізмів: документ, що посвідчує право власності учасника на таке обладнання та/або машини та/або механізми (договір купівлі продажу або інвентарна картка обліку такого обладнання та/або машини та/або механізму в Учасника), а також свідоцтва про реєстрацію зазначених у довідці транспортних засобів (машин);
 - у разі залучення (користування, оренди, лізингу тощо) обладнання та/або машин та/або механізмів учасниками в складі пропозиції надаються скановані копії виготовлені з оригіналів чинних договорів (користування, оренди, лізингу тощо) з усіма додатками, що підтверджує факт передачі (та/або користування) даного обладнання та/або машин та/або механізмів Учаснику, що діють протягом строку надання послуг згідно предмету закупівлі, а також надаються свідоцтва про реєстрацію зазначених у довідці транспортних засобів (машин) разом з листами-згодами довільної форми від власника (власників) транспортних засобів (машин) з зазначенням інформації про згоду останнього на експлуатацію його транспортних засобів (машин) при наданні послуг на об'єкті, що являється предметом закупівлі з зазначенням № оголошення.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА ІНШІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ

Технічний опис предмета закупівлі

Посилання в технічному описі на конкретні торгівельні марки чи фірми, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника передбачає можливість включення Учасником еквівалентів зазначених позицій. Еквівалентом вважається матеріали та/або обладнання, що відповідає технічним та технологічним характеристикам матеріалів та/або обладнання. Забезпечення нижчезазначених послуг матеріальними та іншими ресурсами покладається на учасника та повинно бути враховано при визначенні ціни своєї пропозиції учасниками, про що учасники надають відповідну довідку в складі їх пропозицій.

Відомість обсягів робіт

Поточний ремонт споруди цивільного захисту (найпростіше укриття) Приморського ліцею Лиманської сільської ради в умовах воєнного стану, що розташована за адресою: 68142, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Приморське, вулиця Шкільна, будинок 41 А

№ п/п	Найменування робіт та витрат	Одиниця виміру	Кількість	Примітка
1	2	3	4	5
	<u>Локальний кошторис 02-01-01 на Поточний ремонт споруди цивільного захисту (найпростіше укриття) Приморського ліцею Лиманської сільської ради в умовах воєнного стану, що розташована за адресою: 68142, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Приморське, вулиця Шкільна, будинок 41 А</u>			
1	Відбивання штукатурки по цеглі та бетону зі стін та стель, площа відбивання в одному місці більше 5 м2	м2	124,5	
2	Очищення вручну внутрішніх поверхонь стель від вапняної фарби	м2	72	
3	Розбирання покриттів покрівлі з хвилястих азбестоцементних листів	м2	9,5	
4	Антигрибкова обробка стін	м2	124,5	
5	Поліпшене штукатурення поверхонь стін всередині будівлі цементно-вапняним або цементним розчином по каменю та бетону	м2	124,5	
6	Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін по штукатурці	м2	124,5	
7	Антигрибкова обробка стель	м2	72	
8	Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стель	м2	72	
9	Поліпшене штукатурення поверхонь сходів цементно-вапняним розчином	м2	2,99	
10	Улаштування лат [ресетування] з прозорами із дощок під покрівлю з профлиста	м2	9,5	
11	Улаштування покриття з профлиста	м2	9,5	
12	Установлення металевих дверних коробок із навішуванням дверних полотен	м2	1,8	
13	Установлення ємкості для води	к-т	2	
14	Навантаження сміття вручну	т	4,36	
15	Перевезення сміття до 3 км	т	4,36	

Відомість ресурсів

Найменування	Одиниця виміру	Кількість
Будівельні матеріали, вироби і комплекти		
Цвяхи будівельні з конічною головкою 5,0х120 мм	т	0,00057
Шурупи з напівкруглою головкою, діаметр стрижня 8 мм, довжина 100 мм	т	0,000081
Папір шліфувальний	м2	1,2834
Дисперсія полівінілацетатна непластифікована	кг	128,115
Профлист ПК 20	м2	10,45
Гвинти самонарізні, марка СМ1-35	т	0,0000612
Шпаклівка типу "Сатенгіпс"	т	0,063495
Кварц- ґрунт Ceresit СТ 16	кг	78,6
Дошки обрізні з хвойних порід, довжина 4-6, 5 м, ширина 75-150 мм, товщина 25 мм, ІІ сорт	м3	0,171
Двері металеві 0,9х2,0м	шт	1
Ємкості пластикові для води	шт	2
Біотуалет	комплект	2
Розчин готовий опоряджувальний цементно-вапняковий 1:1:6	м3	2,384063
Шурупи самонарізні	шт	57
Довідкові дані		
Будівельне сміття	т	4,362

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ
Договір про закупівлю № _____

«_____» _____ 2022 р.

