

Пустомитівська міська рада
Львівського району Львівської області

ЗАТВЕРДЖЕНО РІШЕННЯМ
УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ
ГЛОВАЧЕВСЬКИЙ НАЗАР РОМАНОВИЧ
16.05.2023р.

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
на закупівлю робіт**

«Капітальний ремонт дороги по вул.Л.Українки в м.Пустомити Львівської області.
Коригування»
(ДК 021:2015: 45453000-7 - Капітальний ремонт і реставрація)

Процедура закупівлі – відкриті торги
з особливостями

ІНСТРУКЦІЇ УЧАСНИКАМ ПРОЦЕДУРИ ВІДКРИТИХ ТОРГІВ

Розділ 1. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України від 25.12.2015 № 922-VIII «Про публічні закупівлі» зі змінами (далі – Закон), з урахуванням вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 р. №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі - Особливості) (зі змінами) Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон), постановах Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 р. № 166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків» та від 14 вересня 2020 р. № 822 «Про затвердження Порядку формування та використання електронного каталогу».
2. Інформація про замовника торгів	
- повне найменування	Пустомитівська міська рада Львівського району Львівської області
- місцезнаходження (адреса)	81100, м.Пустомити, вул. Грушевського Михайла 46
- прізвище, ім'я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками	Гловачевський Назар Романович Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності 81100, м.Пустомити, вул. Грушевського Михайла 46 тел. 0985866995 nazar6562@ukr.net
3. Процедура закупівлі	Відкриті торги
4. Інформація про предмет закупівлі:	«Капітальний ремонт дороги по вул.Л.Українки в м.Пустомити Львівської області. Коригування» (ДК 021:2015: 45453000-7 - Капітальний ремонт і реставрація)
4.1. Код згідно з Національним класифікатором «Єдиний закупівельний словник»	ДК 021:2015: 45453000-7 - Капітальний ремонт і реставрація
4.2. опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Даною тендерною документацією не передбачено поділ предмета закупівлі на лоти (частини)
4.3. місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Місце виконання робіт: вул. Л.Українки, м. Пустомити, Львівська обл. Кількість: 1 робота
4.4. строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	до 31.05.2024
5. Недискримінація учасників та	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та

рівне ставлення до них	організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, замовник має право встановити, що такий учасник може зазначити ціну тендерної пропозиції у Євро. При розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до Євро, установленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій. При розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до Євро, установленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	Тендерна пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою. В разі надання учасником будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути посвідчений учасником торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд учасника). Виключення: 1. Замовник не зобов'язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу. 2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами, та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимозі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу.
Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації	
2.1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз'ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель. У разі несвоєчасного надання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів. Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні.

2.2. Внесення змін до тендерної документації	Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше чотирьох днів. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення.
Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції	
3.1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у п. 44 Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації, а саме: - інформацією та документами, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям <i>(надається згідно з Розділом 1 Додатком №1 до цієї тендерної документації)</i>; - інформацією щодо відповідності Учасника вимогам, визначеним у п. 44 Особливостей <i>(надається згідно з Розділом 2 Додатком №1 тендерної документації)</i>; - інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі <i>(надається згідно з Додатком №2 до тендерної документації)</i>; - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції <i>(надається згідно з Розділом 3 Додатку №1 тендерної документації)</i>; - документом, що підтверджує надання Учасником забезпечення тендерної пропозиції <i>(якщо таке вимагається) (надається згідно з п. 3.3 розділу 3 тендерної документації)</i>; - інформації про субпідрядників/співвиконавців, у разі їх залучення <i>(надається згідно з п. 3.8 Розділу 3 тендерної документації)</i>; - тендерна пропозиція <i>(надається згідно Додатку 3)</i> - інші документи, які передбачені цією тендерною документацією та додатками до неї. 2. Рекомендовано: Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції 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 тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію). Якщо Замовником вимагається завантаження до електронної системи закупівель:

- копій документів (довідок, листів, сертифікатів, ліцензій, дозволів, та ін.), то такі документи на паперовому носії перед кольоровим скануванням мають бути завірені відповідно до вимог самої тендерної документації. (Наприклад, копії документів отримані учасником від інших установ (довідки, листи, сертифікати, ліцензії, дозволи, тощо) на паперовому носії завіряються безпосередньо підписом, печаткою учасника, а тільки потім робиться кольорова скан-копія документу). Копії документів повинні містити надпис: Згідно з оригіналом, посада, особистий підпис особи, яка засвідчує копію, її власне ім'я і прізвище, дата засвідчення копії.

- оригіналів документів, створених безпосередньо учасником (довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій та ін.), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням підписаний уповноваженою особою учасника.

- оригіналів документів, створених не самим учасником, а виданих іншим органом, установою, підприємством, організацією (довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій, повноважень, дозволів та ін.), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням перевірений учасником на предмет його оригінальності (що це не кольорова копія, а безпосередньо оригінал документу).

Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником процедури закупівлі у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису, то засвідчувати такі документи печаткою та підписом уповноваженої особи не потрібно.

Всім завантаженим файлам повинна бути присвоєна назва, яка відповідає змісту завантаженого документу. Документ розміщений на декількох сторінках повинен бути завантажений одним файлом. Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь – який інший спосіб.

Кожен Учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників —

	юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. 3. Відповідно до частини 3 статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних 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», а саме шляхом завантаження документів тендерної пропозиції у формі електронних документів та накладення на тендерну пропозицію <i>кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису (УЕП)</i>, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (окрім учасників-нерезидентів). Файл накладеного КЕП або УЕП повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням: https://czo.gov.ua/verify. 4. Тендерна пропозиція не буде відхилена у разі допущення учасником торгів формальних (несуттєвих) помилок, пов'язаних з оформленням тендерної пропозиції та які не впливають на зміст пропозиції, наприклад: відсутність підписів, технічні помилки та описки.
3.2. Формальні (несуттєві) помилки	Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції: «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. Опис формальних помилок: 1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної 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 конкурентної процедури 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 процедури закупівлі під час

оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної 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 тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної 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 процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

	Приклади формальних помилок: - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»; - «м.київ» замість «м.Київ»; - «поряд -ок» замість «поря – док»; - «ненадається» замість «не надається»»; - «_____№_____» замість «14.08.2020 №320/13/14-01» - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat). Допущення формальних помилок учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій. Рішення про віднесення помилки до формальної приймається Замовником.
3.3. Забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається замовником.
3.4. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	_____
3.5. Строк, протягом якого пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом 90 днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право: відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо таке вимагалось). - У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель.
3.6. Кваліфікаційні критерії та вимоги, встановлені п.44 Особливостей	1. Спосіб підтвердження відповідності учасників процедури закупівлі установленим критеріям відповідно до статті 16 Закону з урахуванням положень Особливостей визначено в Розділі 1 Додатку №1. 2. Відповідно до п.44 Особливостей Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли: 1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі; 2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; 3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із

законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;

4) суб'єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;

5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;

6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;

7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;

8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);

10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);

11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";

12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.

Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або

	відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі. Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому цього пункту. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів. Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в цьому пункті (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у цьому пункті (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого цього пункту. У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених цим пунктом.” Перелік документів та/або інформації для підтвердження відсутності підстав для відхилення учасника та переможця містяться в Розділі 2 Додатку №1 тендерної документації.
3.7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	1. Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерної пропозицій документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником у Додатку №2.

	2. Детальний опис предмета закупівлі, у т.ч. інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, викладено у Додатку №2 до цієї Тендерної документації. 3. Якщо в технічній специфікації міститься посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб'єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, то слід розуміти у значенні «або еквівалент». 4. Учасник для більш ефективної підготовки тендерної пропозиції повинен в період звернення за роз'ясненнями відвідати об'єкт, на якому буде здійснюватися даний поточний ремонт, і скласти акт обстеження, завірений представником Замовника. Витрати на відвідування будівельного майданчику несе учасник із власних коштів і вони не можуть бути предметом оскарження чи відшкодування (надати відповідний гарантійний лист). 5. Для підтвердження відповідності тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам замовника, учасник у складі пропозиції до закупівлі повинен надати: - розрахунок договірної ціни; - зведений кошторисний розрахунок; - пояснювальну записку; - локальний кошторис (мають бути складені відповідно до технічної специфікації з урахуванням технологічного процесу); - підсумкову відомість ресурсів; - розрахунок загальновиробничих витрат; Договірна ціна має бути розрахована у програмному комплексі АВК-5, або іншому програмному комплексі, який взаємодіє в частині передачі (зчитування) кошторисної документації та розрахунків для Замовника.
3.8. Інформація про субпідрядника/співвиконавця (субпідрядників/співвиконавців) у випадку закупівлі робіт/послуг	1. Учасники мають право для підтвердження своєї відповідності таким критеріям як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, залучити потужності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців. 2. У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених пунктом 44 Особливостей. 3. Обов'язкове зазначення кожним учасником у тендерних пропозиціях інформації (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю - у разі закупівлі робіт або послуг (або довідка в довільній формі про не залучення субпідрядника/співвиконавця, або про їх залучення в обсязі менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю).

