**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **"ЗАТВЕРДЖЕНО"**  **рішенням уповноваженої особи**  **протокол №39 від 02.01.2024 року** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Сергій ЧЕЧЕНЄВ** |
|  |  |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**щодо проведення процедури**

**відкритих торгів з особливостями**

|  |
| --- |
|  |

**ДК 021:2015 код 45230000-8 Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь**

**(Технічне переоснащення КЛ-10 кВ РП-3 - ТП-130 по вул. Київська, вул. Академіка Янгеля в м. Вінниця Вінницької області)**

*(Інвестиційна програма АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»*

*2024 р. І розділ, п. І.1.2.3.2.5)*

**м. Вінниця – 2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Розділ І. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію (далі ТД) розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт 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). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО» |
| 2.2 | місцезнаходження | Україна, 21050, м. Вінниця, вул. Магістратська, 2 |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | З технічних питань:  - Шевчук Роман Ігорович, начальник служби єдиного замовника УКБ, м. Вінниця, вул. Магістратська 2, каб. №503, 21050, телефон: (0432) 65-96-79;  З організаційних питань:  - Чеченєв Сергій Олександрович, начальник служби закупівель, м. Вінниця, вул. Магістратська 2, 21050, каб. №316, телефон: (0432) 65-95-87, e-mail: [oks05@voe.com.ua](mailto:oks05@voe.com.ua) |
| **3** | **Процедура закупівлі** | **відкриті торги з особливостями** |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **ДК 021:2015 код 45230000-8 Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь (Технічне переоснащення КЛ-10 кВ РП-3 - ТП-130 по вул. Київська, вул. Академіка Янгеля в м. Вінниця Вінницької області)** *(Інвестиційна програма АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО» 2024 р. І розділ, п. І.1.2.3.2.5)* |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Подання пропозицій за окремими частинами закупівлі не передбачено |
| 4.3 | місце, обсяг виконання робіт | **1 робота, м. Вінниця** |
| 4.4 | строк виконання робіт | **до 31.10.2024 р.** |
| **5** | **Недискримінація учасників** | 5.1. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | 6.1. Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України - гривня.  У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | 7.1. Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.  7.2. Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.  У разі надання інших документів складених  мовою іншою ніж українська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | 1.1. 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.  1.2. У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  1.3. 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** | **Унесення змін до тендерної документації** | 2.1. 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 залишалося не менше чотирьох днів.  2.2. 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.  2.3. Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | 1.1. Тендерна пропозиція подається в електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у [пункті 47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19" \l "n1261) Особливостей і в цій тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації:  - інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (Додаток №1 до цієї тендерної документації);  - інформації щодо відповідності учасника вимогам, визначеним п.47 Особливостей (Додаток №1 до цієї тендерної документації);  - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а саме технічну специфікацію, що повинна складатись з документів, зазначених у цієї документації (Додаток №2 до цієї тендерної документації);  - документів, що підтверджують повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (Додаток №1 до цієї тендерної документації);  - погоджений проект договору (Додаток №3 до цієї тендерної документації);  - інших документів, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї документації.  1.2. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  1.3. 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 особи учасника 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).  1.4. 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", тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно п. 1.5. цієї документації.  1.5. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  1.6. 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.  1.7. Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | 2.1. Замовник вимагає надання учасниками забезпечення тендерної пропозиції у вигляді **безвідкличної електронної банківської гарантії у розмірі: 36 677,00 грн. (Тридцять шість тисяч шістсот сімдесят сім грн. 00 коп.),** яка надається одночасно з поданням тендерної пропозиції.  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції відповідає строку дії тендерної пропозиції та становить 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | 3.1 Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:  1)    відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  2)    непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;  3)     ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначеним абзацом 15 п.47 особливостей, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 особливостей;  4) ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.  Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції торгів  (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню на рахунок підприємства (АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»). |
| **4** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | 4.1. Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, який у разі необхідності може бути продовжений.  4.2. 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. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.**  Для об’єднання учасників замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, встановленим статтею 17 Закону. | 5.1. Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, а саме:  1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;  2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів);  4) наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю.  У разі встановлення кваліфікаційного критерію фінансової спроможності замовник не має права вимагати надання підтвердження обсягу річного доходу (виручки) у розмірі більшому, ніж очікувана вартість предмета закупівлі (пропорційно очікуваній вартості частини предмета закупівлі (лоту) у разі поділу предмета закупівель на частини).  Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.  У разі участі об'єднання учасників як учасника процедури закупівлі замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників об’єднання установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, визначеним [п.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n159) 47 Особливостей.  5.2. Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати у порядку згідно п. 1.3 ІІІ розділу цієї документації всі документи (Додаток №1 до цієї тендерної документації).  5.3. Згідно п. 47 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14" \l "n52" \t "_blank) частини другої статті 6, [пунктом 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14" \l "n456" \t "_blank) 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15" \l "n174" \t "_blank) 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](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=226) [у неї](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230952?ed=2023_09_01&an=27) [публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=226) [Законом України "Про санкції"](https://ips.ligazakon.net/document/view/t141644?ed=2023_03_21)[, крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230952?ed=2023_09_01&an=27)[;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=226)  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. 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.  5.4. 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 (Додаток №1 до цієї тендерної документації),а саме:   * витяг про відсутність судимості керівника учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноваженої на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», документ повинен бути виданий не раніше ніж за 30 днів до дати подання таких документів Замовнику в електронній системі закупівель; * 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, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на веб-ресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. * довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої пп.12 п 47 особливостей; * довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 14 п.47 особливостей. * довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.п 3 п.47 особливостей.   5.5. У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими п.47 Особливостей подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо.  5.6. 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 47 Особливостей. |
| **6** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | 6.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (Додаток №2 до цієї тендерної документації).  6.2. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі та технічні специфікації до предмета закупівлі повинні визначатися замовником з урахуванням вимог, визначених частини четвертою статті 5 Закону;  6.3. У цій документації всі 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 вживаються у значенні «…. «або еквівалент»». |
| **7** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | 7.1. Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в тендерній документації зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким   характеристикам.  7.2. Якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свогорішення.  7.3. Якщо замовник посилається в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов’язаний прийняти маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам. |
| **8** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.  Вимоги до субпідрядників зазначені у (Додатку №1 до цієї тендерної документації). |
| **9** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | 9.1. 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. |
| **Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | * 1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій   **10.01.2024 р.**  Строк подання тендерних пропозицій відповідно до оголошення та не може бути менше, ніж сім календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів з особливостями в електронній системі закупівель.   * 1. Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.   2. 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** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | 2.1 Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  2.2. 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 електронного аукціону.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій.  Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  2.3. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0,5 відсотка від очікуваної вартості закупівлі.  Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої статті 28 Закону не застосовується).  Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої – дев’ятої, одинадцятої, дванадцятої, чотирнадцятої та шістнадцятої, абзаців 2 та 3 частини 15 статті 29 Закону не застосовуються) з урахування положень пункту 43 Особливостей. |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | **Не допускається подання тендерних пропозицій від учасників із ціною, що є вищою за встановлену замовником.**   * 1. Оцінка тендерних пропозицій проводиться   автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  *1.2. Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є ціна (питома вага критерію – 100%). Згідно ч. 1 ст. 29 Закону оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.*  1.3. Учасники у тендерній пропозиції зазначають загальну вартість **без ПДВ**, за яку учасник передбачає  виконати роботи.  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.  У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до цих особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями.  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, установлених п.47 Особливостей.  Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною. |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.** | 2.1. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Наприклад: орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які надані учасником; зазначення назви документу, необхідність у наданні якого передбачена цією документацією, у спосіб що відрізняється від вказаного в цій документації, та який підготований безпосередньо учасником, у разі якщо такий документ за своїм змістом відповідає вимогам цієї документації, відсутність визначеної замовником інформації (її окремих фрагментів) у змісті певного документу, подання якого вимагається згідно тендерної документації, та за умови наявності такої інформації в повному об’ємі у змісті іншого документу, наданого у складі тендерної пропозиції, тощо. |
| **3** | **Інша інформація** | 3.1. У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.  3.2. Згідно п. 3 ч. 1 ст. 1 Закону та пункту 37 Особливостей «аномально низька ціна тендерної пропозиції» (далі - аномально низька ціна) - 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). 3.3. 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 цім пунктом.  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.  3.4. 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.  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 вимагалося 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 розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:  1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;  2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.  Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити наступну інформацію:  1) перелік виявлених невідповідностей;  2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо яких виявлені невідповідності;  3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.  Замовник не може розміщувати щодо одного і 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. |
| **4** | **Відхилення тендерних пропозицій** | 4.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  - підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 цих особливостей;  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n326) пункту 42 Особливостей;  - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n318) першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 Особливостей;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог [абзацу другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n291) пункту 40 Особливостей; - є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; 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” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  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 43](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n131) 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422) 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 у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту  [4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n159)7 Особливостей;  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  - надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з [абзацом другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n326) пункту 42 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).  4.2. 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 пізніш 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.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в 47 пункті Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого), 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 47 пункті Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого 47 пункту. |
| **Розділ VI. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | Замовник відміняє 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 дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, встановлений замовником згідно з Особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дня настання підстав для відміни відкритих торгів, 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. |
| **2** | **Строк укладання договору** | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до положень, визначених статтею 33 Закону та п.49 Особливостями.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  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.  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. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | 3.1. Проект договору (Додаток №3 до цієї тендерної документації) складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та обов’язковим зазначенням порядку змін його умов.  3.2. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  3.3. У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі відповідно до пунктів 10 і 13 Особливостей укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої – п’ятої, сьомої – дев’ятої статті 41 Закону, та Особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця  процедури закупівлі, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.  Істотні умови договору про закупівлю, укладеного відповідно до [п.10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n34) і 13 (крім підпункту 13 пункту 13) Особливостей, 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) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та/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;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) 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;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), 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;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1778) статті 41 Закону. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | 5.1. У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі  документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом. |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**Додаток №1**

**Перелік документів, які надаються усіма Учасниками для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам замовника**

**Всі документи пропозиції Учасника,** передбачені в цій тендерній документації повинні бути надані через електронну систему закупівлі (з обов’язковим виконанням вимог п. 1.3 ІІІ розділу цієї документації).