ВІДДІЛ ОСВІТИ ЛИМАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ, в особі _____, що діє на підставі _____ (надалі – «Замовник»), з однієї сторони, та

_____ (надалі – «Виконавець»), з іншої сторони, а разом іменуються Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець забезпечує в межах кошторисної документації та умов Договору надання послуг по об'єкту: "Поточний ремонт споруди цивільного захисту (найпростіше укриття) Приморського ліцею Лиманської сільської ради в умовах воєнного стану, що розташована за адресою: 68142, Одеська область, Білгород – Дністровський район, село Приморське, вулиця Шкільна, будинок 41 А" (Код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи), в подальшому «Послуги».

1.2. Надання послуг здійснюється Виконавцем відповідно до затвердженої кошторисної документації у кількості та за цінами, що визначені Протоколом узгодження договірної ціни (Додаток № 1), Календарним планом фінансування об'єкту (Додаток № 2), Календарним графіком надання послуг (Додаток № 3) у відповідності зі зведеним кошторисним розрахунком та договірною ціною, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити наданні послуги.

2. Якість послуг

2.1. Виконавець повинен надати передбачені цим Договором послуги, якість яких повинна відповідати державним стандартам України та іншим діючим нормативним документам.

3. Ціна Договору

3.1. Ціна цього Договору є твердою та відповідно до Протоколу узгодження договірної ціни (Додаток № 1), Календарного плану фінансування об'єкту (Додаток № 2), Календарного графіку надання послуг (Додаток № 3), Зведеного кошторисного розрахунку, Договірної ціни (Додаток № 4) та складає: _____ грн., з ПДВ 20%

_____ грн. / без ПДВ.

Ціна Договору про закупівлю не може змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених цим Договором та діючим законодавством. Відповідно до пункту 3 Постанови КМУ «Деякі питання надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам» від 14.01.2015р. №6, фінансування здійснюється за рахунок коштів залишку коштів освітньої субвенції – _____ гривень.

4. Організація та строки надання послуг

4.1. Виконавець надає послуги за адресою: 68142, Одеська область, Білгород – Дністровський район, село Приморське, вулиця Шкільна, будинок 41 А.

4.2. Виконавець організує надання послуг відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів, які регулюють надання послуг та цим Договором.

4.3 Термін надання послуг: до 30.09.2022 року.

5. Фінансування послуг

5.1. Фінансування послуг здійснюється по факту надання послуг, згідно акту виконаних робіт (форма КБ-2в) та довідки про вартість виконаних робіт (форма КБ-3).

5.2. Зобов'язання Сторін щодо фінансування послуг визначаються положеннями цього Договору.

6. Проведення розрахунків за наданні послуги

- 6.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику відповідні акт приймання виконаних робіт (форма КБ-2в) та довідку про вартість виконаних робіт/та витрати (форма КБ-3).
- 6.2. Замовник у строк протягом 10 робочих днів після отримання акту приймання виконаних робіт (форма № КБ-2в) та довідки про вартість виконаних робіт/та витрат (форма № КБ-3) повинен їх підписати або направити Виконавцю мотивовану відмову від їх підписання. У разі відсутності мотивованої відмови протягом десяти робочих днів акт приймання виконаних робіт (форма № КБ- 2в) та довідка про вартість виконаних робіт/та витрати (форма № КБ-3) вважаються підписаними, а послуги прийнятими.
- 6.3. Розрахунки за наданні послуги проводяться Замовником в безготівковому порядку, на підставі підписаного акту приймання виконаних робіт (форма № КБ-2в) та довідки про вартість виконаних робіт/та витрат (форма № КБ-3) за відповідним розділом протягом 90 календарних днів з моменту їх підписання.

7. Права та обов'язки Сторін

7.1. Замовник зобов'язаний:

- сприяти Виконавцю в порядку, встановленому Договором, у наданні послуг;
- прийняти в установленому порядку та оплатити наданні послуги;
- негайно повідомити Виконавця про виявлені недоліки у наданих послугах;
- своєчасно здійснювати оплату за наданні послуги відповідно до умов цього Договору;
- виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Цивільним і Господарським кодексами України, цим Договором та іншими актами законодавства.