3.9. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.
3.10. Виправлення невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасниками у тендерній пропозиції	Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо. Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов'язаних з виконанням рішення органу оскарження. Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей. Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.
Розділ 4. Подання та розкриття тендерних пропозицій	

4.1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій — 24.05.2023 до 10:00 год. (строк для подання тендерних пропозицій встановлений замовником не може бути менше, ніж сім днів з дня оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель) Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. 1. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах. 2. Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку, який у разі необхідності може бути продовжений. До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право: відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції. У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель.
4.2. Дата та час розкриття тендерних пропозицій	Відкриті торги проводяться без застосування електронного аукціону. Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення періоду прийому пропозицій. Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну / приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 44 цих Особливостей. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ

	в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною. <i>Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій.</i>
Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції	
5.1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги критерію	1. Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною. Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою. Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію «Ціна». Питома вага – 100 %. Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ — у разі, якщо учасник не є платником ПДВ. Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому. 2. Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до цих особливостей (далі — найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації. Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення. 3. У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені цими особливостями. 4. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. 5. За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням цих особливостей. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації,

	наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявності підстав, визначених пунктом 44 цих Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі. У разі коли учасник процедури закупівлі стає переможцем кількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об'єднавши лоти.
5.1.1. Інформацію про прийняття/неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі	Замовник не прийматиме до розгляду тендерні пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. У випадку, якщо тендерна пропозиція є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, то замовник відхиляє таку тендерну пропозицію відповідно до абзацу четвертого підпункту 2 пункту 41 Особливостей.
5.2 Обґрунтування аномально низької ціни	Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі — аномально низька ціна) розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота) Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції. Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом п'ятим цього пункту. Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про: 1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; 2) сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі;

	3) отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством.
5.2.1 Інша інформація відповідно до законодавства, яку замовник вважає за необхідне включити	Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися). Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі. За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі статтею 358 Кримінального кодексу України. Керуючись ст. 22 Закону України «Про публічні закупівлі» дана тендерна документація містить іншу інформацію відповідно до законодавства, яку замовник вважає за необхідне включити. Замовником торгів в порядку застосування ст. 6, 511, 512, 528, 627, 636 ЦК України укладено договір про надання юридично-консультаційних послуг з Виконавцем, оплата яких може здійснюватися учасником-переможцем торгів. Вартість послуг становить 20000.00 грн. (двадцять тисяч гривень 00 копійок). <u>Інші умови тендерної документації:</u> 1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України. 2. Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. 3. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником. 4. Учасники торгів — нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених тендерною документацією, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені

	законодавством країн, де вони зареєстровані. 5. Факт подання тендерної пропозиції учасником — фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем, яка є суб'єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб'єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв'язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI. В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції учасником — юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб'єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію. 6. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.
5.3. Відхилення тендерних пропозицій	<i>Замовник відхиляє тендерну пропозицію</i> із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли: <i>1) учасник процедури закупівлі:</i> - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 цих особливостей; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; - не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей; - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом п'ятим пункту 38 цих особливостей; - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог абзацу другого пункту 36 цих особливостей; - є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до

законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”; (На підтвердження відсутності даної підстави для відхилення надати довідку в довільній формі та Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, датований не раніше 2023 р.).

2) тендерна пропозиція:

- не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності у інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 40 цих особливостей;
- є такою, строк дії якої закінчився;
- є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;
- не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;

3) переможець процедури закупівлі:

- відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;
- не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 44 цих особливостей;
- не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;
- не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось замовником;
- надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 цих особливостей.

Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:

- 1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;
- 2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим

	замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків). Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі / переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.
Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю	
6.1. Відміна замовником торгів або визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відмінює відкриті торги у разі: 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень; 3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг; 4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили. У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення. Відкриті торги автоматично відмінюються електронною системою закупівель у разі: 1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями; 2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями. Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.

	Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом). Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення.
6.2. Строк укладання договору	Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів . У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п'ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.
6.3. Проект договору про закупівлю	Проект договору подається в окремому файлі та наведений у Додатку № 4 до даної тендерної документації. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати: 1) інформацію про право підписання договору про закупівлю; 2) достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.
6.4. Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	1. Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктами 10 і 13 цих особливостей укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої - п'ятої, сьомої — дев'ятої статті 41 Закону, та цих особливостей. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, крім випадків: визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті; перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі; перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки. 2. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків: 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 3) продовження строку дії договору про закупівлю та/або 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; 4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування. 4. Договір про закупівлю є нікчемним у разі: 1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 Особливостей; 2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 Особливостей; 3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та Особливостей; 4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 46 Особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей; 5) коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником.
6.5. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ
ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ
ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

**Розділ 1. Документи, які повинен надати учасник у складі тендерної пропозиції, для
підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям встановленим
замовником відповідно ст. 16 Закону України «Про публічні закупівлі»:**

1. Учасник в складі тендерної пропозиції документально підтверджує наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, які є необхідними для надання послуг за предметом закупівлі, наступними інформацією та документами:

1.1. Довідкою за підписом керівника або іншої уповноваженої особи учасника завіреною печаткою (за наявності) та її документальним підтвердженням згідно форми, що встановлена Таблицею 1.

Таблиця 1

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

№ з.п.	Назва, тип машини, механізму, устаткування	Виробник/марка та термін експлуатації (років)	Стан (нове, справний, кількість)	Власна, орендується, лізинг (у кого)
1				

**Учасники включають до таблиці машини, механізми та техніку, які є необхідними для виконання робіт за предметом закупівлі відповідно до технічного завдання з дотриманням діючих норм та правил. Учасники можуть включити до таблиці і інші машини, механізми та техніку.*

посада, ім'я ПРІЗВИЩЕ уповноваженої особи учасника
М.П.

(підпис)

1.1. Відомості про наявність матеріально-технічної бази учасника подаються відповідно до запропонованої форми Таблиця «1», що визначена у даному Додатку.

У випадку, якщо для виконання робіт буде використовуватись власні транспортні засоби, учасник подає, згідно інформації, яка міститься у довідці:

документи, що підтверджують право власності (технічний паспорт, або свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу, або договір купівлі-продажу, або інший документ, що підтверджує право власності) (в зазначених документах має чітко зазначатися транспортні засоби, якими володіє учасник).

1.2. У випадку, якщо для виконання робіт буде використовуватись не власні транспортні засоби, учасник подає, згідно інформації, яка міститься у довідці:

- договір оренди / або договір надання послуг / або інший документ, що підтверджує право користування транспортними засобами(в зазначених документах мають чітко зазначатися

транспортні засоби, якими користується учасник, договори повинні бути чинними протягом терміну дії Договору за цим предметом закупівлі, та/або надати підтвердження про продовження терміну дії договору.

- технічний паспорт / або свідоцтво про реєстрацію транспортних засобів, які орендуються / надаються послуги тощо.

1.3. Учасники надають також підтвердження наявності спеціалізованого ліцензованого програмного забезпечення, необхідного для складання кошторисної документації, а саме (підтвердженням є надання діючої ліцензії на програмний комплекс АВК-5, чи іншого програмного комплексу).

Таблиця 2

2. Учасник в складі тендерної пропозиції документально підтверджує наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання робіт згідно предмету закупівлі, наступними інформацією та документами:

2.1. Довідкою за підписом керівника чи іншої уповноваженої особи учасника завіреною печаткою (за наявності) та її документальним підтвердженням згідно форми, що встановлена Таблицею 4.

Таблиця 3

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

№ з.п.	Посада	Освіта	Прізвище, ініціали	Загальний стаж роботи в будівництві, років	Досвід роботи на цій посаді, років
1					

Таблиця 4

№ з.п.	Назва спеціальності	Нормативна потреба (роб.) відповідно до проектно-кошторисної документації	Наявність в організації (роб.)	Необхідно додатково прийняти (роб.)	Робітники субпідрядних організацій (роб.).
1					

Примітка:

В примітці учасник вказує:

- нормативну потреба робітників основних будівельних професій (відповідно до потреби та календарного графіку виконання робіт) – (кількість цифрами);

- наявність у учасника робітників основних будівельних професій – (кількість цифрами);

- необхідно додатково прийняти робітників основних будівельних професій – (кількість цифрами).

посада, ім'я ПРІЗВИЩЕ уповноваженої особи учасника
М.П.

(підпис)

1. Наявність, кваліфікація та досвід основних спеціалістів (інженерно-технічних працівників) учасника для виконання замовлення. Відомості подаються відповідно до запропонованої форми **Таблиця «3»**, що визначена у даному **Додатку**.

Інформація підтверджується документами про освіту та/або підвищення кваліфікації (інженерно-технічних працівників) та накази про призначення на посаду.

2.2. Наявність робітників основних будівельних професій учасника для виконання замовлення, що підтверджується кольоровими скан-копіями оригіналів першої і останньої із заповнених сторінок трудової книжки.

Наявність робітників підтверджується:

- сканованою копією оригіналу штатного розпису або витягу зі штатного розпису.

Відомості подаються відповідно до запропонованої форми **Таблиці 4**, що визначена у даному **Додатку**.

2.3 Учасники у складі своєї тендерної пропозиції зобов'язані надати відповідне документальне підтвердження про наявність у штаті учасника не менше **двох** працівників, що мають відповідним чином оформлені посвідчення про проходження навчання та перевірку знань щодо законів та нормативно-правових актів у сфері охорони праці (копія протоколів та посвідчення надається учасником у складі пропозиції)(посвідчення та протоколи мають бути видані не раніше як за три роки до кінцевого терміну подання пропозицій).

2.4. Учасникам потрібно підтвердити наявність фахівця кошторисної справи. Підтверджується шляхом подання у складі тендерної пропозиції наказу про прийняття на роботу, або копію Договору про надання відповідних послуг та копію сертифікату інженера-проектувальника.

2.5. Для підтвердження наявності штатних працівників, зазначених у Таблиці «4» відповідно до п.2.1., яких учасник планує залучати до виконання умов договору, у складі тендерної пропозиції надаються нижченаведені документи:

- копії трудових книжок;

3. Учасник в складі тендерної пропозиції документально підтверджує наявність досвіду виконання ним аналогічного договору наступними інформацією та документами:

3.1. Довідкою за підписом керівника чи іншої уповноваженої особи учасника завіреною печаткою (за наявності) та її документальним підтвердженням згідно форми, що встановлена Таблицею 5.

Таблиця 5

Довідка

про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів

№ з.п.	Найменування організації з якою укладено договір	Адрес, № телефону, прізвище та ініціали особи, яка відповідала за виконання договору зі сторони замовника	Предмет закупівлі	Сума договору, грн.	Стан належного виконання договору(ів) стосовно якості і строків
1					

посада, ім'я ПРІЗВИЩЕ уповноваженої особи учасника

(підпис)

3.1. Довідка складена у формі таблиці 5, про виконання аналогічного(-их) договору(-ів), де зазначено повне найменування замовника згідно такого договору; його адреса та контактний номер телефону; посада та прізвище, ініціали посадової особи замовника, що була уповноважена за супровід та виконання договору; предмет договору; строки виконання.