**1. Документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям (стаття 16 Закону):**

- Довідка на фірмовому бланку, яка містить інформацію щодо рівня технологічної оснащеності Учасника та наявності власної матеріально-технічної бази, в тому числі про наявність власного (перелік) обладнання, будівельних машин та механізмів, іншого технологічного обладнання і пристосувань необхідних для виконання робіт (\*на машини та механізми обов’язкове підтвердження право власності, а у разі залучених – діючі договора оренда, намір /послуга) за формою:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид обладнання та механізмів | Мінімальна кількість | Гарантується Учасником торгів (кількість) | Примітка \*  (власний/залучений) |

Місце знаходження виробничої бази: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(учасник зазначає місце знаходження виробничої бази)

- Довідка на фірмовому бланку, яка містить інформацію щодо організаційної структури та забезпеченості Учасника достатньою кількістю власних кваліфікованих працівників, в тому числі для виконання спеціальних видів робіт (з додатками \*, \*\*, \*\*\*), за формою:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Посада | Мінімальна кількість | ПІБ\*\* | Група з електробезпеки | Розряд | Досвід роботи (років, загальний) | Досвід роботи на займаній посаді (років) | Наявність посвідчення про закінчення навчання з отриманням дозволу на виконання спеціальних робіт\*\*\* | Посилання на конкретні документи щодо кваліфікації\*  (Вказати номер сторінки тендерної ї пропозиції на якій знаходиться документ  *(номер сторінки повинен відповідати документу який на ній знаходиться* |

\* надати копії посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці, пожежної безпеки та технічної експлуатації.

\*\* у разі якщо фахівець буде перебувати під час реалізації проекту в зоні діючої електроустановки (назва об’єкту) навпроти прізвища зробити помітку у вигляді «\*\*».

\*\*\* надати копії посвідчень про закінчення навчання з отриманням дозволу на виконання спеціальних робіт.

- Довідка на фірмовому бланку яка містить інформацію про виконані обсяги найбільшого проекту/ів, контракту/ів, замовлення за остання 2 роки, що є предметом закупівлі (торгів), зазначенням Замовника, року виконання, бюджету проекту/ів і контактної особи Замовника, за формою, наведену нижче. На підтвердження виконання аналогічних договорів учасником надаються скановані копії договорів, акти, листи-відгуки (не менше одного). Якщо до договору передбачені додатки чи сторонами укладались додаткові угоди, такі додатки та угоди надаються у складі пропозиції як його невід’ємні частини.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Роки реалізації договору/ів** (контракту/ів) | **Статус виконавця договору/ів** (генпідрядник/ підрядник) | **Предмет договору/ів**  (контракту/ів) | **Найменування замовника**  (повна адреса замовника, телефони) | **Характер робіт та специфічні особливості,**  **що є схожими з даним замовленням** | **Вартість договору/ів**  **(контракту/ів)** |

- завірену скан-копію балансу підприємства станом на останню звітну дату;

- завірену скан-копію звіту про фінансові результати станом на останню звітну дату;

- завірену скан-копію довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, виданої не пізніше 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій.

**2. Спосіб підтвердження учасниками інформації про відсутності підстав, визначених в пункті 47 Особливостей:**

2.1. [Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції, а саме заповнення окремих електронних полів в електронній системі закупівель.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=230" \t "_blank)

2.2. Щодо абзацу 14 пункту 47 Особливостей **-** учасник надає довідку в довільній формі про відсутність фактів не виконання своїх зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю з АТ «Вінницяобленерго», що призвело до його дострокового розірвання, і застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.

або

підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність зазначеної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документи, які підтверджують, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків (розрахункові документи, копії судових, виконавчих документів тощо) у випадку, якщо учасник перебуває в обставинах, зазначених у абзаці 14 пункту 47 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 47 пункті (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого 47 пункту.

**3. Документи, які надаються Учасником для підтвердження відповідності вимогам тендерної документації:**

3.1. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору закупівлі за результатами торгів (виписка з протоколу зборів засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів).

3.2. Завірена копія ліцензії на право виконання робіт, що стосується предмету закупівлі (в разі залучення субпідрядної організації – надати завірену копію ліцензії субпідрядної організації, а також Учасник повинен надати ліцензію на виконання робіт генпідрядним способом), з відповідним переліком робіт провадження будівельної діяльності (інших спеціальних видів діяльності), виданої Державною архітектурно-будівельною інспекцією України. Термін дії ліцензії має бути дійсним на весь період виконання робіт.

3.3. Завірена копія дозволу (декларації) на початок (продовження) робіт підвищеної небезпеки, виданого уповноваженим органом державної влади.

3.4. Детальний календарний план виконання робіт по об’єкту,враховуючи вимоги Замовника щодо термінів виконання робіт.

3.5. Інформація в довільній формі про повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника /співвиконавця в обсязі не менше як 20 відсотків вартості договору про закупівлю, або так само залучення їх в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. Залучення субпідрядника не повинно суперечити «Порядку проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації, та оформлення її результатів», затв. нак. Мінекономрозвитку №193 від 08.02.2016. Учасник у складі тендерної пропозиції надає договір субпідряду, з умовами, що відповідають вимогам тендерної документації.

3.6. Лист-відгук, завірений посадовою особою організації, що була Замовником, про якість та своєчасність виконання договору, укладеного з Учасником протягом 2023 року. 3.7. Інформація щодо статистики нещасних випадків на виробництві за останні 3 роки за наведеною формою (Додаток №4 до цієї тендерної документації).

3.8. Витяг зі Статуту (титульна сторінка, сторінка з переліком видів діяльності, сторінка з повноваженнями керівника).

3.9. Погоджені технічні вимоги до предмету закупівлі та всі необхідні документи, що вимагаються технічними вимогами (згідно з Додатком №2 до цієї тендерної документації).

3.10. Проект договору, підписаний (вказати посаду, прізвище та ініціали уповноваженої особи Учасника), скріплений печаткою та поданий в окремому файлі (згідно Додатку №3 до цієї тендерної документації).

3.11. Довідка (в довільній формі) яка містить відомості про підприємство:

а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс);

б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;

в) банківські реквізити.

3.12. Довідка (в довільній формі) яка містить інформацію про те, що Учасник гарантує, що технічні та якісні характеристики предмета закупівлі передбачають застосування заходів із захисту довкілля.

3.13. Лист – згода (в довільній формі) щодо дозволу на обробку персональних даних.

3.14. Безвідклична електронна банківська гарантія.

3.15. Кошторис, в тому числі по об’єктній вартості будівництва (технічного переоснащення), який відповідає тендерній пропозиції, з розшифровкою всіх статей витрат.

3.16. Цінова пропозиція на фірмовому бланку скріплена підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою учасника **без ПДВ.** (**ПДВ нараховується у випадках, передбачених законодавством України**).

3.17. Інші документи, передбачені цією тендерною документацією.

**Перелік документів,**

**які надаються переможцем процедури 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n401), [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n403), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n404) і [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n410) та в [абзаці чотирнадцятому](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF" \l "n411) пункту 47 Особливостей.

1. 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, чи фізичну особу, яка є учасником, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на веб-ресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.

*Документ підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.п.3 пункту 47 Особливостей;*

2. Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» виданий на керівника учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, чи фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі. Витяг повинен бути виданий не раніше ніж за 30 днів до дати подання таких документів Замовнику в електронній системі закупівель.

*Витяг підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.п.5, 6 пункту 47 Особливостей;*

3. Довідка про те, що керівника учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.

*Довідка підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.п.12 пункту 47 Особливостей;*

4. Довідка про те, що учасник не має невиконаних зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю з 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,

або

довідка про те, що учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у абзаці 14 п.47 Особливостей, вживає заходи для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. До довідки додаються підтверджуючі документи сплати або зобов’язання сплатити відповідні зобов’язання та відшкодувати завдані збитки

*Довідка підтверджує*  *відсутність підстави, передбаченої абзацом 14 пункту 47 Особливостей.*

5. Остаточну цінову пропозицію (за результатами аукціону).

Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17" \t "_blank) “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.

Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю.

***Примітки:***

***а) 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);***

***б) документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції, про що такий Учасник повинен зазначити у довідці, з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України;***

***в) учасник-нерезидент повинен надати зазначені документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в який цей Учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання документу Учасник-нерезидент повинен надати разом з ним лист з зазначенням замість якого документу він подав такий документ.***

**Додаток №2**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ,**

**ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**«Технічне переоснащення КЛ-10 кВ РП-3 - ТП-130 по вул. Київська, вул. Академіка Янгеля в м. Вінниця Вінницької області»**

**Термін виконання робіт: 2024 р. згідно договору**

**1. Характеристика об’єкту:**

1. Будівельна довжина прокладання КЛ-10 кВ всього 1,129 км.

1.1 Кабельна лінія 10 кВ РП-3 – ТП-130 марки АПвЭгаПу-20 перерізом 1x120(г)/25 протяжністю 1,129 км, у т.ч.:

* в траншеї – 0,318 км;
* в траншеї в трубі – 0,393 км;
* в трубі ГСБ – 0,405 км;
* в приміщеннях – 0,013 км.

1.2 З’єднувальних муфт 2 комплекти.

1.3 Кінцевих муфт 2 комплекти.

1.4 Труб гнучких ДКС діаметром 110 мм 1,209 км.

1.5 Труб жорстких поліетиленових ПЕ діаметром 110 мм 1,653 км.

2. Загальна протяжність оптоволоконного кабелю (ВОК) – 1,138 км.

2.1 Кабель ВОК РП-3 – ТП-130 марки ОКЛ-5ДС(2,0)Пнг-НF-2\*4Е1-0,36Ф3,5/0,22Н18-8/0 протяжністю 1,138 км, у т.ч.:

* в траншеї в трубі – 0,711 км;
* в трубі ГСБ – 0,405 км;
* по будівлі ПС, ТП – 0,022 км.

2.2 Труб поліетиленових ПЕ діаметром 40 мм 1,145 км.

**2. Стислий перелік основних видів робіт:**

* переоснащення КЛ-10 кВ вiд РП-3 до ТП-130 в м. Вінниця;
* організація кабельної лінії ВОК від оптичної муфти у РП-3 до оптичної муфти у ТП-130 паралельно силовому кабелю 10 кВ;
* прокладання кабелів в траншеї, в трубах DKC в траншеї;
* прокладання КЛ-10 кВ в стиснених умовах населеної місцевості з перетином інженерних комунікацій;
* виконання перетину автодоріг, вулиць, проїздів методом горизонтального спрямованого буріння (ГСБ);
* пусконалагоджувальні роботи;
* відновлення благоустрою.

**3. Відновлення благоустрою.**

Згідно рішень:

* Виконавчого комітету Вінницької міської ради №1673 від 11.04.2014 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою, або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів анулювання дозволів»;
* Виконавчого комітету Вінницької міської ради №950 від 17.04.2014 «Про супровід робіт, пов’язаних з порушенням об’єктів благоустрою на території міста Вінниці»;
* Вінницької міської ради №2254 від 22.05.2020 «Про затвердження Правил благоустрою території Вінницької міської об’єднаної територіальної громади»

при виконанні робіт, що порушують цілісність об’єктів благоустрою, Підрядник зобов’язаний отримати дозвіл на виконання даних робіт.

До переліку робіт, для проведення яких необхідно отримати дозвіл відносяться:

* земляні або монтажні роботи, пов’язані з пошкодженням дорожнього покриття вулиць, доріг, майданів, площ та інших об’єктів благоустрою;
* роботи, пов’язані з порушенням благоустрою об’єктів зеленого господарства.

3.1 Роботи з благоустрою включають відновлення:

– твердого покриття, тротуарів на всю ширину тротуару (якщо його ширина не більше 3-х м) асфальтобетонною сумішшю або фігурними елементами мощення;

– проїжджої частини вулиці на всю її ширину (у разі пошкодження асфальтобетонного покриття більше ніж на 50% її ширини та на всю ширину половини проїжджої частини дороги у разі, якщо відсоток пошкодження становить 50% однієї половини поперечного профілю дороги);

– трав’яного покрову, висадки зелених насаджень, вивезення зайвого ґрунту, сміття, залишків матеріалів;

– вулиці зі щебеневим покриттям відновлюються на всю ширину щебенем (відсівом) за умови, якщо організація яка виконувала роботи, складувала розроблений ґрунт та/або при засипці траншей пошкодила існуюче покриття;

– зруйноване асфальтобетонне покриття під час виконання робіт в осінньо-зимовий період відновлюється не пізніше 30 квітня.

3.2. Порядок та умови надання послуг:

Послуги міським комунальним підприємством «Адміністративно-технічний центр» надаються після здійснення Підрядником 100% оплати в безготівковому порядку шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок підприємства.

Базова вартість послуги по супроводу робіт, пов’язаних з порушенням та відновленням об’єктів благоустрою на території Вінницької міської територіальної громади, передбачає надання послуг із супроводу терміном до 1 календарного місяця.

З метою сприяння в підтриманні належного технічного, експлуатаційного та санітарного стану державної, комунальної, приватної власності міста і при фактичному перебільшенні заявленого Підрядником терміну виконання робіт застосовується плата в розмірі 10% від базової вартості послуги за кожний день перебільшення терміну.

Підрядник та замовник до отримання дозволу на порушення об’єкту благоустрою укладають тристоронній договір про надання послуг з супроводу виконання робіт з уповноваженим представником власника об’єктів благоустрою.

Замовлення про надання послуги (заява або клопотання) приймається до виконання працівником МКП «АТЦ» ЦНАП «Прозорий офіс» при наявності документу (квитанція, платіжне доручення) про оплату послуги, листа-звернення, пакету документів в т.ч.:

* копія проекту (схема виконання робіт), погодженого відповідно до вимог чинного законодавства;
* копія свідоцтва про державну реєстрацію (копія витягу або виписки з ЄДР);
* копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (або довідка про те, що особа не є платником ПДВ);
* копія угоди замовника та підрядника на виконання робіт;
* копія ліцензії виконавця робіт ( в разі потреби);
* схема організації руху транспорту, погоджена з Управлінням патрульної поліції у Вінницькій області – в разі виконання робіт на дорогах та тротуарах;
* копія угоди на відновлення пошкодженого об’єкту благоустрою (в разі потреби) та копія документу, що підтверджує оплату за цією угодою (за згодою сторін);
* розписка-зобов’язання;
* графік виконання робіт.

**4. Вимоги до підрядної організації.**

4.1. Підрядна організація повинна мати (надати):

– Ліцензію на провадження господарської діяльності, пов’язаної із створенням об’єктів архітектури, відповідно до характеру виконання будівельних робіт;

– кваліфікаційні сертифікати відповідального виконавця окремих видів робіт - працівників Підрядника на провадження господарської діяльності, пов’язаної із створенням об’єктів архітектури, а саме проекту підготовчих робіт, проекту виробництва робіт, у випадку виконання цих робіт власними силами (при необхідності);

– дозвіл (декларацію) на виконання робіт підвищеної небезпеки, відповідно до характеру виконання будівельних робіт та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;

– підтвердження наявності в достатній кількості обладнання та матеріально-технічної бази (з переліком) для виконання будівельних робіт;

– підтвердження наявності в достатній кількості персоналу відповідної кваліфікації для виконання будівельних робіт;

– підтвердження досвіду виконання робіт аналогічних предмету закупівлі за останній рік, відгук про співпрацю від замовника робіт, аналогічних предмету Договору;

– підтвердження фінансової спроможності: Форма 1 «Баланс», Форма 2 «Звіт про фінансові результати» за останній звітний період (або податкова декларація платника єдиного податку за останній звітний період), балансова вартість активів.

4.2. В обов’язки підрядної організації входить:

– виконання всього комплексу робіт з технічного переоснащення об’єкту в обсягах та у строки, встановлених договором;

– виконання всього обсягу робіт із своїх матеріалів, своїми силами та засобами, відповідно до вимог проектної документації, діючих державних будівельних норм, стандартів, правил ведення робіт, зокрема загально-будівельних робіт (згідно вимог ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва») та спеціальних видів робіт;

– використання матеріалів та обладнання, які відповідають стандартам, технічним регламентам, ГОСТ, ТУ, ДСТУ Б, ТС, встановленим в Україні, повинні мати документи про відповідність, сертифікати про походження та повинно бути виготовлене не раніше 2022 року;

– забезпечення виконання робіт кваліфікованим персоналом з дотриманням вимог трудового законодавства, Правил безпечної експлуатації електроустановок, вимог з охорони праці, протипожежної та промислової безпеки, гігієни праці та природоохоронного законодавства, які діють в Україні;

– отримання самостійно дозвільних та погоджувальних документів, необхідних для виконання робіт, отримання яких, відповідно до чинного законодавства України, належить до обов’язків Підрядника;

– забезпечення відповідних погоджень із усіма організаціями, що експлуатують комунікації, які знаходяться в зоні виконання робіт;

– виконання пусконалагоджувальних робіт, проведення необхідних вимірів та випробувань;

– підготовка та передача Замовнику всієї виконавчої документації, акту приймання виконаних будівельних робіт (Форма КБ-2в), акту приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрат (Форма КБ-3);

– забезпечення гарантійного строку на виконані роботи не менше 10 років з моменту приймання виконаних робіт замовником. Гарантійний строк якості на змонтоване обладнання - 2 роки, але не більше гарантійного строку, який надається заводом-виробником.