7.2. Замовник має право:

- відмовитися від прийняття наданих послуг у разі виявлення дефектів (недоліків), які виключають можливість їх використання відповідно до мети, і не усунені або не можуть бути усунені Виконавцем, Замовником або третьою особою з письмовим повідомленням про це Виконавця;
- зменшувати обсяг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору на підставі додаткової угоди.
- здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Виконавця нагляд і контроль за відповідністю послуг та їх обсягів кошторисній документації;
- делегування Замовником своїх повноважень не звільняє його від відповідальності перед Виконавцем за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань, а також не позбавляє права здійснювати контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами послуг згідно з актами форми КБ-2в;
- вимагати безоплатного виправлення дефектів (недоліків), що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено Договором. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Виконавцем, у тому числі за рахунок відповідного зниження Договірної ціни;
- відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків, якщо Виконавець своєчасно не розпочав надавати послуги або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений Договором, стає неможливим;
- ініціювати внесення змін у Договір, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Виконавцем умов Договору;
- вимагати відшкодування завданих Замовнику збитків, зумовлених порушенням Договору, якщо Договором або законодавством України не передбачено інше;
- контролювати надання послуги у строки, встановлені цим Договором;
- ініціювати зменшення обсягів надання послуг та загальну вартість Договору залежно від фактичного фінансування видатків по наданню послуг (у такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору);
- Замовник також має інші права, відносно виконання Договору, передбачені Цивільним і Господарським кодексами України та іншими чинними законодавчими актами України.

7.3. Виконавець зобов'язаний:

- надати Послуги з використанням власних ресурсів, матеріалів та обладнання та у встановлені строки відповідно до кошторисної документації;
- своєчасно попередити Замовника про те, що додержання вказівок Замовника стосовно способу надання послуг загрожує їх якості або придатності, та про наявність інших обставин, які можуть викликати таку загрозу;
- передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та Договором, надані послуги;
- своєчасно усувати недоліки послуг, допущені з вини Виконавця;
- відшкодувати відповідно до законодавства та Договору завдані Замовнику збитки;
- інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення;
- надавати послуги якісно і своєчасно у відповідності з цим Договором, будівельними нормами і правилами;
- отримувати самостійно та за свій рахунок всі встановлені законодавством України погодження, ліцензії і дозволи, необхідні при наданні послуг;
- усунути за свій рахунок виявлені недоліки в процесі надання послуг та у гарантійний період, що визначається згідно діючого законодавства;
- нести повну матеріальну відповідальність за поведінку своїх працівників на об'єкті надання послуг, не допускати порушень ними громадського порядку та чинного законодавства, забезпечувати дотримання ними трудової та технологічної дисципліни;
- забезпечувати дотримання режимних вимог, вимог пожежної безпеки, техніки безпеки і охорони праці працівниками Виконавця при наданні послуг;
- виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Цивільним і Господарським кодексами України, цим Договором та іншими актами законодавства України.

7.4. Виконавець має право:

- залучати за згодою Замовника до виконання Договору третіх осіб (субпідрядників/співвиконавців);
- на відшкодування завданих йому збитків відповідно до законодавства України та Договору;
- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги (крім випадку обґрунтованої затримки оплати послуг Замовником як бюджетної установи (відсутність коштів на розрахунковому рахунку або затримки оплати органами Державної казначейської служби);
- достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Замовником, повідомивши його про це письмово у строк за 20 робочих днів до дати розірвання.

Виконавець має також інші права, передбачені Цивільним і Господарським кодексами України, цим Договором та іншими актами законодавства України.

8. Відповідальність сторін за порушення зобов'язань за Договором та порядок урегулювання спорів

8.1. Відповідальність Сторін за порушення зобов'язань та порядок урегулювання спорів визначаються положеннями цього Договору та іншими нормативними документами, що регулюють ці питання.

8.2. Замовник бере бюджетні зобов'язання за Договором та здійснює видатки тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом.

8.3. Замовник не несе відповідальність у випадках затримки або припинення бюджетного фінансування на цілі, передбачені Договором.

8.4. При затримці у наданні Послуг Виконавець сплачує пеню у 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 вказаних коштів. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону, яка їх сплатила, від виконання зобов'язань за цим Договором.

8.5 У разі притягнення Замовника до відповідальності контролюючими або наглядовими органами унаслідок неякісного виконання договірних зобов'язань Виконавцем, Виконавець несе відповідальність у

повному розмірі збитків, визначених в матеріалах перевірок контролюючих або наглядових органів по наданим послугам, які поніс/понесе Замовник, внаслідок неякісного надання Виконавцем послуг або завищення обсягів наданих послуг.