3.2. Договір про виконання робіт., зазначений(-их) в довідці, з усіма додатками/додатковими угодами/змінами тощо, договір повинен бути виконаний в повному обсязі, або частково (згідно довідки).

3.3. Лист відгук по договору (-ах), що наведений (-ні) у довідці відповідно до п. 3.1. Відгук повинен містити вихідний номер та дату видачі такого документу, із зазначенням: дати і номеру договору (на

який надано відгук), ціни (вартості) договору, та категорію складності об'єкта, або клас наслідків (відповідальності); інформацію про належне виконання договору, у тому числі стосовно якості та строків виконання робіт, адресований Замовнику торгів із зазначенням ідентифікатора даної закупівлі у системі ProZorro;

3.4. Акти приймання виконаних будівельних робіт (форми – КБ-2в), а також довідка (-и) про вартість виконаних будівельних робіт та витрат (форми – КБ-3) по кожному договору(-ах), зазначеному у довідці (п.3.1).

3.5. Договір повинен супроводжуватися Дозволом на виконання будівельних робіт, виданий уповноваженим органом.

Примітки:

**Аналогічним(ними) договором(ами) є договір (двосторонній або декілька сторонній), подібний за змістом, своєю правовою природою, предметом закупівлі якого є роботи (відповідно до п.22 ч.1 Закону України «Про публічні закупівлі»), зокрема: реконструкція з класом наслідків об'єкту будівництва не нижче класу наслідків предмету закупівлі.*

Розділ 2.

Перелік документів та інформації для підтвердження відсутності підстав для відхилення учасника/учасника-переможця відповідно до вимог, визначених п.44 Особливостей

Підтвердження відповідності УЧАСНИКА (в тому числі для об'єднання учасників як учасника процедури) вимогам, визначеним у пункті 44 Особливостей.

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 44 Особливостей.

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), **шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав** в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Учасник повинен надати **довідку у довільній формі** щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці 14 пункту 44 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених цим пунктом.

УВАГА! Якщо при здійсненні самостійного декларування відсутності підстав, зазначених в пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), в електронній системі буде визначено підтвердження інформації щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, учасник шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції, в місцях де є підтвердження інформації щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, підтверджує інформацію саме щодо керівника учасника.

Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 44 Особливостей:

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 44 Особливостей.

Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.

Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):

№ з/п	Вимоги згідно п. 44 Особливостей	Переможець торгів на виконання вимоги згідно п. 44 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:
1	Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією. (підпункт 3 пункт 44 Особливостей)	Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі або гарантійний лист/довідка у довільній формі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.
2	Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку. (підпункт 6 пункт 44 Особливостей)	Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію.
3	Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. (підпункт 12 пункт 44 Особливостей)	Документ повинен бути виданим не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

4	Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. (абзац 14 пункт 44 Особливостей)	Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов'язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.
---	--	--

Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем):

№ з/п	Вимоги згідно пункту 44 Особливостей	Переможець торгів на виконання вимоги згідно пункту 44 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:
1	Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією. (підпункт 3 пункт 44 Особливостей)	Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі або гарантійний лист/довідка у довільній формі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.
2	Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку. (підпункт 5 пункт 44 Особливостей)	Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним

3	Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. (підпункт 12 пункт 44 Особливостей)	процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Документ повинен бути виданим не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.
4	Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. (абзац 14 пункт 44 Особливостей)	Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов'язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.

Розділ 3. Інші документи, які повинні надати Учасники в складі тендерної пропозиції.

Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ — юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб — підприємців)

№	Назва документу
1	Копії документів, що підтверджують повноваження уповноваженої особи учасника щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі: 1. Для Учасника – юридичної особи 1.1. протокол чи виписка (витяг) з протоколу зборів засновників (учасників, акціонерів, власників) про призначення керівника (директора, президента, голови правління тощо) учасника або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами), оформленого у відповідності до вимог чинного законодавства; 1.2. наказ (або розпорядження) чи виписка (витяг) з них про призначення на посаду керівника (про початок виконання обов'язків керівника). 1.3 довіреність щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника (якщо повноваження особи визначені довіреністю) при цьому документи, визначені пп. 1.1.1- 1.3 надаються в повному обсязі на особу, яка видала таку довіреність, що підтверджують її повноваження на дату видачі довіреності. 1.4 Копія діючого Статуту (у останній редакції) або іншого установчого документу (для юридичних осіб). Якщо Учасник діє на підставі модельного статуту – надається рішення уповноваженого органу управління про створення юридичної особи, що діятиме на підставі модельного статуту або рішення уповноваженого органу управління про продовження діяльності на підставі модельного статуту. 2. для Учасника – фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця: 2.1. для фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця у випадку підписання

	тендерної пропозиції такою особою особисто, документи, що підтверджують повноваження щодо підпису не вимагаються 2.2 довіреність щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника, у випадку, якщо тендерна пропозиція підписана іншою особою, повноваження якої визначені довіреністю. Примітка: У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити інформацію щодо права підпису документів тендерної пропозиції учасника, що входять до складу тендерної пропозиції, в тому числі в електронній формі.
2	Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми, у якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. <i>Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру.</i>
3	Відомості про учасника за встановленою формою: «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА». - Повна та скорочена назва учасника: - Назва документа, яким затверджено Статут учасника, його номер та дата (для юридичних осіб): - Місце та дата проведення державної реєстрації учасника: - Статус учасника (<u>виробник або надавач послуг або виконавець робіт, дилер, представник або ін.</u>): - Організаційно-правова форма: - Форма власності: - Юридична адреса: - Поштова адреса: - Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: <i>Відомості про контактну(контактних) особу (осіб)учасника (ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада, контактний телефон, e-mail , інше)</i>
4	Учасник подає згоду на виготовлення ПВР (проекту виконання робіт) та надання його на узгодження замовнику, з урахуванням графіку виконання робіт, та коригування ПВР у разі зміни графіку виконання робіт, у 10 денний термін, з моменту реєстрації дозволу на право виконання будівельних робіт в реєстрі будівельної діяльності Порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. Учасник також повинен надати документальне підтвердження можливості виготовлення ПВР: - у випадку наявності в штаті учасника сертифікованого інженера-проектувальника, який спроможний виконувати роботи визначені кваліфікаційним сертифікатом, а саме, інженерно-будівельне проектування у частині технології будівельного виробництва надати в складі пропозиції відповідний кваліфікаційний сертифікат. - у випадку відсутності в штаті учасника сертифікованого інженера-проектувальника, який спроможний виконувати роботи визначені кваліфікаційним сертифікатом, а саме, інженерно-будівельне проектування у частині технології будівельного виробництва надати в складі пропозиції відповідний договір на надання послуг по виконанню «Проектів виконання робіт» із таким інженером-проектувальником, або із організацією в штаті якої знаходиться такий інженер-проектувальник (надати підтверджуючий документ) та відповідний кваліфікаційний сертифікат.

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ
ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ
ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ:**

Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля.

У разі, якщо нижче по тексту технічні специфікації містять посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб'єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва. - читати "або еквівалент". В разі наявності в технічному завданні посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, таке посилання обґрунтоване тим, що технічна завдання сформоване з відомостей обсягів робіт, які є частиною проектно кошторисної документації, яка розроблена проектною організацією, яка має відповідні знання та компетенцію, та затверджена експертним звітом.

В ціну тендерної пропозиції включити вартість всіх будівельних матеріалів, конструкцій, виробів та обладнання, які необхідні для виконання наступних робіт. Під час виконання робіт учасник має використовувати лише якісні та безпечні матеріали.

ВІДОМІСТЬ ОБ'ЄМІВ РОБІТ

№ лк	Найменування робіт і витрат	Одиниця виміру	Кількість
1	2	3	4
	2-1-1 - Підготовчі роботи		
1	Розбирання асфальтобетонних покриттів механізованим способом	100 м3 конструкцій	0,040484
2	Навантаження сміття екскаваторами на автомобілі-самоскиди, місткість ковша екскаватора 0,4 м3	100 т сміття	0,064774
3	Перевезення будівельного сміття до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт)	т	6,47744
4	Розбирання бортових каменів	100 м	0,16
5	Навантаження сміття екскаваторами на автомобілі-самоскиди, місткість ковша екскаватора 0,4 м3	100 т сміття	0,01152
6	Перевезення будівельного сміття до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт)	т	1,152
7	Улаштування покриттів з дрібнорозмірних фігурних елементів мощення [ФЕМ] (Демонтаж)	100 м2 покриття	0,48
8	Навантаження сміття екскаваторами на автомобілі-самоскиди, місткість ковша екскаватора 0,4 м3	100 т сміття	0,057
9	Перевезення будівельного сміття до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт)	т	5,7
10	Ремонт окремих ділянок залізобетонних горловин оглядових каналізаційних колодязів із заміною люка, поверхня з твердим покриттям	1 колодязь	1,0
11	Ремонт окремих ділянок залізобетонних горловин оглядових каналізаційних колодязів без заміни люка, поверхня з твердим покриттям	1 колодязь	1,0
12	Установлення залізобетонних одностоякових опор для ВЛ 0,38 кВ і 6-10 кВ [із траверсами] (Демонтаж)	1 опора	2,0
13	Перевезення будівельного сміття до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт)	т	0,5
14	Установлення залізобетонних одностоякових опор для ВЛ 0,38 кВ і 6-10 кВ [із траверсами]	1 опора	2,0
15	Стояки залізобетонні СВ95-2	шт	2,0
16	Підвішування проводів [1 провод при 20 опорах на 1 км лінії] для ВЛ 0,38 кВ вручну	1 км лінії в провод (при 20 опорах на 1 км лінії)	0,12