Примітка:

1. З проектною документацією можна ознайомитися в Управлінні капітального будівництва АТ «Вінницяобленерго» тел.: 659679

У разі використання обладнання – аналогу необхідно попередньо погодити з замовником у письмовому вигляді. Коригування проектної документації виконується проектною організацією за рахунок підрядної організації.

2. Роботи виконуються відповідно до календарного плану, розробленого підрядником і погодженого замовником (складається при укладенні договору на виконання робіт).

Початок виконання робіт: з дати підписання Договору.

**Додаток № 3**

**ДОГОВІР ПІДРЯДУ №**

м. Вінниця « \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі іменується **«Замовник»**), що має статус платника податку на прибуток за основною ставкою, в особі **Генерального директора Касіча Юрія Петровича**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі іменується **«Підрядник**»), що має статус платника податку на прибуток за основною ставкою, в особі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, який/яка діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»), уклали цей Договір підряду (надалі іменується – «Договір») про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. За цим Договором Підрядник зобов’язується виконати та здати Замовнику в установлений Договором строк закінчені будівельно-монтажні роботи (надалі за текстом Договору – Роботи), а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити їх.

1.2. Найменування Робіт: **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** (надалі – Об’єкт).

1.3. Обсяг, склад, характер виконуваних за цим Договором Робіт визначені в проектній документації.

**2. ЯКІСТЬ РОБІТ**

2.1. Роботи та матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва, проектної документації та Договору підряду:

2.1.1. Підрядник виконує передбачені цим Договором Роботи із своїх матеріалів, своїми силами та засобами, відповідно до вимог проектної документації, діючих державних будівельних норм, стандартів, правил ведення Робіт, зокрема загально-будівельних Робіт (згідно вимог ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва») та спеціальних видів Робіт.

2.1.2. Всі використовувані Підрядником матеріали, засоби, пристрої, прилади та обладнання, інші матеріальні засоби (надалі – ТМЦ) повинні відповідати стандартам, технічним регламентам, ГОСТ, ТУ, ДСТУ Б, ТС тощо, встановленим в Україні, повинні мати документи про відповідність, сертифікати про походження, якщо такі ТМЦ підлягають підтвердженню відповідності чи походження, іншу передбачену чинним законодавством України документацію. Устаткування, що використовується Підрядником для виконання Робіт за Договором, повинно бути виготовлене не раніше 2022 року.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна Договору визначається згідно з Кошторисною документацією (Договірною ціною та кошторисами), яка є **Додатком № 1** до цього Договору.

3.2. Ціна Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., крім того ПДВ (20 %) в розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

**Загальна ціна Договору з ПДВ складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.).**

3.3. Ціна у Договорі визначена на основі кошторису та є твердою. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.4. Враховуючи, що частина ТМЦ, які передбачені проектною документацією і будуть встановлюватись на Об’єкті при виконанні Робіт, імпортного виробництва (що має бути підтверджено сертифікатом про походження), Сторони погодились, що кошторисна вартість імпортних ТМЦ та загальна ціна Договору, ставиться у залежність від зміни вище рівня 5% міжбанківського курсу продажу за даними системи ВалКлі долара США/гривні згідно сайту http://minfin.com.ua/currency/mb.

Нову вартість одиниці ТМЦ імпортного виробництва необхідно розраховувати (індексувати) за наступною формулою:

Ц= (К1/К2) х Цт, де

К1 – міжбанківський курс продажу долара США/гривні згідно сайту http://minfin.com.ua/currency/mb на дату закупівлі ТМЦ Підрядником (дату видаткової накладної);

К2 – міжбанківський курс продажу долара США/гривні згідно сайту http://minfin.com.ua/currency/mb на дату укладання Договору;

Цт – вартість одиниці ТМЦ, що зазначена у кошторисі.

У разі зміни міжбанківського курсу продажу (за даними системи ВалКлі) долара США/гривні на дату закупівлі ТМЦ Підрядником, останній може здійснити перерахунок кошторисної вартості імпортних ТМЦ за вищенаведеною формулою. Після здійсненого перерахунку Сторони укладають додаткову угоду до Договору, яка фіксує остаточну ціну Договору.

При цьому, при перерахунку загальної ціни Договору, її збільшення не може перевищити 5% від вартості Робіт по Об’єкту, що зазначена у затвердженій НКРЕКП Інвестиційній програмі Замовника на відповідний рік.

Умови даного пункту Договору застосовуються Сторонами виключно у межах строку, визначеного у пункті 4.2.4. Договору для закупівлі устаткування та матеріалів. У випадку порушення Підрядником строку використання одержаної попередньої оплати – кошторисна вартість не переглядається і Підрядник втрачає право на перерахунок загальної ціни Договору.

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Всі платежі за Договором здійснюються Замовником у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів у національній валюті на поточний рахунок Підрядника.

4.2. Розрахунки проводяться Замовником у наступному порядку:

4.2.1. Оплата у розмірі 100 % ціни Договору здійснюється протягом 60 банківських днів після повного закінчення Підрядником всіх Робіт, підписання останнього Акта приймання виконаних будівельних робіт Замовником і здачі Об’єкта в експлуатацію.

Для проведення оплати Підрядник надає такі документи (з підписом та печаткою):

– Акт приймання виконаних будівельних робіт ф.№ КБ-2в – три примірники;

– Довідку ф.№ КБ-3 – три примірники;

– Акт приймання-передачі змонтованого устаткування – три примірники;

– оформлену виконавчу документацію (при наданні Акту приймання виконаних будівельних робіт, який є підставою для здійснення кінцевих розрахунків). В разі ненадання виконавчої документації Акти приймання виконаних будівельних робіт ф.№ КБ-2вЗамовником не приймаються.

4.2.2. За наявності фінансування Замовник має право, але не зобов’язаний здійснити повну або часткову попередню оплату Робіт.

4.2.3. У випадку одержання попередньої оплати та неможливості виконати свої зобов’язання, Підрядник повертає Замовнику одержані грошові кошти не пізніше 5-ти банківських днів з моменту виявлення такої обставини. При порушенні зазначеного строку на суму неповернених коштів нараховуються індекс інфляції та штрафна санкція у розмірі 30% від суми неповернених коштів.

4.2.4. Підрядник зобов’язується використати одержану попередню оплату (у разі її перерахування Замовником) на придбання і постачання устаткування та матеріалів протягом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ після одержання попередньої оплати. Підрядник у цей же строк підтверджує використання попередньої оплати актами виконаних будівельних робіт або проміжним актом-звітом про використання коштів за призначенням, та повертає Замовнику невикористану частину платежу, а також сплачує штрафну санкцію від суми грошових коштів, які не були використані, у розмірі однієї облікової ставки НБУ, що діяла в цей період.

4.2.5. У випадку несвоєчасного надання Підрядником Акта (актів) КБ-2в, або Довідки КБ-3, або Акта приймання-передачі змонтованого устаткування,або електронної податкової накладної строк розрахунку переноситься до моменту отримання Замовником відповідних документів від Підрядника, що не буде вважатися простроченням з боку Замовника.

4.3. Підрядник зобов'язується надати Замовнику податкові накладні та розрахунки коригування до податкових накладних (надалі – ПН/РК), складені в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, з кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи та зареєстровані в Єдиному реєстрі податкових накладних в строк не пізніше визначеного Податковим кодексом України. Замовник/Покупець для реєстрації та обміну податковими накладними використовує програмний комплекс «M.E.Doc».

4.4. Джерелом фінансування Робіт є кошти Замовника.

4.5. Порядок здійснення оплати (фінансування Робіт) за Договором може бути змінений тільки за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткової угоди.

4.6. Під час проведення розрахунків за виконані Роботи Замовник утримує частину коштів у розмірі до 5 % ціни Договору, які використовуються для забезпечення виконання договірних зобов'язань Підрядника. Частина цих коштів може бути повернена після закінчення Робіт у разі відсутності недоліків. Після здачі Об’єкта в експлуатацію Замовник, в разі відсутності зауважень, протягом 180 днів повертає Підряднику залишок коштів за цим Договором. Підставою для проведення таких розрахунків є письмове звернення Підрядника.

**5. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ**

5.1. Початок виконання Робіт – не пізніше 5 (п’яти) робочих днів з дати передачі Замовником проектної документації та надання Підряднику будівельного майданчика (фронту робіт)*.*

5.2. Строки виконання та закінчення всіх видів (етапів, комплексів) Робіт за цим Договором узгоджуються з Підрядником на етапі укладання договору та визначаються Календарним планом виконання робіт (**Додаток № 2**), який є невід’ємною частиною цього Договору.

5.3. Датою закінчення Робіт вважається дата їх прийняття Замовником.