9. Обставини непереборної сили

9.1. Сторони погодилися, що в разі виникнення обставин непереборної сили (обставини, що виникають внаслідок подій екстраординарного характеру, які не можуть бути передбачені та які Сторони не можуть запобігти), а саме: війни (військових дій), страйків, саботажів, безладдя, заколотів, блокади, ембарго, інших міжнародних санкцій, інших дій держав, які унеможливають виконання Сторонами своїх зобов'язань, пожеж, повеней, іншого стихійного лиха чи сезонних природних явищ, зокрема таких, як замерзання морів, проток, акваторій портів, тощо, відміна або затримка запланованих авіарейсів, закриття автомобільних шляхів, проток, каналів, перевалів, Сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань на час дії зазначених обставин за умови, що ці обставини впливають на виконання Договірних зобов'язань.

9.2. При виникненні обставин непереборної сили, Сторона, для якої їх виникнення перешкоджає виконанню своїх зобов'язань за Договором, зобов'язана письмово негайно поінформувати іншу Сторону про наявність таких обставин. Достатнім доказом дії обставин є документ, виданий Торгово-промисловою Палатою України або іншим компетентним органом.

9.3. Строк виконання Стороною зобов'язань по цьому Договору продовжується пропорційно часу, протягом якого діяли обставини непереборної сили та/або їх наслідки.

9.4. У разі, якщо обставини непереборної сили тривають більше 20 (двадцять) робочих днів, то Сторони можуть прийняти рішення про перенесення термінів виконання умов Договору або про його припинення, про що укладається додаткова угода.

9.5. Якщо обставини непереборної сили будуть діяти більше 80 (вісімдесят) робочих днів, то кожна з Сторін матиме право припинити дію Договору повністю або частково без пред'явлення вимог до іншої Сторони про відшкодування завданих збитків.

10. Внесення змін у Договір та припинення його дії

10.1. Усі спори, що виникають у зв'язку із цим Договором або пов'язані з ним, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

10.2. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, спір вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.

10.3. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання Сторонами зобов'язань в повному обсязі крім випадків, передбачених ч. 5 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме:

- 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
- 2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю/внесення змін до такого договору щодо збільшення ціни за одиницю товару. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, природного газу та електричної енергії;
- 3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
- 4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
- 5) 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;
- 6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

У зв'язку з необхідністю забезпечення потреб оборони під час дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях можуть бути змінені істотні умови договору про закупівлю (після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі) замовником за яким є суб'єкт, визначений у частині першій статті 2 Закону України "Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони", а саме: обсяг закупівлі, сума договору, строк дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг.

10.4. Всі зміни і доповнення до Договору дійсні лише при умові, якщо вони здійснені в письмовій формі і підписані двома сторонами у вигляді додаткових угод.

11. Строк дії Договору

11.1. Договір набирає чинності з дня підписання його Сторонами і діє до 31.12.2022 року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором.

11.2. Закінчення терміну цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

11.3. Строк дії Договору та виконання зобов'язань щодо надання послуг може бути продовжено шляхом укладання додаткової угоди у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у п.3.1. Договору.

11.4. Договір може бути припинений достроково по взаємній домовленості Сторін. Сторона-ініціатор дострокового припинення Договору зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону не менше, ніж за 20 робочих днів до моменту припинення дії Договору.

12. Інші умови

12.1. Виконавець не має права передавати інформацію, документи по цьому Договору іншим юридичним або фізичним особам без попередньої письмової згоди Замовника.

12.2. З документацією та інформацією, що має відношення до виконання цього Договору, можуть бути ознайомлені лише особи, що безпосередньо беруть участь у наданні послуг по Договору.

12.3. Сторони зобов'язуються повідомляти одна одну про зміни своїх поштових та банківських реквізитів протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту внесення відповідних змін.

12.4. Після укладення Сторонами Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються положень цього Договору, втрачають юридичну силу.

12.5. В усіх випадках, що не передбачені положеннями Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

12.6. Договір укладено у двох оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу (один примірник - Замовнику, один - Виконавцю).

13. Додатки до Договору

Додаток № 1 – Протокол узгодження договірної ціни (надається учасниками в складі пропозицій);

Додаток № 2 – Календарний план фінансування об'єкту (надається учасниками в складі пропозицій);

Додаток № 3 – Календарний графік надання послуг (надається учасниками в складі пропозицій);

Додаток № 4 – Договірна ціна (надається учасниками в складі пропозицій);

14. Юридичні адреси і реквізити Сторін:

Замовник	Виконавець

--	--

Примітка. 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 та умов Оголошення. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до Договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо публічних закупівель.