17	Самонесучий ізолюваний провід, марка СП-4, переріз 4х35 мм2	1000м	0,12
2-1-2 - Дорожній одяг			
Тип 1			
1	Улаштування дорожніх корит коритного профілю із застосуванням екскаваторів, глибина корита до 500 мм	100 м2 корита	15,26
2	Перевезення ґрунту до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт) 1526*,45	т	686,7
3	Улаштування підстильних та вирівнювальних шарів основи з піску (1526*,15)/100	100 м3 матеріалу основи	2,289
4	Улаштування одношарових основ товщиною 22 см із щебеню фракції 40-70 мм з межею міцності на стискання понад 98,1 МПа [1000 кг/см2]	100 м2 основи	15,26
5	Улаштування покриттів з дрібнорозмірних фігурних елементів мощення [ФЕМ] (Підстилаючий шар з ЦПС (1:3))	100 м2 покриття	15,26
Тип 2			
6	Улаштування дорожніх корит коритного профілю із застосуванням екскаваторів, глибина корита до 500 мм	100 м2 корита	1,25
7	Перевезення ґрунту до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт) 125*,45	т	56,25
8	Улаштування підстильних та вирівнювальних шарів основи з піску (125*,15)/100	100 м3 матеріалу основи	0,1875
9	Улаштування одношарових основ товщиною 22 см із щебеню фракції 40-70 мм з межею міцності на стискання понад 98,1 МПа [1000 кг/см2]	100 м2 основи	1,25
10	Розливання в'язучих матеріалів (125*,001)/1	1 т	0,125
11	Улаштування покриттів товщиною 6 см із гарячих асфальтобетонних сумішей	100 м2 покриття	1,25
12	Установлення бортових каменів бетонних і залізобетонних при інших видах покриттів	100 м бортового каменю	6,98
13	Укріплення узбіччя втрамбовуванням щебеню (на товщину 10 см)	100 м2 покриття смути або узбіччя	1,64
14	Укріплення зовнішньої сторони узбіччя із засіванням трав шириною 0,5 м	100 м2 покриття смути або узбіччя	1,64
2-1-3 - З'їзди та примикання			
Тип 1			
1	Улаштування дорожніх корит коритного профілю із застосуванням екскаваторів, глибина корита до 500 мм	100 м2 корита	1,16
2	Перевезення ґрунту до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт) 116*,45	т	52,2
3	Улаштування підстильних та вирівнювальних шарів основи з піску (116*,15)/100	100 м3 матеріалу основи	0,174
4	Улаштування одношарових основ товщиною 22 см із щебеню фракції 40-70 мм з межею міцності на стискання понад 98,1 МПа [1000 кг/см2]	100 м2 основи	1,16
5	Улаштування покриттів з дрібнорозмірних фігурних елементів мощення [ФЕМ] (Підстилаючий шар з ЦПС (1:3))	100 м2 покриття	1,16
2-1-4 - Тротуар			
Тротуар			
1	Улаштування дорожніх корит коритного профілю із застосуванням екскаваторів, глибина корита до 250 мм	100 м2 корита	4,5
2	Улаштування дорожніх корит коритного профілю вручну, глибина корита до 250 мм	100 м2 корита	0,22
3	Розробка ґрунту в траншеях та котлованах екскаваторами місткістю ковша 0,4 м3 з навантаженням на автомобілі-самоскиди, група ґрунту 1 (12*,2)/100	100 м3 ґрунту	0,024
4	Навантаження ґрунту вручну на автомобілі-самоскиди (10*,2)/100	100 м3 ґрунту у пухкому стані	0,02

5	Перевезення ґрунту до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт) 472*,1*1,75	т	82,6
6	Улаштування підстильних та вирівнювальних шарів основи з піску (472*,1)/100	100 м3 матеріалу основи	0,472
7	Улаштування основ під тротуари із щебеню товщиною 10 см	100 м2 основи	4,72
8	Улаштування покриттів з дрібнорозмірних фігурних елементів мощення [ФЕМ] (Підстилаючий шар з ЦПС (1:3))	100 м2 покриття	4,72
9	Цементно-піщана суміш 472*,04*1,1	м3	20,768
10	Плити бетонні тротуарні фігурні, товщина 60 мм, бетон В30 [М400] [МР3200] (4,72)*101,0-6	м2	470,72
11	Плити бетонні тротуарні фігурні тактильні	м2	6,0
12	Установлення бетонних поребриків на бетонну основу	1 м поребрика	312,0
13	Установлення бортових каменів бетонних і залізобетонних при інших видах покриттів	100 м бортового каменю	0,08
14	Укріплення русла земляного полотна монолітними бетонними плитами товщиною до 10 см	100м2 укріплюємої поверхні	0,0448
15	Укріплення укосів земляного полотна монолітними бетонними плитами товщиною до 10 см	100м2 укріплюємої поверхні	0,0448
16	Монолітна залізобетонна плита ,11*4	м3	0,44
2-1-5 - Штучні споруди			
Улаштування водоперепускних з/б труб 10м			
1	Розробка ґрунту в траншеях та котлованах екскаваторами місткістю ковша 0,4 м3 з навантаженням на автомобілі-самоскиди, група ґрунту 2	100 м3 ґрунту	0,106
2	Перевезення ґрунту до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт) 10,6*1,75	т	18,55
3	Улаштування щебеневої основи під трубопроводи	1 м3 основи	6,6
4	Укладання ланок одноочкових труб при висоті насипу на автомобільних дорогах до 0,9 м, отвір труб 0,5 м	1 м3 залізобетону ланок	2,32
5	Труби безнапірні круглі, діаметр умовного проходу 500 мм, міцність труб друга	м	20,0
6	Улаштування бетонних фундаментів загального призначення об'ємом до 5 м3 (Улаштування оголовків)	100м3 бетону і залізобетону в ділі	0,0492
7	Улаштування вертикальної гідроізоляції фундаментів бітумною мастикою	100 м2 ізоляції	0,38
8	Укріплення русла земляного полотна монолітними бетонними плитами товщиною до 10 см	100м2 укріплюємої поверхні	0,0676
9	Укріплення укосів земляного полотна монолітними бетонними плитами товщиною до 10 см	100м2 укріплюємої поверхні	0,24
10	Засипка траншей та котлованів бульдозерами потужністю 59 кВт при переміщенні ґрунту до 5 м, група ґрунту 1	100 м3 ґрунту	0,106
11	Пісок природний, рядовий 10,6*1,1	м3	11,66
12	Ущільнення ґрунту пневматичними трамбівками, група ґрунту 1-2	100 м3 ущільненого ґрунту	0,106
Улаштування водоперепускної з/б труби 7,5м			
13	Розробка ґрунту в траншеях та котлованах екскаваторами місткістю ковша 0,4 м3 з навантаженням на автомобілі-самоскиди, група ґрунту 2	100 м3 ґрунту	0,024
14	Перевезення ґрунту до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт) 2,4*1,75	т	4,2
15	Улаштування щебеневої основи під трубопроводи	1 м3 основи	1,58
16	Укладання ланок одноочкових труб при висоті насипу на автомобільних дорогах до 0,9 м, отвір труб 0,5 м	1 м3 залізобетону ланок	0,87
17	Труби безнапірні круглі, діаметр умовного проходу 500 мм, міцність труб друга	м	7,5

18	Улаштування бетонних фундаментів загального призначення об'ємом до 5 м ³ (Улаштування оголовків)	100м ³ бетону і залізобетону в ділі	0,0246
19	Улаштування вертикальної гідроізоляції фундаментів бітумною мастикою	100 м ² ізоляції	0,141
20	Укріплення русла земляного полотна монолітними бетонними плитами товщиною до 10 см	100м ² укріплюємої поверхні	0,0338
21	Укріплення укосів земляного полотна монолітними бетонними плитами товщиною до 10 см	100м ² укріплюємої поверхні	0,12
22	Засипка траншей та котлованів бульдозерами потужністю 59 кВт при переміщенні ґрунту до 5 м, група ґрунту 1	100 м ³ ґрунту	0,024
23	Пісок природний, рядовий 2,4*1,1	м ³	2,64
24	Ущільнення ґрунту пневматичними трамбівками, група ґрунту 1-2	100 м ³ ущільненого ґрунту	0,024
Улаштування водоперепускних з/б труб 5,0 м			
25	Розробка ґрунту в траншеях та котлованах екскаваторами місткістю ковша 0,4 м ³ з навантаженням на автомобілі-самоскиди, група ґрунту 2	100 м ³ ґрунту	0,032
26	Перевезення ґрунту до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт) 3,2*1,75	т	5,6
27	Улаштування щелеватої основи під трубопроводи	1 м ³ основи	2,1
28	Укладання ланок одношарових труб при висоті насипу на автомобільних дорогах до 0,9 м, отвір труб 0,5 м	1 м ³ залізобетону ланок	1,16
29	Труби безшарні круглі, діаметр умовного проходу 500 мм, міцність труб друга	м	10,0
30	Улаштування бетонних фундаментів загального призначення об'ємом до 5 м ³ (Улаштування оголовків)	100м ³ бетону і залізобетону в ділі	0,0492
31	Улаштування вертикальної гідроізоляції фундаментів бітумною мастикою	100 м ² ізоляції	0,2
32	Укріплення русла земляного полотна монолітними бетонними плитами товщиною до 10 см	100м ² укріплюємої поверхні	0,02
33	Укріплення укосів земляного полотна монолітними бетонними плитами товщиною до 10 см	100м ² укріплюємої поверхні	0,04
34	Засипка траншей та котлованів бульдозерами потужністю 59 кВт при переміщенні ґрунту до 5 м, група ґрунту 1	100 м ³ ґрунту	0,032
35	Пісок природний, рядовий 3,2*1,1	м ³	3,52
36	Ущільнення ґрунту пневматичними трамбівками, група ґрунту 1-2	100 м ³ ущільненого ґрунту	0,032
Водовідливний лоток			
37	Розробка ґрунту в траншеях та котлованах екскаваторами місткістю ковша 0,4 м ³ з навантаженням на автомобілі-самоскиди, група ґрунту 2	100 м ³ ґрунту	0,244
38	Перевезення ґрунту до 5 км (без урахування вартості навантажувальних робіт) 24,4*1,75	т	42,7
39	Розробка ґрунту вручну в траншеях глибиною до 2 м без кріплень з укосами, група ґрунту 2	100 м ³ ґрунту	0,06
40	Улаштування щелеватої основи під трубопроводи	1 м ³ основи	5,4
41	Установлення лотків із закладанням стиків цементним розчином	100м ³ збірних конструкцій	0,24016
42	Л-2В (700х600)	м.п.	76,0
43	Засипка траншей та котлованів бульдозерами потужністю 59 кВт при переміщенні ґрунту до 5 м, група ґрунту 1	100 м ³ ґрунту	0,12
44	Пісок природний, рядовий 6*1,1	м ³	6,6
45	Ущільнення ґрунту пневматичними трамбівками, група ґрунту 1-2	100 м ³ ущільненого ґрунту	0,12
2-1-6 - Обстановка дороги			
1	Установлення дорожніх знаків на металевих стояках	100 знаків	0,08
2	При установленні додаткових щитків додавати	100 знаків	0,02
3	Щитки дорзнаків	шт	10,0