5.4. Строки виконання Робіт та строк дії Договору можуть бути змінені Сторонами, з обов’язковим внесенням відповідних змін у Календарний план виконання робіт до цього Договору в разі:

– виникнення обставин непереборної сили;

– відсутності джерел фінансування;

– невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань (несвоєчасне надання будівельного майданчика (фронту робіт), проектно-кошторисної документації, відключень);

– внесення змін до проектно-кошторисної документації;

– дій третіх осіб, що унеможливлюють належне виконання Робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Підрядника обставинами.

5.5. Зміна строків виконання Робіт відбувається за умови укладення додаткової угоди в порядку, визначеному цим Договором та чинним законодавством України.

5.6. У разі настання умов, визначених у пункті 5.4. Договору та незгоді однієї із Сторін укласти додаткову угоду щодо зміни Календарного плану виконання робіт, строк виконання Робіт вважається таким, що подовжується на строк існування зазначених документально підтверджених обставин.

5.7. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання Робіт, їх зупинення або прискорення, з внесенням відповідних змін у цей Договір.

**6. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБІТ**

6.1. З метою організації виконання Робіт Замовник зобов’язаний забезпечити виконання всіх необхідних знеструмлень або відключень, передачу Підряднику затвердженої проектної документації.

6.2. Замовник забезпечує передачу Підряднику затвердженої проектної документації в роботу в 1-му примірнику протягом 5-ти календарних днів після підписання цього Договору Сторонами. Іншу необхідну дозвільну документацію, затверджену в установленому порядку, передача якої відповідно до чинного законодавства належить до обов’язків Замовника, Замовник передає протягом 10-ти календарних днів після підписання цього Договору Сторонами.

Перелік та склад проектної документації, що підлягає передачі Підряднику, наведений в **Додатку № 3** до цього Договору.

6.3. Підрядник зобов’язаний до початку виконання Робіт перевірити комплектність проектної документації та відповідність її установленим вимогам. У разі виявлення невідповідності документації установленим вимогам Підрядник повідомляє про це Замовника протягом 3-х робочих днів з моменту виявлення такої невідповідності.

6.4. Передача проектної документації оформлюється Актом приймання-передачі, який складається у двох примірниках та підписується обома Сторонами. Дата підписання Акта є датою передачі документації. Якщо Підрядник фактично розпочав Роботи він такими діями підтверджує, що одержав від Замовника проектну документацію.

6.5. Підрядник не несе відповідальності за якість та недоліки проектної документації, яку надає Замовник, якщо Підрядник не є розробником цієї документації.

6.6. Підрядник самостійно отримує дозвільні та погоджувальні документи, необхідні для виконання Робіт, отримання яких, відповідно до чинного законодавства України, належить до обов’язків Підрядника.

6.7. Підрядник зобов’язаний виконати Роботи, визначені цим Договором, із свого матеріалу, своїми силами та засобами. Підрядник відповідає за неналежну якість використаних ним матеріалів і обладнання, та за використання матеріалів або обладнання, обтяжених правами третіх осіб. Підрядник гарантує, що матеріали та обладнання, які вже були у вжитку або такі, що заборонені до використання, або шкідливі для здоров'я людини та навколишнього середовища, не будуть використовуватися в процесі виконання Робіт за Договором. У випадку виявлення Замовником таких матеріалів та обладнання, Підрядник зобов'язаний замінити їх за свій рахунок і в найкоротший строк.

6.8. У випадку необхідності виконання Робіт з демонтажу обладнання та матеріалів (якщо кошторисом були передбачені такі роботи), Замовник та Підрядник складають Акт обліку ТМЦ, що підлягають демонтажу. Підрядник зобов’язаний здійснити демонтаж обладнання та матеріалів, перелік яких передбачено Актом обліку ТМЦ, що підлягають демонтажу. Приймання-передача демонтованих ТМЦ відбувається на підставі акта приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками Сторін, Підрядник несе повну відповідальність за демонтовані ТМЦ до передачі їх Замовнику згідно акта приймання-передачі.

6.9. Віднесення ризику випадкового знищення або пошкодження Об'єкта (результату Робіт) покладається на Підрядника, крім випадків, коли це сталося внаслідок обставин, що залежали від Замовника. У разі випадкового знищення Об’єкта (результату Робіт), ризик якого несе Підрядник, його подальші дії визначаються рішенням Замовника щодо доцільності та умов продовження Робіт. Спричинені пошкодження підлягають усуненню Підрядником у строки, узгоджені Сторонами з урахуванням складності та обсягів пошкодження. На вимогу Замовника Підрядник подає йому для погодження план заходів щодо усунення наслідків випадкового пошкодження Об’єкта. Підрядник зобов’язаний негайно усунути пошкодження та повідомити про це Замовника.

Підрядник не має права вимагати плату за Роботу або відшкодування витрат, які виникли у нього в разі руйнування або пошкодження Об’єкта (результату Робіт) внаслідок непереборної сили, до моменту введення в експлуатацію Об’єкта, а також у разі неможливості завершити Роботи з інших причин, що не залежали від Замовника.

Ризик випадкового знищення, пошкодження (псування) або розкрадання матеріалу, обладнання до здачі Робіт несе Підрядник.

6.10. Замовник може вносити зміни в проектні рішення, що включає в себе, але не обмежується зміною видів матеріальних ресурсів (будівельного обладнання), які використовуються в процесі виконання Робіт за Договором, погодивши такі зміни з організацією, яка здійснює авторський нагляд, і попередньо повідомивши Підрядника про такі зміни.

6.11. За попередньою письмовою згодою Замовника Підрядник може вносити зміни в проектні рішення, зокрема щодо зміни видів матеріальних ресурсів (будівельного обладнання), які використовуються в процесі виконання Робіт за Договором, при дотриманні наступних умов: Підрядник *за власний рахунок* повинен замовити зміни до проектної документації у розробника проекту (або організації, яка на момент виконання Робіт володіє авторськими правами), погодити такі зміни у відповідних організаціях, у разі виявлення необхідності проведення експертизи у випадках, визначених законодавством – замовити експертизу, та погодити зміни з організацією, яка здійснює авторський нагляд. При цьому зазначені витрати Підрядника не можуть включатися до ціни цього Договору та окремо Замовником не компенсуються.

6.12. Якщо зміни проектних рішень не ведуть до зміни загальної вартості та (або) строків виконання Робіт, додаткова угода Сторонами не укладається, а підставою для їх виконання може бути дозвіл Уповноваженого представника Замовника та розробника проекту на кресленнях, в журналі авторського нагляду та в журналі виконання робіт в разі необхідності.

6.13. Додаткові роботи, що виконані Підрядником без дозволу Замовника та узгодження з ним, а також Роботи, при виконанні яких допущено відхилення від проекту, Замовником не оплачуються і на вимогу Замовника, у встановлені ним строки, відхилення усуваються Підрядникомі приводяться у відповідність із проектною документацією.

6.14. До моменту здачі Робіт Замовнику Підрядник повинен виконати пусконалагоджувальні роботи, провести всі необхідні виміри та випробування, підготувати та передати Замовнику всю виконавчу документацію за актом приймання-передачі. Замовник не приймає виконані Роботи до моменту передачі Підрядником всієї виконавчої документації, яка підтверджує належне виконання умов цього пункту.

6.15. Здавання-приймання виконаних Робіт здійснюється спільно уповноваженими представниками Сторін за Актом приймання виконаних будівельних робіт (Форма КБ-2в), Актом приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідкою про вартість виконаних будівельних робіт та витрат (Форма КБ-3).

Підрядник зобов’язаний щомісячно оформлювати за Актом (Форма КБ-2в), Актом приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідкою (Форма КБ-3) виконані за звітний період Роботи, та передавати їх для підписання Замовнику у строк не пізніше 25 числа звітного місяця. За наявності фінансування Замовник має право, але не зобов’язаний проводити оплату за проміжними щомісячними Актами за фактично виконані обсяги Робіт.

6.16. Замовник розглядає та підписує Акт КБ-2в, Акт приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідку КБ–3 протягом 5 робочих днів з моменту їх отримання від Підрядника. У випадку наявності у Замовника претензій до виконаних Робіт, Замовник в строк, визначений для розгляду та підписання Акта приймання виконаних будівельних робіт, надає Підряднику мотивовані зауваження з переліком недоліків/дефектів у Роботах. У такому випадку Сторонами складається дефектний акт із зазначенням необхідних доопрацювань та термінів їх усунення. У разі відмови Підрядника взяти участь у складанні дефектного акта або нез’явлення представника у дату складання дефектного акта, Замовник має право скласти дефектний акт і надіслати його Підряднику. У випадку наявності у Підрядника мотивованих заперечень, через які він відмовляється від підписання дефектного акта, Сторони залучають сторонню компетентну організацію (незалежного експерта) для підтвердження дефектів та вирішення спірних питань. Оплату витрат щодо залучення компетентної організації (незалежного експерта) здійснює Підрядник. У разі, якщо висновком компетентної організації (незалежного експерта) буде встановлено відсутність недоліків/дефектів у Роботах, то Замовник компенсує Підряднику витрати, понесені на залучення компетентної організації (незалежного експерта) та підтверджені документально.