Вимоги до оформлення забезпечення пропозиції у вигляді банківської гарантії

Інструкція щодо заповнення гарантії:

- в гарантії потрібно зазначити дані в місцях з нижнім підкресленням;
- замінити слова курсивом на відповідні дані.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку економіки,
торгівлі та сільського господарства України

14 грудня 2020 року № 2628

ФОРМА
забезпечення пропозиції

_____ ГАРАНТІЯ № _____
(назва в разі необхідності)

1. Реквізити

Дата видачі _____

Місце складання _____

Повне найменування гаранта _____

Повне найменування принципала _____

Найменування бенефіціара _____

Сума гарантії _____

Назва валюти, у якій надається гарантія _____

Дата початку строку дії гарантії (набрання чинності) _____

Дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане _____

Номер оголошення про проведення спрощеної закупівлі _____

Інформація щодо оголошення про проведення спрощеної закупівлі

Відомості про договір, відповідно до якого видається гарантія банком, страховою організацією, фінансовою установою (у разі наявності) _____

2. Ця гарантія застосовується для цілей забезпечення пропозиції учасника спрощеної закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон).

3. За цією гарантією гарант безвідклично зобов'язаний сплатити бенефіціару суму гарантії протягом 5 банківських днів після дня отримання гарантом письмової вимоги бенефіціара про сплату суми гарантії (далі - вимога).

Вимога надається бенефіціаром на поштову адресу гаранта та повинна бути отримана ним протягом строку дії гарантії.

Вимога може бути передана через банк бенефіціара, який підтвердить автентичним SWIFT-повідомленням на SWIFT-адресу гаранта достовірність підписів та печатки бенефіціара (у разі наявності) на вимозі та повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу (у разі, якщо гарантом є банк).

Вимога повинна супроводжуватися копіями документів, засвідчених бенефіціаром та скріплених печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджують повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу.

Вимога повинна містити посилання на дату складання/видачі і номер цієї гарантії, а також посилання на одну з таких умов (підстав), що підтверджують невиконання принципалом своїх зобов'язань, передбачених його пропозицією:

відкликання пропозиції принципалом після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого пропозиції вважаються дійсними;

непідписання принципалом, який став переможцем спрощеної закупівлі, договору про закупівлю;

ненадання принципалом, який став переможцем спрощеної закупівлі, забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі;

4. Строком дії гарантії є період з дати початку дії гарантії до дати закінчення дії гарантії (включно) або до настання однієї з таких подій залежно від того, що настане раніше:

сплата бенефіціару суми гарантії;

отримання гарантом письмової заяви бенефіціара про звільнення гаранта від зобов'язань за цією гарантією;

отримання гарантом повідомлення принципала про настання однієї з обставин, що підтверджується відповідною інформацією, розміщеною на вебпорталі Уповноваженого органу, а саме:

закінчення строку дії пропозиції та забезпечення пропозиції, зазначеного в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі;

укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем спрощеної закупівлі;

відкликання принципалом пропозиції до закінчення строку її подання;

закінчення спрощеної закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали пропозиції.

5. У разі дострокового звільнення гаранта від зобов'язань за цією гарантією заява бенефіціара про звільнення гаранта від зобов'язань за цією гарантією повинна бути складена в один з таких способів:

на паперовому носії, підписана представником(ами) бенефіціара і скріплена печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджує повноваження особи (осіб), що підписала(и) заяву, шляхом надсилання на поштову адресу гаранта;

у формі електронного документа, підписана представником(ами) бенефіціара з накладенням кваліфікованого електронного підпису представника(ів) бенефіціара та подана безпосередньо на електронну адресу гаранта разом із засвідченими кваліфікованим електронним підписом представника(ів) бенефіціара копіями документів, що підтверджують повноваження представника(ів) бенефіціара.

6. Зміни до цієї гарантії можуть бути внесені в установленому законодавством порядку, після чого вони стають невід'ємною частиною цієї гарантії.

7. Ця гарантія надається виключно бенефіціару і не може бути передана або переуступлена будь-кому. Відносини за цією гарантією регулюються законодавством України.

Зобов'язання та відповідальність гаранта перед бенефіціаром обмежуються сумою гарантії.

Цю гарантію надано в формі електронного документа та підписано шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно (зазначається в разі, якщо гарантія надається в електронній формі).

Уповноважена(ні) особа(и) (у разі складання гарантії на паперовому носії)

(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та печатка (у разі наявності))

Уповноважена(ні) особа(и) (у разі надання в електронній формі)

(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та кваліфікований електронний підпис)