4	Стояки металеві дорзнаків	шт	7,0
5	Суміші бетонні готові важкі, клас бетону В15 [М-200], крупність заповнювача 20-40 мм, сульфатостійкі	м3	0,24
6	Розмітка проїжджої частини емаллю суцільною лінією шириною 0,1 м	1 км лінії	0,02
7	Розмітка проїжджої частини емаллю переривчастою лінією шириною 0,1 м при співвідношенні штриха та проміжку 1:1	1 км лінії	0,189
8	Розмітка проїжджої частини емаллю суцільною лінією шириною 0,4 м	1 км лінії	0,03

ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»*(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку (для юридичних осіб))*

Уважно вивчивши тендерну документацію подаємо на участь у торгах щодо закупівлі

(назва предмета закупівлі)

(назва замовника)

згідно технічними, якісними та кількісними характеристиками предмета закупівлі та іншими вимогами тендерної документації, замовника свою тендерну пропозицію.

Повне найменування учасника _____

Адреса (юридична і фактична) _____

Телефон (факс) _____

E-mail _____

Тендерна пропозиція (з ПДВ або без ПДВ) :

цифрами _____

грн.,

словами _____ грн.,

у тому числі ПДВ _____ грн.,

або без ПДВ (у разі якщо учасник не є платником податку на загальних засадах)

Гарантійний термін _____ (у роках).

1. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.
3. Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Особливостей.
5. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів.
6. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

Посада, ім'я ПРІЗВИЩЕ, підпис уповноваженої особи учасника

Проект договору

_____ «___» _____ 20__ року
_____, який надалі іменується – «Підрядник» (повна назва підприємства) _____ в особі _____, який діє на підставі _____ з однієї сторони, та _____, яка надалі іменується – «Замовник», в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються - Сторони, а кожна окремо – Сторона) уклали цей Договір про виконання робіт (надалі - Договір) про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Підрядник забезпечує відповідно до проектно-кошторисної документації та умов Договору виконання робіт «Капітальний ремонт дороги по вул. Л. Українки в м. Пустомити Львівської області. Коригування» (ДК 021:2015: 45453000-7 - Капітальний ремонт і реставрація) (надалі – роботи)

1.2. Об'єкт будівництва – «Капітальний ремонт дороги по вул. Л. Українки в м. Пустомити Львівської області. Коригування» (ДК 021:2015: 45453000-7 - Капітальний ремонт і реставрація)

1.3. Місце виконання робіт: вул. Л. Українки м. Пустомити Львівської області

1.4. Склад та обсяги робіт, а також основні параметри робіт, що доручаються Підряднику визначені проектно-кошторисною документацією, у порядку, встановленому чинним законодавством України або іншими документами (в разі, якщо це передбачено законодавством України).

1.5. Підрядник, укладаючи Договір, гарантує протягом дії Договору наявність в нього всіх передбачених законодавством дозволів (ліцензій), сертифікатів тощо, необхідних для виконання робіт за Договором, гарантує, що має всі належні повноваження для укладання та виконання Договору, якщо такі вимагаються законом.

1.6. Замовник, укладаючи Договір, гарантує, що має всі належні повноваження для укладання та виконання Договору, якщо такі вимагаються законом.

**2. ЯКІСТЬ РОБІТ. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА
ЯКІСТЮ РОБІТ І РЕСУРСІВ. ГАРАНТІЙНІ СТРОКИ ЯКОСТІ ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ ТА
ПОРЯДОК УСУНЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ (ДЕФЕКТІВ)
ЯКІСТЬ РОБІТ. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ЯКІСТЮ РОБІТ І РЕСУРСІВ**

2.1. Підрядник виконує передбачені цим Договором роботи згідно з вимогами проектно-кошторисної документації, будівельних норм і правил, а Замовник здійснює контроль за якістю робіт і ресурсів у відповідності до проектно-кошторисної документації і технічних умов згідно з нормативними вимогами чинного законодавства та у відповідності до умов Договору.

**ГАРАНТІЙНІ СТРОКИ ЯКОСТІ ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ ТА ПОРЯДОК УСУНЕННЯ
ВИЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ (ДЕФЕКТІВ)**

2.2. Підрядник гарантує якість закінчених робіт відповідно до умов затвердженої проектно-кошторисної документації протягом гарантійного строку, який становить 10 (десять) років. Перебіг гарантійного строку розпочинається з дати підписання Акту приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) і продовжується на строк, впродовж якого об'єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків (дефектів), що виникли з вини Підрядника відповідальність за усунення яких несе Підрядник.

2.3. У разі виявлення протягом гарантійного строку у виконаних роботах недоліків (дефектів), що виникли з вини Підрядника, Замовник протягом 20-ти робочих днів після їх виявлення повідомляє про це Підрядника і запрошує його для складання дефектного акту про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів). Якщо Підрядник не з'явиться без поважних причин у визначений в запрошенні строк, що не може перевищувати 10-ти робочих

днів з моменту направлення повідомлення Підряднику, Замовник має право залучити до складання дефектного акту незалежних експертів, попередньо повідомивши про це Підрядника. Дефектний акт, складений без Підрядника, у такому випадку надсилається йому для виконання протягом 3 робочих днів після складання.

2.4. Підрядник зобов'язаний за свій рахунок усунути залежні від нього недоліки (дефекти), що утворилися внаслідок його вини протягом 10-ти робочих днів після одержання відповідної письмової вимоги. Якщо Підрядник безпідставно не забезпечить виконання цієї вимоги, Замовник має право прийняти рішення, попередньо повідомивши про нього Підрядника, про усунення недоліків (дефектів) власними силами або із залученням третіх осіб із відшкодуванням витрат та одержаних збитків за рахунок Підрядника.

2.5. Підрядник не відповідає за дефекти, виявлені під час гарантійного строку, якщо він доведе, що вони сталися внаслідок:

- природного зносу;
- неправильної його експлуатації або неправильної інструкції щодо його експлуатації, розроблених самим Замовником або залученими іншими особами;
- неналежного ремонту об'єкта, що ремонтується, який здійснено Замовником або залученими останнім третіми особами.

2.6. Якщо між Сторонами 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 Підрядника, крім випадків, коли за результатами експертизи буде встановлено відсутність порушень умов Договору Підрядником або причинного зв'язку між його діями та виявленими недоліками (дефектами). У такому випадку витрати, пов'язані з проведенням експертизи, фінансує Сторона, яка вимагала її проведення, а якщо експертизу проведено за згодою Сторін, такі витрати покладаються на обидві Сторони в рівних частинах.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ. ДОГОВІРНА ЦІНА. ДЖЕРЕЛА ТА ПОРЯДОК ФІНАНСУВАННЯ РОБІТ. ЦІНА ДОГОВОРУ. ДОГОВІРНА ЦІНА

3.1. Ціна цього Договору становить _____ грн., в т.ч. ПДВ _____. Вартість робіт за Договором визначається договірною ціною з додатками (локальним кошторисом на будівельні роботи, відомістю ресурсів до локального кошторису, розрахунком загальновиробничих витрат до локального кошторису) (Додаток 1).

3.2. Ціна Договору є твердою та може бути змінена виключно у разі виникнення обставин, визначених у п. 11.11 даного Договору. Коригування твердої ціни відбувається лише у випадках передбачених законодавством що регулює сферу публічних закупівель.

ДЖЕРЕЛА ТА ПОРЯДОК ФІНАНСУВАННЯ РОБІТ

3.3. Виконання платіжних зобов'язань за даним Договором проводиться за наявності відповідних фінансових ресурсів.

3.4. Фінансування робіт здійснюється за рахунок _____ (даний пункт погоджується під час укладення Договору).

На _____ р. фінансування становить _____ грн. (даний пункт погоджується під час укладення Договору).

3.5. Розрахунки за виконані роботи здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства.

3.6. Фінансування виконання робіт проводиться відповідно до Графіку фінансування робіт, який складається Замовником, узгоджується з Підрядником та є невід'ємною частиною Договору (Додаток 2).

3.7. Графік фінансування робіт складається на весь період виконання робіт за роками, а на поточний рік – за місяцями. Щомісячний розподіл коштів для виконання робіт щороку узгоджується Сторонами у визначені Договором строки. Відповідно до Договору Замовник має право у визначені строки уточнити Графік фінансування робіт – на поточний рік з урахуванням наявних у нього коштів, обсягів фактично виконаних робіт тощо. Одночасно із уточненням плану фінансування Сторони внесуть зміни в інші умови Договору.

4. ПОРЯДОК ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ.
ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИКОНАНІ РОБОТИ
ПОРЯДОК ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ

4.1. Здача-приймання закінчених робіт (об'єкту) здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів, провадиться уповноваженими представниками Підрядника та Замовника.

4.2. Передача виконаних робіт по об'єкту будівництва Підрядником та їх приймання Замовником оформлюється Актом приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та Довідкою про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3) з обов'язковим попереднім оформленням виконавчої документації, актів на приховані роботи, виконавчих схем тощо, що передбачені діючими нормами та правилами (надалі – виконавча документація).

З Актами приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) Підрядник зобов'язаний надавати відомість ресурсів, підтверджуючі бухгалтерські документи на інші витрати (загальновиробничі, відрядження, перевезення працівників тощо).