6.17. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки (дефекти), або якщо у 5-денний строк після вручення Підряднику письмової вимоги та/або дефектного акта Замовник не одержує відповіді Підрядника про згоду або відмову усунути недоліки, Замовник може усунути їх своїми силами, або із залученням сторонніх організацій. У такому випадку Підрядник зобов’язаний повністю компенсувати Замовнику пов’язані з цим витрати та завдані збитки.

6.18. У разі виявлення недоліків, допущених Підрядником, які виключають можливість прийняття Робіт, або відступи в Роботах від умов Договору чи інші недоліки є істотними або такими, що взагалі не можуть бути усунені Підрядником, Замовником чи третьою особою, або не були усунені в строк, встановлений у дефектному акті, Замовник має право *на свій вибір*: розірвати Договір в односторонньому порядку та вимагати від Підрядника сплати штрафу у розмірі 40 % ціни Договору і повернення попередньої оплати – у разі її перерахування Замовником, не приймати такі Роботи або вимагати від Підрядника відповідного зниження договірної ціни та/або компенсації (відшкодування) збитків.

**7. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**7.1. Замовник зобов’язаний:**

7.1.1. За зверненням Підрядника – забезпечити допуск до Об’єкта виконання Робіт;

7.1.2. Забезпечити передачу Підряднику затвердженої проектної документації в паперовій формі в порядку, визначеному розділом 6 Договору;

7.1.3. Приймати виконані Роботи згідно з актами, складання яких передбачено пунктами 6.14.-6.15. Договору;

7.1.4. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати Роботи за Договором.

**7.2. Замовник має право:**

7.2.1. Зменшувати обсяг виконуваних Робіт та загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. В такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору;

7.2.2. Здійснювати самостійно або разом із представниками Підрядника у будь-який час технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання Робіт;

7.2.3. Вимагати виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень або неналежного виконання Робіт. У разі виявлення неякісного виконання Робіт Підрядником, Замовник може вимагати зупинити виконання Робіт для з’ясування причин та усунення недоліків;

7.2.4. Контролювати якість матеріалів, конструкцій і устаткування, що використовуються Підрядником для виконання Робіт за Договором;

7.2.5. Відмовитися від прийняття закінчених Робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та цьому Договорі, і не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою;

7.2.6. Делегувати у встановленому законодавством порядку повноваження щодо здійснення технічного нагляду і контролю третій особі, зокрема спеціалізованій організації (консультаційній, проектній, інжиніринговій тощо) або спеціалісту, які мають відповідні дозвільні документи, з визначенням у додатковій угоді до цього Договору їх повноважень. Делегування Замовником своїх повноважень не звільняє його від відповідальності перед Підрядником за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань, а також не позбавляє права здійснювати контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання Робіт;

7.2.7. Замовник залишає за собою право на свій розсуд у будь-який момент звернутися до сторонньої організації для проведення незалежної експертизи щодо прийнятих у виконанні Робіт рішень, якості і термінів виконання Робіт, а також відповідності використаних при цьому матеріалів нормам і правилам, діючим в Україні;

7.2.8. Вимагати відшкодування завданих Замовнику збитків, зумовлених порушенням Підрядником умов цього Договору, а за наявності істотних порушень – в односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати відшкодування збитків;

7.2.9. Замовник має інші права, не зазначені у Договорі але передбачені чинним законодавством України.

**7.3. Підрядник зобов’язаний:**

7.3.1. Виконати Роботи в обсягах та у строки, встановлені Договором;

7.3.2. Забезпечити виконання Робіт, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом 2 цього Договору, та у відповідності до вимог, що звичайно ставляться до робіт відповідного характеру;

7.3.3. Допускати представників Замовника на місце виконання Робіт для перевірки технології, ходу і якості виконання Робіт;

7.3.4. Виконувати вказівки Замовника з приводу належного виконання Робіт, які Підрядник отримує від Замовника в письмовому вигляді, якщо такі вказівки не призводять до зміни технічних та конструктивних рішень. Підрядник зобов'язаний негайно інформувати Замовника, якщо дотримання ним вказівок Замовника загрожує якості Робіт, шляхом направлення листа за підписом уповноваженої особи і скріпленого печаткою Підрядника;

7.3.5. У разі виявлення в проектній (робочій) документації будь-яких зауважень (прорахунки чи недоліки), що стосуються виконання Робіт, які можуть негативно впливати на хід, строки і якість виконання робіт, письмово повідомити Замовника негайно, протягом 1 (одного) календарного дня, з моменту, коли Підряднику стало відомо про наявність таких зауважень, проте в будь-якому випадку не пізніше 10 (десяти) днів до початку виконання таких робіт;

7.3.6.Забезпечити виконання Робіт кваліфікованим персоналом (допускати до виконання Робіт тільки досвідчений персонал, що має відповідні допуски для виконання певних видів робіт), дотримання вимог трудового законодавства, зокрема створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку працівників, виробничої санітарії, а також проведення відповідних інструктажів.

Договір може бути розірваний Замовником в односторонньому порядку у разі:

– виявлення представниками Замовника, уповноваженими здійснювати технічний нагляд за виконанням Робіт, фактів порушень робітниками Підрядника трудової та технологічної дисципліни, в тому числі:

– факту перебування працівників Підрядника на робочому місці/в робочий час в стані алкогольного сп’яніння, під дією наркотичних або токсичних речовин;

7.3.7. При виконанні Робіт нести повну відповідальність за організацію роботи, дії працівників з техніки безпеки, правил з охорони праці та протипожежної безпеки. При виконанні Робіт Підрядник забезпечує попередження нещасних випадків, збереження навколишнього середовища;

7.3.8. Звільнити будівельний майданчик після завершення Робіт, очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових приміщень, споруд, техніки тощо. Якщо Підрядник не виконає зазначені зобов’язання, Замовник після попередження Підрядника може звільнити будівельний майданчик своїми силами, або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов’язані з виконанням зазначених робіт, компенсуються Підрядником;

7.3.9. Повернути Замовнику демонтовані матеріали за актом приймання-передачі демонтованих ТМЦ до підписання Акта приймання виконаних будівельних робіт, якщо кошторисом були передбачені демонтажні роботи;

7.3.10. Надавати Замовнику підписані зі свого боку Акти приймання виконаних будівельних робіт, Акти приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідки КБ-3 у строк, визначений пунктом 6.15. Договору;

7.3.11. Усунути у погоджений Сторонами строк всі недоліки у Роботах, що виявлені Замовником під час виконання або приймання Робіт;

7.3.12. При необхідності здійснювати за власний рахунок випробування Робіт, матеріалів, конструкцій, виробів, які використовуються для виконання Робіт, та повідомляти про це Замовника;

7.3.13. Забезпечити розумне використання та збереження товарно-матеріальних цінностей, призначених для виконання Робіт;

7.3.14. За необхідності приєднання електроприладів і механізмів Підрядника до діючих електромереж, здійснювати таке приєднання виключно через прилади обліку під контролем фахівців власника електромереж;

7.3.15. Підрядник зобов’язується забезпечити за власний рахунок, власними cилами:

– організацію безпечного виконання робіт у відповідності до умов цього Договору та всіх чинних норм, правил та вимог з охорони праці, пожежної безпеки, промислової безпеки, гігієни праці та природоохоронного законодавства, які діють в Україні;

– погодження із усіма організаціями, що експлуатують комунікації, які знаходяться в зоні виконання Робіт;

– дотримання працівниками Підрядника вимог Правил безпечної експлуатації електроустановок, ДБН А.3.2-2-2009 «Охорона праці і промислова безпека у будівництві. Основні положення», Правил охорони електричних мереж, Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, Правил пожежної безпеки в компаніях, на підприємствах та в організаціях енергетичної галузі України, Правил охорони праці під час експлуатації вантажопідіймальних кранів, підіймальних пристроїв і відповідного обладнання, Правил охорони праці під час роботи з інструментом та пристроями, ДСТУ Б А.3.2-13:2011 «Будівництво. Електробезпечність. Загальні вимоги», технологічних карт, проектів виконання робіт, місцевих інструкцій з технічної експлуатації, охорони праці та пожежної безпеки;

7.3.16. Підрядник не має права залучати до виконання всіх або частини Робіт субпідрядні організації без попереднього письмового погодження з Замовником. Умови залучення субпідрядників, відповідність їх кваліфікаційним та іншим вимогам, порядок виконання Робіт субпідрядниками визначаються окремою додатковою угодою до Договору.

**7.4. Підрядник має право:**

7.4.1. На дострокове виконання Робіт за письмовим погодженням Замовника;

7.4.2. Зупинити виконання Робіт у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за Договором, що унеможливлюють виконання Робіт. У випадку виникнення обставин, що перешкоджають виконанню Робіт в строки, передбачені Договором, та не залежать від Підрядника, останній має право ставити перед Замовником питання про перенесення строків виконання Робіт, при цьому Сторони укладають Додаткову угоду;

7.4.3. Пропонувати внесення необхідних змін у даний Договір;

7.4.4. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату Робіт за Договором;

7.4.5. Підрядник має інші права, не зазначені у Договорі, але передбачені чинним законодавством України.