4.3. Акти приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3) готує Підрядник і передає уповноваженому представнику технічного нагляду, який протягом 2-х робочих днів з моменту їх отримання погоджує Акти приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та передає на підпис Замовнику.

Представник технічного нагляду може відмовитися від погодження Актів приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) у випадку встановлення невідповідності ведення Підрядником виконавчої документації.

4.4. Датою передачі робіт від Підрядника Замовнику вважається дата підписання Акту приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3).

4.5. Недоліки у виконаних роботах, виявлені в процесі здачі-приймання виконаних робіт, які виникли з вини Підрядника, повинні бути усунуті Підрядником протягом 10-ти робочих днів з моменту їх виявлення. Якщо Підрядник не бажає чи не може усунути ці недоліки, Замовник має право усунути недоліки своїми силами або із залученням третіх осіб за рахунок Підрядника.

Роботи, виконані з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають установленим вимогам нормативно-правових актів, не оплачуються виключно у випадку, якщо за вибір таких ресурсів відповідав лише Підрядник.

4.6. Погодження представником технічного нагляду та підписання Замовником останнього Акту приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) можливе лише після передачі Підрядником Замовнику всієї виконавчої документації.

ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИКОНАНІ РОБОТИ

4.7. Вартість виконаних робіт, що підлягають оплаті, визначаються відповідно до КНУ «Настанови з визначення вартості будівництва», затверджених наказом Мінрегіону від 01.11.2021 № 281.

4.8. Замовник компенсує безпосередні та супутні (прямі і загальновиробничі) витрати, а також прибуток, адміністративні та інші витрати передбачені кошторисом і розраховані у договірній ціні.

4.9. Розрахунки за виконані роботи по цьому Договору здійснюються шляхом перерахування відповідних коштів на рахунок Підрядника протягом 30-ти календарних днів після підписання Замовником Акту приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3).

В разі безпідставного не підписання Замовником зазначених в цьому пункті Договору первинних документів роботи вважаються прийнятими на 15-ий календарний день від дня направлення (передання) Підрядником Акту приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3) Замовнику. Неприйняття робіт є безпідставним, якщо в Замовника у визначений цим пунктом Договору строк відсутня вмотивована відмова з доданням відповідних документів щодо підставності такої відмови.

Прострочення оплати чергового платежу надає право Підряднику призупинити виконання

робіт на кількість днів прострочки з оплати.

В такому випадку Підрядник не несе жодної відповідальності за невчасне виконання робіт.

4.10. Розрахунки за виконані роботи з субпідрядниками здійснюються Генпідрядником.

4.11. Фінансові (грошові) зобов'язання за Договором виникають при наявності та у межах фінансування.

4.12. Оплата здійснюється в межах наявності фінансування. У разі затримки фінансування не з вини Замовника, оплата за виконанні роботи здійснюється протягом 5-ти банківських днів з дати отримання Замовником фінансування на свій реєстраційний рахунок, а в разі зміни фінансування Замовник письмово повідомляє про це Підрядника. Факт надходження грошових коштів на розрахунковий рахунок Замовника є моментом настання строку виконання зобов'язання за даним Договором в розумінні п. 2 ч. 1 ст. 530 ЦК України, при умові наявності підписаних Сторонами Акту приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3).

5. ВИКОНАННЯ РОБІТ.

СТРОКИ ПОЧАТКУ ТА ЗАКІНЧЕННЯ РОБІТ.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ ПРОЕКТНОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ, РЕСУРСАМИ ТА ПОСЛУГАМИ. ЗМІНА ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ Й ОБСЯГІВ РОБІТ У ХОДІ ЇХ ВИКОНАННЯ. ЗАЛУЧЕННЯ СУБПІДРЯДНИКІВ (ІНШИХ ВИКОНАВЦІВ), РОБОЧОЇ СИЛИ.

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

ВИКОНАННЯ РОБІТ

СТРОКИ ПОЧАТКУ ТА ЗАКІНЧЕННЯ РОБІТ

5.1. Строки виконання робіт: календарна дата початку робіт – не пізніше, ніж через 3 робочі дні з моменту отримання Замовником документу, що надає право виконувати будівельні роботи (у випадках передбачених законодавством); кінцевий строк закінчення робіт – 31 травня 2024 року відповідно до Календарного плану виконання робіт (Додаток 3), з врахуванням інших умов Договору щодо строків виконання робіт.

5.2. Роботи вважаються виконаними в повному обсязі, а об'єкт будівництва переданий Замовнику після:

- підписання останнього Акту приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в), що разом з попередньо підписаними Актами приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) містить усі передбачені кошторисною документацією роботи та об'єми робіт, необхідні для належного функціонування за призначенням об'єкта будівництва після його введення в експлуатацію, та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3);

- передачі від Підрядника Замовнику належно оформленої виконавчої документації.

Якщо інше не встановлено чинним законодавством та/або Договором, строки виконання робіт можуть змінюватися за згодою Сторін шляхом підписання додаткових угод.

5.3. Строки виконання робіт вважаються перенесеними на період дії наступних обставин:

- виникнення обставин непереборної сили;
- невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань (порушення умов фінансування, несвоєчасне надання будівельного майданчика (фронту робіт), проектної та іншої документації, ресурсів тощо);

- внесення змін до проектної документації.

5.4. При виникненні несприятливих погодних умов, а саме низької температури та випадання опадів, строки виконання робіт підлягають перенесенню тільки на термін зупинки виконання робіт, пов'язаних з несприятливими погодними умовами, що оформляється додатковою угодою.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ ПРОЕКТНО-КОШТОРИСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ

5.5. Замовник забезпечує розробку, затвердження і передачу Підряднику проектної кошторисної документації (надалі – проектна документація) до початку робіт, якщо інше не погоджено Сторонами Договору письмово. Проектна документація розробляється українською мовою.

Замовник зобов'язаний забезпечити погодження проектної документації з уповноваженими державними органами, органами місцевого самоврядування та іншими зацікавленими сторонами, а також проведення в установленому порядку експертизи цієї документації.

Замовник передає Підряднику 1 комплект затвердженої проектної документації в день укладення Договору, що підтверджується актом приймання-передачі проектної документації, підписаним керівниками Сторін та скріплений печатками Сторін. Підрядник протягом 3-х календарних днів після отримання проектної документації перевіряє її комплектність, відповідність установленим вимогам та надає свої зауваження (у разі їх наявності) Замовнику, який зобов'язаний врахувати такі зауваження в найкоротші строки.

5.6. Комплект проектної документації зберігається на будівельному майданчику і надається Замовнику на його прохання для користування. Підрядник після закінчення робіт, припинення дії Договору, у тому числі при достроковому розірванні Договору, повертає проектну документацію Замовнику, що підтверджується окремим актом приймання-передачі проектної документації, підписаним керівниками Сторін та скріплений печатками Сторін. Передача Підрядником проектної документації третім особам без згоди Замовника забороняється, окрім випадків, коли відповідні вимоги (запити) заявлено правоохоронними та/або контролюючими органами, а також органом, уповноваженим здійснювати контроль в сфері будівництва та виконання робіт.

5.7. При виявленні прорахунків у проектно-кошторисній документації Підрядник має повідомити про це Замовника.

5.8. Підрядник може надавати Замовнику пропозиції щодо поліпшення проектних рішень. Замовник повинен їх розглянути і надати відповідь Підряднику протягом 5-ти робочих днів з дня одержання пропозицій.

5.9. Сторона, яка одержала від іншої Сторони інформацію (технічну, комерційну та іншу), що захищається законом, а також інформацію, яка може розглядатися як комерційна таємниця, не має права повідомляти її третім особам без згоди іншої Сторони. Авторські права на проектно-кошторисну документацію охороняються відповідно до законодавства.

ЗМІНА ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ Й ОБСЯГІВ РОБІТ У ХОДІ ЇХ ВИКОНАННЯ

5.10. Замовник має право вносити в ході виконання робіт зміни і доповнення до проектно-кошторисної документації, складу і обсягу робіт, якщо інше не передбачено чинним законодавством та/або не буде визначено Сторонами окремо. Підрядник зобов'язаний враховувати ці зміни, якщо вони офіційно передані не менш, ніж за 2 календарні дні до дати початку виконання відповідних робіт, за винятком випадків, коли Підрядник професійно не в змозі виконати додаткові роботи. У цьому випадку, Замовник доручає їх здійснення іншому виконавцю. В разі, якщо до внесення змін Підрядник за свій рахунок закупив матеріали, або здійснив інші витрати, що внаслідок змін до проектної документації (складу, обсягу робіт тощо) виявилось непотрібним для виконання робіт, такі витрати, а також збитки підлягають відшкодуванню Замовником в повному обсязі.

5.11. Якщо під час виконання робіт виникла потреба у виконанні додаткових робіт, не врахованих проектною (кошторисною) документацією, забезпечення якою покладено на Замовника, Підрядник зобов'язаний повідомити та подати Замовнику пропозиції з відповідними розрахунками (Підрядником складається відповідний акт з визначенням обсягів робіт, які підлягають погодженню з Замовником та проектною організацією). Замовник, розглядає зазначені пропозиції, приймає рішення по суті та повідомляє про нього Підрядника протягом 5-ти робочих днів з моменту надходження повідомлення.

Якщо Підрядник виконав додаткові роботи не повідомивши Замовника про необхідність виконання додаткових робіт, він не може вимагати від Замовника оплати виконаних додаткових робіт і відшкодування завданих йому збитків.

5.12. Вартість додаткових робіт обґрунтовуються відповідними розрахунками і оформляються Договором на додаткові роботи, для чого Сторони оформляють наступні документи:

- акт обстеження обсягів робіт;
- локальний кошторис;
- договірна ціна.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ РЕСУРСАМИ ТА ПОСЛУГАМИ

5.13. Забезпечення робіт необхідними матеріалами, устаткуванням, ресурсами та послугами здійснює Підрядник, якщо інше письмово не узгоджено Сторонами.

5.14. Підрядник не зобов'язаний узгоджувати з Замовником постачальників матеріалів, устаткування та послуг, необхідних для виконання робіт.

ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ СУБПІДРЯДНИКІВ (ІНШИХ ВИКОНАВЦІВ)

5.15. Підрядник має право залучити до виконання робіт субпідрядників.

5.16. Субпідрядники, що залучаються до виконання робіт, повинні мати ліцензію (дозвіл) на виконання робіт, якщо така вимога передбачена нормативно-правовими актами, мати досвід виконання аналогічних робіт, мати ресурси (матеріальні, технічні, фінансові), достатні для виконання робіт.

5.17. Погодження залучення субпідрядників Замовником здійснюється на основі інформації Підрядника, яка надається Замовнику за 5 робочих днів до початку виконання субпідрядником робіт. Замовник має право протягом 3-х календарних днів після одержання пропозиції Підрядника відмовити у залученні запропонованого субпідрядника з обґрунтуванням причин такої відмови і рекомендувати свою кандидатуру. Якщо Замовник не зробить цього у визначений час, кандидатура субпідрядника вважається узгодженою.

5.18. У разі залучення до виконання робіт субпідрядників, Підрядник за Договором іменується Генпідрядником.

5.19. Відносини між залученими виконавцями (субпідрядниками), Підрядником, Замовником регулюються чинним законодавством України з врахуванням положень Договору.

ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ РОБОЧОЇ СИЛИ

5.20. Залучення до виконання робіт робочої сили повністю забезпечує Підрядник із дотриманням положень Договору.

5.21. Підрядник забезпечить дотримання усіма працівниками трудового законодавства, створення для них на будівельному майданчику необхідних умов праці та відпочинку, проведення необхідного інструктажу тощо.

5.22. Замовник має право вимагати від Підрядника з відповідним обґрунтуванням відсторонення від виконання робіт робітників та інженерно-технічних працівників у випадках недостатньої кваліфікації, порушень технологічної дисципліни, порушень правил і норм техніки безпеки тощо.

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

5.23. Підрядник забезпечує виконання робіт в терміни, передбачені даним Договором з врахуванням положень Договору.

5.25. Авторський та технічний нагляд за виконанням робіт, а також контроль за якістю ресурсів здійснюється Замовником на умовах, визначених чинним законодавством України.

5.26. Підрядник надає Замовнику вільний доступ на місце виконання робіт для здійснення контролю за ходом, якістю, вартістю та обсягами робіт.

5.27. Підрядник зобов'язаний уточнювати Календарний план виконання робіт у випадках:
- зміни плану фінансування (протягом 3-х робочих днів після підписання додаткової угоди до Договору, що враховує ці зміни);

- якщо відставання виконання робіт від графіка буде становити більше 10-ти днів.

Одночасно із уточненням Календарного плану виконання робіт Підрядник, якщо порушення строків виконання робіт виникло за його вини, за вимогою Замовника розробить заходи з усунення відставання робіт.

5.28. Підрядник зобов'язаний протягом 3-х робочих днів після завершення виконання робіт звільнити будівельний майданчик від сміття, будівельних машин та механізмів, тимчасових споруд та приміщень і передати його Замовнику по акту прийому-передачі. Якщо Підрядник не зробить цього у вище зазначений термін, Замовник має право попередити Підрядника про вказане порушення, визначити необхідний строк для його усунення і, у разі нежиття Підрядником заходів, звільнити будівельний майданчик своїми силами або із залученням третіх осіб. Компенсація понесених витрат здійснюється за рахунок Підрядника.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Приймати належним чином виконані роботи згідно з Актом приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ- 2в) та Довідок про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3);

6.1.2. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати виконані роботи згідно з Актами приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та Довідками про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3);

6.1.3. Належним чином виконувати умови Договору.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Здійснювати контроль за якістю, обсягами та вартістю будівництва об'єкта; відповідністю виконаних робіт вимогам проекту, кошторису, будівельних норм і правил; відповідністю матеріалів, виробів і конструкцій державним стандартам і технічним нормам, не втручаючись у господарську діяльність Підприємця;

6.2.2. Вимагати від Підприємця виправлення за власний рахунок у встановлений строк неякісно виконаних робіт та робіт, проведених з відхиленням від проекту чи з порушенням будівельних норм;

6.2.3. Вимагати від Підприємця під час виконання робіт за Договором дотримання на об'єкті будівництва вимог чинного законодавства України щодо охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки, а також забезпечення Підприємцем збереження об'єкта будівництва протягом всього часу виконання робіт до передачі його Замовнику;

6.2.4. Перевіряти вчасність та правильність ведення Підприємцем виконавчої документації, яка передбачена діючими нормами та правилами;

6.2.5. Вимагати від Підприємця сертифікати якості, сертифікати відповідності виробів та матеріалів, які використовуються в процесі будівництва.

6.2.6. Постачати будівництво власними матеріалами і обладнанням. При цьому на вартість таких матеріалів та обладнання зменшується ціна Договору;

6.2.7. У випадку виявлення Замовником чи уповноваженими Замовником особами при виконанні робіт на об'єкті будівництва недоліків (недоробок, порушень) забороняти Підприємцю до усунення всіх цих недоліків (недоробок, порушень) подальше виконання робіт на об'єкті будівництва у повному обсязі або частково;

6.2.8. Відмовитися від прийняття закінчених робіт (об'єкта будівництва) та вимагати компенсації збитків у разі недоліків, які виключають можливість їх (його) використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та Договорі, і не можуть бути усунені Підприємцем, Замовником або третьою особою;

6.2.9. Ініціювати внесення змін у Договір, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Підприємцем умов Договору;

6.2.10. Зменшувати обсяг робіт та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.11. Достроково розірвати Договір в односторонньому порядку, оплативши Підприємцю виконану частину робіт, та вимагати відшкодування збитків, повідомивши Підприємця, у разі, якщо:

6.2.11.1. Підприємець не розпочав роботи по об'єкту протягом 3-х календарних днів з дати отримання Замовником документу, що надає право виконувати будівельні роботи, крім обставин викладених в розділі 8 Договору;

6.2.11.2. Підприємець порушив будівельні норми і правила, стандарти, технічні умови, вимоги проектно-кошторисної документації при будівництві об'єкта та не усунув їх протягом визначеного даним Договором терміну;

6.2.11.3. Прострочення передбачених Календарним планом виконання робіт строків виконання робіт становить більше 10 днів.

6.2.12. Користуватися іншими правами, передбаченими цим Договором та чинним в Україні законодавством.

6.3. Підприємець зобов'язаний:

6.3.1. В день укладення Договору:

6.3.1.1. Визначити особу, яка буде відповідальна за виконання робіт по об'єкту будівництва (виконавець робіт, старший виконавець робіт) та буде вести виконавчу документацію;

6.3.1.2. Надати Замовнику наказ на відповідального (-их) за виконання робіт по об'єкту будівництва, який повинен містити: прізвище, ім'я, по батькові особи (осіб), посаду (-и), контактний (-і) телефон (-и), підпис (-и) виконавця робіт (у 2-ох примірниках).

6.3.2. Забезпечити виконання робіт у порядку та в строки, встановлені цим Договором;

6.3.3. Забезпечити виконання робіт, якість яких відповідає умовам Договору та чинним будівельним вимогам, правилам, нормам, стандартам;

6.3.4. Під час виконання робіт дотримуватися на об'єкті будівництва вимог чинного законодавства України щодо охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки і відповідати за збереження об'єкта будівництва протягом всього часу виконання робіт за Договором до передачі об'єкта будівництва Замовнику;

6.3.5. Забезпечувати належну охорону матеріалів, устаткування, будівельної техніки та іншого майна у межах будівельного майданчика та запобігати погіршення стану будівельного майданчика, прилеглої до нього території та доріг.

Вживати заходи для безпеки доступу до майданчика, безпечного перебування на території будівельного майданчика інших осіб (підтримувати у відповідному стані всі освітлювальні прилади, огорожі, попереджувальні знаки тощо) до моменту повної передачі об'єкту будівництва Замовнику.

6.3.6. Організовувати та забезпечувати виконання робіт на території будівельного майданчика, включаючи отримання відповідних дозволів для доставки матеріалів та обладнання, доставку матеріалів, вивіз будівельного сміття тощо;

6.3.7. Координувати діяльність субпідрядників;

6.3.8. Використовувати під час виконання робіт матеріали, вироби й конструкції, що відповідають умовам Договору та вимогам чинного законодавства;

6.3.9. Не використовувати при виконанні робіт неякісні, вживані, не сертифіковані, небезпечні у використанні або заборонені до використання матеріали та обладнання;

6.3.10. У випадку порушення взятих на себе зобов'язань сплатити Замовнику визначені умовами Договору штрафні санкції;

6.3.11. На протязі 10-ти календарних днів з дати отримання від Замовника повідомлення про розірвання Договору в односторонньому порядку, передати йому згідно з умовами Договору виконані будівельні роботи і виконавчу документацію по об'єкту будівництва та очищений від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо будівельний майданчик;

6.3.12. Завчасно повідомляти Замовника про можливість припинення або сповільнення темпів виконання робіт з його вини, а також за інших незалежних від Підрядника обставин;

6.3.13. У випадку встановлення невідповідності фактичних об'ємів виконаних робіт зазначеним в Актах приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) протягом 10-ти календарних днів з моменту отримання Підрядником відповідного повідомлення відшкодувати Замовнику вартість невиконаних робіт та невикористаних матеріалів або виконати такі роботи в строки, що необхідні для їх виконання. Про відшкодування Замовнику вартості невиконаних робіт або виконання таких робіт Підрядник повідомляє Замовника протягом 5-ти календарних днів з моменту отримання повідомлення від Замовника про встановлені невідповідності;

6.3.14. Повідомляти Замовника про проведення поточних перевірок та випробувань робіт, матеріалів та устаткування за 3 календарні дні до їх проведення та надавати інформацію про їх результати, вжиті заходи з усунення виявлених недоліків протягом 5-ти календарних днів після одержання від Замовника відповідного запиту;

6.3.15. Вести протягом будівництва об'єкта виконавчу документацію, яка передбачена діючими нормами та правилами;

6.3.16. Сприяти введенню об'єкта будівництва в експлуатацію;

6.3.17. Належним чином виконувати умови Договору.