**8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ МАТЕРІАЛІВ ТА ОБЛАДНАННЯ**

8.1. Допуск Підрядника до виконання етапів Робіт здійснюється після проведення вхідного контролю ТМЦ, які будуть встановлюватись (монтуватись) при виконанні відповідного етапу Робіт, у періоди часу, що відповідають Календарному плану виконання робіт. Після укладання Договору Замовник протягом 3-х робочих днів формує перелік (специфікацію) ТМЦ, які підлягають обов’язковому вхідному контролю Замовника, та направляє його на адресу Підрядника. Підрядник протягом 3-х робочих днів з моменту отримання переліку (специфікації) ТМЦ, направляє на адресу Замовника графік поставки ТМЦ на склад Замовника для проведення вхідного контролю. Строки поставки ТМЦ повинні відповідати строкам виконання всіх видів (етапів, комплексів) Робіт, що були визначені Календарним планом виконання робіт (Додатком № 2 до Договору).

8.2. ТМЦ, що були включені Замовником до переліку (специфікації) ТМЦ, які підлягають обов’язковому вхідному контролю Замовника, повинні бути в повному обсязі за 7 (сім) календарних днів до початку виконання відповідного етапу Робіт, визначеного Календарним планом виконання робіт, передані Підрядником на тимчасове зберігання на визначений Замовником склад. Для передачі на тимчасове зберігання Підрядник повинен звернутись до Замовника із зазначенням переліку ТМЦ, їх кількості та вказати відповідальну особу, в присутності якої буде проводитись вхідний контроль та передача ТМЦ. Відповідальна особа призначається наказом по підприємству Підрядника.

Підрядник зобов’язується дотримуватися пропускного режиму щодо ввозу, вивозу, складування та зберігання ТМЦ на об’єктах Замовника. Всі ТМЦ, що поставляються Підрядником, повинні бути передані Замовнику у терміни, визначені графіком поставки ТМЦ, відповідати вимогам щодо якості, мати всі супровідні документи, сертифікати якості тощо (оригінали або засвідчені Підрядником копії).

8.3. Приймання-передача ТМЦ здійснюється на вимогу Сторін, за участю відповідальних представників, та засвідчується Актом приймання-передачі ТМЦ (за формою Замовника), який складається у двох примірниках. В акті обов’язково вказуються всі характеристики ТМЦ. У разі якщо ТМЦ за якістю, комплектністю, тарою чи упаковкою не відповідають умовам Договору, Акт приймання-передачі не підписується, ТМЦ на тимчасове зберігання не приймаються, використання їх в роботі забороняється. У разі поставки ТМЦ невідповідної якості або комплектації, Підрядник зобов’язаний їх замінити або доукомплектувати за власні кошти без порушення термінів виконання Робіт.

8.4. Заміна ТМЦ іншими аналогами можлива тільки після внесення відповідних змін у порядку, визначеному пунктами 6.10.-6.12. Договору. Такі зміни повинні бути оформлені не менше ніж за 5 днів до моменту передачі ТМЦ на склад Замовника.

8.5. Замовник не стягує плату за зберігання ТМЦ Підрядника протягом строку виконання Робіт, визначеного Календарним планом виконання робіт. У випадку порушення строку виконання Робіт, Замовник має право нарахувати Підряднику плату за зберігання в розмірі 0,01% від вартості ТМЦ, вказаної у видаткових накладних, за кожен день перевищення строку, а Підрядник зобов’язаний сплатити зазначену плату Замовнику.

8.6. Процедура передачі (зворотньої) з тимчасового зберігання в роботу Підряднику проводиться на вимогу Підрядника за письмовим зверненням, та оформлюється Актом приймання-передачі ТМЦ невідкладно, але не довше одного робочого дня.

8.7. Замовлення, поставка, приймання, розвантаження, складування, збереження, подача на Об’єкт матеріалів, конструкцій, виробів, обладнання, зняття пломб, отримання доступу до складових частин, підготовку до вхідного контролю ТМЦ, що постачаються Підрядником, здійснюються його власними силами або на платній основі силами Замовника.

8.8. Замовник має право здійснювати вхідний контроль також тих ТМЦ, що поставляються безпосередньо на Об’єкт.

**9.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

9.1. За невиконання та/або неналежне виконання взятих на себе зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, визначену чинним законодавством та умовами цього Договору.

9.2. У випадку порушення Підрядником строку початку Робіт, визначеного Договором, Замовник має право нарахувати Підряднику штрафну санкцію у розмірі 0,1% від загальної ціни Договору за кожен день прострочення (штрафна санкція нараховується до дати фактичного початку Робіт або дати розірвання Договору згідно умов пункту 9.3. Договору), а Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначену штрафну санкцію протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.3. Якщо Підрядник не приступив до виконання Робіт понад 1 календарний місяць з причин, які не залежали від Замовника, останній має право в односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати від Підрядника сплати штрафної санкції, передбаченої пунктом 9.2. Договору, а у випадку якщо Замовником було перераховано попередню оплату – вимагати також її повернення з урахуванням індексу інфляції та сплатою штрафної санкції у розмірі 30% від загальної ціни Договору. Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначені виплати протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.4. У випадку припинення Робіт Підрядником з причин, які не залежали від Замовника, або виконання Робіт настільки повільно, що здача їх в строк стає явно неможливою, Замовник має право в односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати від Підрядника сплати штрафної санкції, передбаченої пунктом 9.5. цього Договору, а у випадку якщо Замовником було перераховано попередню оплату – вимагати також її повернення з урахуванням індексу інфляції та сплатою штрафної санкції у розмірі 30% від загальної ціни Договору. Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначені виплати протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.5. За порушення Підрядником строку закінчення Робіт, визначеного Договором, Замовник має право нарахувати Підряднику штрафну санкцію у розмірі 0,5% від вартості несвоєчасно виконаних Робіт за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) календарних днів Замовник має право додатково нарахувати Підряднику штраф у розмірі 20% (двадцять відсотків) від вартості несвоєчасно виконаних Робіт. Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначені виплати протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.6. У випадку виявлення неякісного виконання Робіт при їх прийманні Замовник має право нарахувати Підряднику штраф у розмірі 40 % від вартості неякісно виконаних Робіт, а Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначений штраф протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника та усунути виявлені недоліки протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня виявлення Замовником відповідних недоліків.

9.7. У разі вчинення Підрядником порушень правил складання та реєстрації ПН/РК в Єдиному реєстрі податкових накладних, у тому числі порушення встановленого пунктом 201.10 статті 201 Податкового кодексу України граничного строку реєстрації ПН/РК, Замовник має право нарахувати Підряднику штраф у розмірі суми податку на додану вартість за вказаними ПН/РК, а Підрядник зобов’язується сплатити зазначений штраф протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення відповідної вимоги Замовником.

9.8. У разі отримання Замовником згідно податкового законодавства права на включення суми податку на додану вартість до податкового кредиту, що стало наслідком:

- здійснення Підрядником реєстрації ПН/РК, що не були зареєстровані у встановлений податковим законодавством строк, або

- прийняття уповноваженим органом рішення про реєстрацію ПН/РК, реєстрація яких була раніше зупинена, чи здійснення реєстрації ПН/РК на підставі рішення суду, що набрало законної сили, та за умови сплати Підрядником у повному обсязі штрафу, передбаченого п. 9.7 Договору, Замовник зобов’язується протягом 10 (десяти) банківських днів з дня отримання вимоги від Підрядника сплатити на користь Підрядника грошові кошти у сумі, яка еквівалентна сумі податку на додану вартість, що була включена до податкового кредиту на підставі зареєстрованих належним чином ПН/РК.

9.9. Підрядник зобов’язується відшкодувати Замовнику збитки, спричинені порушенням Підрядником п. 4.3 Договору, в сумі податку на додану вартість за ПН/РК, які не були надані Підрядником Замовнику на виконання умов п. 4.3 Договору, чи спричинені поданням для реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних ПН/РК, які відповідають критерію оцінки ризиків, в сумі податку на додану вартість за такими ПН/РК протягом 10 (десяти) днів з дня направлення відповідної вимоги Підряднику.

9.10. Збитки, про які йдеться у п. 9.9 Договору, стягуються в повній сумі понад суму штрафу, який передбачений п. 9.7 Договору.

9.11. За порушення строків оплати виконаних Робіт Підрядник має право нарахувати Замовнику пеню за кожен день прострочення у розмірі половини облікової ставки НБУ, яка діяла у цей період, від простроченої суми, а Замовник зобов’язується на вимогу Підрядника сплатити зазначену пеню.

9.12. У випадку порушення Підрядником строку надання Актів КБ-2в, Актів приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідок КБ-3, визначеного у пункті 6.15. Договору, Замовник має право нарахувати Підряднику штрафну санкцію у розмірі 5% від вартості звітного етапу Робіт, за яким допущено прострочення у наданні документів, за кожен день прострочення, а Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначену штрафну санкцію протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.13. Сторони погодились, що у випадку неналежного виконання договірних зобов’язань Підрядником, Замовник має право в односторонньому порядку вирахувати (утримати) суму штрафних санкцій, що підлягають сплаті Підрядником згідно умов розділу 9 Договору, із сум, належних до оплати Підряднику за виконані ним Роботи. Сума такого утримання визначається на підставі пред’явленої Підряднику письмової претензії та Заяви про зарахування (залік) зустрічних грошових вимог, складеної та підписаної Замовником.