6.4. Підрядник має право:

6.4.1. Отримувати від Замовника всю необхідну для виконання Договору інформацію та документи;

6.4.2. Своєчасно (відповідно до умов цього Договору) та в повному обсязі отримувати плату за виконані роботи, а також компенсацію понесених витрат, шкоди тощо;

6.4.3. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням Замовника;

6.4.4. Ініціювати розірвання Договору у разі якщо Замовник:

6.4.4.1. Не забезпечує виконання своїх договірних зобов'язань щодо строків передачі обсягів робіт, проектно-кошторисної документації протягом 20 днів і це не дозволяє Підряднику виконувати договірні зобов'язання;

6.4.4.2. Не оплачує виконані роботи протягом 90 днів;

6.4.4.3. Не представляє план фінансування протягом 20 днів;

6.4.4.4. Не приймає рішення щодо усунення залежних від нього обставин, які загрожують міцності або придатності робіт, їх відповідності проекту протягом 20 днів;

6.4.4.5. Вніс зміни до проектно-кошторисної документації, які призвели до зростання договірної ціни більше ніж на 10 відсотків.

6.4.5. Користуватися правами, передбаченими цим Договором та чинним в Україні законодавством.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ЗА ДОГОВОРОМ. РИЗИКИ ЗА ДОГОВОРОМ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ЗА ДОГОВОРОМ

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором передбачена законодавством України відповідальність для Сторін застосовується з врахуванням положень цього Договору та статті 322 Господарського кодексу України.

7.2. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

7.2.1. Замовник за порушення строків перерахування коштів зобов'язаний сплатити на рахунок Підрядника пеню у розмірі однієї облікової ставки НБУ від неоплаченої суми за кожний день прострочення, встановленої на день укладення Договору;

7.2.2. Підрядник за порушення строків цього Договору сплачує Замовнику пеню відповідно до виставленого рахунку у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, встановленої на день укладення Договору, від вартості прострочених чи неналежно виконаних робіт за кожен день прострочення.

7.3. Сплата Стороною неустойки (штрафу, пені), не звільняє її від виконання зобов'язань, які вона взяла на себе за Договором, якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України.

7.4. Підрядник несе відповідальність за збереження існуючих інженерних мереж та комунікацій, що знаходяться в межах земельної ділянки, де виконуються роботи.

7.5. Підрядник несе відповідальність за неналежну якість роботи відповідно до статті 858 Цивільного кодексу України.

РИЗИКИ ЗА ДОГОВОРОМ

7.6. Ризик випадкового знищення або пошкодження об'єкта будівництва до його прийняття Замовником несе Підрядник, крім випадків виникнення ризику внаслідок обставин, що залежали від Замовника. Сторони зобов'язані вживати необхідних заходів для недопущення випадкового знищення або пошкодження об'єкту будівництва, а якщо таке пошкодження відбулося, приймати відповідні рішення та узгоджувати свої дії щодо усунення негативних наслідків.

7.7. Підрядник зобов'язаний негайно повідомити Замовника про обставини, що загрожують знищенню або пошкодженню об'єкта будівництва, ризик якого несе Замовник, а Замовник протягом 1-го робочого дня після одержання повідомлення надасть Підряднику відповідне рішення. У разі необхідності Сторони внесуть відповідні зміни в умови Договору у зв'язку з появою цих обставин. У випадку неповідомлення Підрядником Замовника про такі

обставини у визначений строк Підрядник відшкодовує Замовнику визначену вартість відновлення знищеного або пошкодженого об'єкта будівництва.

За погодженням із Замовником Підрядник може залучати до усунення наслідків випадкового знищення або пошкодження об'єкта будівництва третіх осіб.

7.8. Повідомлення про пошкодження об'єкта будівництва, відповідальність за виникнення якого несе Підрядник, надсилається Замовнику протягом 1 робочого дня після його виявлення. Пошкодження підлягає усуненню Підрядником у строки, узгоджені Сторонами із урахуванням його складності та обсягів. Підрядник повідомить Замовника про вжиті заходи протягом 3 робочих днів після усунення пошкодження.

7.9. У разі випадкового знищення об'єкта будівництва подальші дії Підрядника визначаються рішенням Замовника щодо доцільності та умов продовження будівництва.

7.10. Страхування ризику знищення або пошкодження об'єкта будівництва здійснює Підрядник за попереднім погодженням з Замовником, про що укладається окремий договір страхування.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. 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 тощо).

Під непереборною силою у цьому Договорі також розуміються будь-які надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути), включаючи (але не обмежуючись) стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин й обладнання, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, масові страйки та бойкоти тощо), а також видання заборонних або обмежувачих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні заборонні чи обмежувачі заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше, ніж протягом 3-х календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону з зазначенням в чому саме полягають обставини непереборної сили та вплив таких обставин на виконання цього Договору.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органом, уповноваженим видавати такі документи.

8.4. Виконання цього Договору зупиняється на строк неможливості виконання Договору під час обставин непереборної сили.

8.5. Якщо обставини непереборної сили безпосередньо вплинули на виконання Сторонами своїх обов'язків, строк дії Договору за взаємною згодою Сторін може продовжуватися на строк дії таких обставин шляхом укладання відповідної додаткової угоди до Договору.

8.6. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше, ніж 7 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) підлягають вирішенню у судовому порядку.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ.

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін і діє до 31 травня 2024 року, а в частині грошових зобов'язань – до повного їх виконання.

10.2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору, а також від виконання Договору в випадках передбачених Договором та/або законодавством.

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

10.3. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або законодавством, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

10.4. Зміни у цей Договір здійснюються шляхом зміни або доповнення його умов за ініціативою будь-якої Сторони та набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, у цьому Договорі або чинним законодавством.

10.5. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або законодавством, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

10.6. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або чинним в Україні законодавством.

10.7. Замовник має право в односторонньому порядку розірвати Договір при прийнятті судом постанови про визнання Підрядника банкрутом.

10.8. Підрядник має право в односторонньому порядку розірвати Договір у випадку прийняття судом постанови про визнання Замовника банкрутом.

10.9. У разі дострокового розірвання даного Договору, Сторони зобов'язуються визначити обсяги виконаних Підрядником робіт.

Сторони зобов'язані в обумовлений в угоді про розірвання Договору строк, або у строк визначений в повідомленні однієї з Сторін про розірвання Договору, забезпечити присутність своїх уповноважених представників на будівельному майданчику для визначення обсягів виконаних робіт та підписання відповідних актів. Замовник має право допустити до виконання робіт доручених до цього Підряднику інших осіб або розпочати виконувати ці роботи самостійно виключно після підписання Сторонами відповідних актів з повною фіксацією всіх виконаних Підрядником робіт до моменту розірвання Договору.

10.10. У всіх випадках припинення дії Договору, в тому числі у випадку його дострокового припинення (розірвання), фактично виконані роботи та понесені Підрядником витрати та/або збитки тощо підлягають оплаті (відшкодуванню) Замовником в повному обсязі протягом 10 календарних днів від дня направлення відповідної вимоги.

10.11. Якщо зміна умов Договору зумовлена обставинами, що залежать від діяльності однієї із Сторін, а інша Сторона внаслідок цього понесе збитки, вона має право на їх відшкодування встановленому порядку.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Терміни, що вживаються в Договорі, відповідають визначенням, наведеним у Постанові КМУ від 1 серпня 2005 р. № 668 "Про затвердження Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві".

11.2. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Договір містить ____ пронумерованих сторінок, завізованих Сторонами.

11.3. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

11.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

11.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

11.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

11.7. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до інших (третіх) осіб, а також укладення будь-яких договорів, угод тощо щодо забезпечення виконання зобов'язань Підрядника допускається виключно за умови письмового погодження з іншою Стороною.

11.8. Повідомлення (листування тощо) від однієї Сторони іншій Стороні вважаються отриманими виключно в разі, якщо вони направлені поштою на адресу, зазначену в реквізитах Сторін, з описом вкладення або прийняті під особистий розпис уповноваженою особою.

11.9. Підрядник у відповідності Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду Замовникові на використання, обробку персональних даних Підрядника, в тому числі всіх його працівників та фізичних осіб, чиї персональні дані стануть відомі при виконанні цього Договору.

11.10. У випадках, передбачених п. п. 6.2.11, 10.7, 10.8 Договору, даний Договір вважається розірваним в односторонньому порядку через 10 календарних днів з моменту відправлення від одної Сторони на адресу іншої Сторони відповідного повідомлення.

11.11. Істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків:

- зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

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

- продовження строку дії договору про закупівлю та/або 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;

- погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

- зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

- 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), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку "на добу наперед", що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

зміни умов у зв'язку із застосуванням положень [частини шостої](#) статті 41 Закону

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Станом на дату укладення Договору невід'ємною частиною цього Договору є:

12.1.1. Додаток 1. Договірна ціна з додатками (локальним кошторисом на будівельні роботи, відомістю ресурсів до локального кошторису, розрахунком загальновиробничих витрат до локального кошторису (даний додаток додається під час укладення Договору).

12.1.2. Додаток 2. Графік фінансування робіт (даний додаток додається під час укладення Договору).

12.1.3. Додаток 3. Календарний план виконання робіт (даний додаток додається під час укладення Договору).

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ПІДРЯДНИК:

ЗАМОВНИК:

ЄДРПОУ _____

р/р _____

МФО _____

М.П.

ЄДРПОУ _____

р/р _____

МФО _____

Директор

М.П.

Графік фінансування робіт

по об'єкту

тис. грн.

2023 рік												2024 рік
січень	лютий	березе нь	квітень	трав ень	червен ь	липе нь	серп ень	ве ре се нь	жовт ень	лист опад	грудень	

ЗАМОВНИК:

М.П.

ПІДРЯДНИК:

М.П.

Календарний план виконання робіт

по об'єкту

№ з/п	Найменування робіт	Терміни виконання	
		Початок	Кінець
1	2	3	4
1			

ЗАМОВНИК:

М.П.

ПІДРЯДНИК:

Незаповнені пункти Договору заповнюються під час його укладення.

* Примітка: Додатки до договору формуються та узгоджуються сторонами при його укладенні.