9.14. У разі виникнення між Сторонами судового спору з приводу виконання, розірвання або зміни Договору, Підрядник зобов’язаний сплатити на користь Замовника штраф у розмірі 1 000,00 грн. за кожен випадок ненадання або прострочення надання документів за запитом суду, який порушив провадження у справі, у строк, зазначений у відповідній ухвалі.

9.15. За незабезпечення збереження інформації, що стала відома Підряднику у зв’язку з укладенням/виконанням договору та/або стосується предмету Договору та/або інформації про Замовника, в результаті чого така інформація стала відома третім особам, за винятком осіб/випадків, визначених чинним законодавством України, Підрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі 1 000,00 грн. за кожний випадок такого незабезпечення збереження інформації понад відшкодування у повному розмірі збитків протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.16. Сторона, яка порушила договірне зобов’язання, відшкодовує в повному обсязі збитки, заподіяні при виконанні договірного зобов’язання іншій Стороні. Збитки, завдані під час виконання зобов’язань за Договором, підлягають відшкодуванню у повній сумі понад встановлені Договором штрафні санкції.

9.17. Сплата Стороною визначених цим Договором штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) не звільняє її від обов'язку виконати умови Договору.

9.18. Сторони домовилися, що для вимог про стягнення з Підрядника штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) за Договором застосовується строк позовної давності три роки (якщо інше не встановлено законодавством).

9.19. Сторони домовилися, що за прострочення виконання Підрядником зобов’язань за Договором нарахування штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) припиняється через рік від дня, коли зобов’язання мало бути виконано (якщо інше не встановлено законодавством).

**10. ГАРАНТІЇ**

10.1. Підрядник гарантує якість закінчених Робіт, а також можливість експлуатації Об’єкта протягом гарантійного строку.

10.2. Гарантійний строк на виконані за Договором *Роботи* визначається положеннями чинного законодавства України, зокрема статті 884 Цивільного кодексу України, та **складає 10 років** з моменту приймання виконаних Робіт Замовником. Гарантійний строк якості на *змонтоване обладнання* **складає 2 роки**, але не більше гарантійного строку, який надається заводом-виробником.

10.3. У разі виявлення Замовником протягом гарантійного строку недоліків (дефектів) у виконаних Роботах, змонтованому обладнанні останній в строк не пізніше 5-ти днів з моменту їх виявлення, повідомляє Підрядника про необхідність направлення представника для складання дефектного акта. В повідомленні вказується місце прибуття представника Підрядника та термін, в який йому необхідно з’явитися. Явка представника Підрядника обов’язкова.

10.4. Перелік недоліків (дефектів), що виявлені протягом гарантійного строку та терміни їх усунення представники Сторін фіксують в дефектному акті.

10.5. У разі відмови Підрядника взяти участь у складанні дефектного акта або нез’явлення представника у дату складання дефектного акта, Замовник має право скласти дефектний акт і надіслати його Підряднику. У випадку наявності у Підрядника мотивованих заперечень, через які він відмовляється від підписання дефектного акта, Сторони залучають сторонню компетентну організацію (незалежного експерта) для підтвердження дефектів та вирішення спірних питань.

10.6. Підрядник зобов'язаний за свій рахунок усунути недоліки (дефекти), за які він відповідає, в строки та в порядку, визначені в дефектному акті. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки (дефекти), або якщо у 5-денний строк після вручення Підряднику письмової вимоги та/або дефектного акта Замовник не одержує відповіді Підрядника про згоду або відмову усунути недоліки, Замовник може усунути їх своїми силами, або із залученням сторонніх організацій. У такому випадку Підрядник зобов’язаний повністю компенсувати Замовнику пов’язані з цим витрати та завдані збитки.

**11. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

11.1. Жодна із Сторін не несе відповідальність за повне або часткове невиконання будь-якого з вказаних зобов’язань при умові форс-мажорних обставин, якщо вони виникнуть після набрання чинності Договором. Умови, передбачені Договором, будуть продовжені на період, рівний по тривалості цим обставинам. Сторони протягом трьох календарних днів повинні сповістити одна одну про початок вказаних обставин, що має бути підтверджено відповідним сертифікатом Торгово-промислової палати України.

11.2. У випадку несвоєчасного повідомлення або неповідомлення другої Сторони про форс-мажорні обставини, Сторона, для якої вони настали, позбавляється права посилатись на них, як на поважну причину, за винятком випадків, коли саме ця обставина не давала можливості надіслати повідомлення. Після припинення дії форс-мажорних обставин, Сторона, яка зазнала цієї дії, повинна повідомити іншу Сторону протягом трьох календарних днів про припинення дії форс-мажорних обставин і поновлення строку виконання зобов’язань за цим Договором. В іншому разі ця Сторона вважається такою, що допустила прострочення виконання за цим Договором і несе відповідальність згідно з цим Договором і чинним законодавством України.

**12. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

12.1. Сторони домовилися, що всі можливі суперечки і розбіжності, які пов’язані з виконанням цього Договору, будуть розв’язуватися шляхом переговорів та листування.

12.2. Спори і розбіжності, що не вдалося врегулювати, вирішуються в судовому порядку згідно чинного законодавства України.

**13. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

13.1. Сторони цього Договору зобов’язуються вжити всіх необхідних та залежних від них заходів, щоб запобігти корупції та хабарництву. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором Сторони (та їх працівники) не виплачують, не отримують і не дозволяють виплату грошових коштів або передачу подарунків чи інших цінностей будь-яким особам для впливу на дії чи рішення цих осіб, з метою отримати неправомірні переваги чи досягти інших неправомірних цілей тощо.

13.2. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення цього антикорупційного застереження, відповідна Сторона зобов'язується повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до моменту отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться.

13.3. Сторони цього Договору надають взаємне сприяння одна одній в цілях запобігання корупції та гарантують відсутність негативних наслідків для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факт порушень.

**14. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

14.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін, і **діє до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань**.

**15. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН**

15.1. Підрядник підтверджує, що має всі чинні дозвільні та погоджувальні документи на здійснення даного виду господарської діяльності, на виконання спеціальних видів робіт та необхідні кваліфікаційні характеристики для виконання Договору.

15.2. Після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір, Підрядник підписує Договір зі свого боку та передає його на підписання Замовнику. Підрядник під час укладення Договору (разом із підписаним Договором) зобов’язується передати Замовнику завірені власною печаткою копії наступних документів на підтвердження можливості належного виконання Робіт, які стають невід’ємною частиною Договору та зберігаються у Замовника:

– Ліцензія на провадження господарської діяльності, пов’язаної із створенням об’єктів архітектури, відповідно до характеру виконання будівельних робіт;

– Кваліфікаційні сертифікати відповідального виконавця окремих видів робіт - працівників Підрядника на провадження господарської діяльності, пов’язаної із створенням об’єктів архітектури, а саме проекту підготовчих робіт, проекту виробництва робіт, у випадку виконання цих робіт власними силами (при необхідності);

– Дозвіл (Декларація) на виконання робіт підвищеної небезпеки, відповідно до характеру виконання будівельних робіт та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;

– підтвердження наявності в достатній кількості обладнання та матеріально-технічної бази (з переліком) для виконання будівельних робіт по *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*;

– підтвердження наявності в достатній кількості персоналу відповідної кваліфікації для виконання будівельних робіт по *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*;

– підтвердження досвіду виконання робіт аналогічних предмету Договору за останні 2 роки, відгук про співпрацю від замовника робіт, аналогічних предмету Договору;

– підтвердження фінансової спроможності: Форма 1 «Баланс», Форма 2 «Звіт про фінансові результати» за останній звітний період (або податкова декларація платника єдиного податку за останній звітний період), балансова вартість активів.

У випадку невиконання Підрядником умов даного пункту (ненадання підписаного Договору та всіх перелічених документів у строк, визначений законом), Замовник кваліфікує такі дії як неукладення договору про закупівлю з вини учасника – згідно положень ч. 7 статті 33 Закону України «Про публічні закупівлі», внаслідок чого Замовник відхиляє тендерну пропозицію Підрядника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.

15.2.1. До Договору можуть вноситись зміни або доповнення за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткової угоди, з урахуванням обмежень, передбачених ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

15.3. Договір укладений у 2-х примірниках (один – для Замовника і один – для Підрядника), які мають однакову юридичну силу.

15.4. Якщо рішенням компетентного органу, який-небудь розділ або пункт Договору буде визнаний недійсним, то таке рішення не буде поширюватись на інші розділи Договору.

15.5. Повідомлення, які надсилаються відповідно до виконання умов Договору, мають бути виконані у письмовій формі і вважатимуться переданими належним чином, якщо вони відправлені рекомендованим листом або доставлені іншим способом, погодженим Сторонами.

15.6. Підписавши цей Договір, Сторони підтверджують, що вони мають статус юридичних осіб, набутий у встановленому законодавством порядку, їх включено до єдиного державного реєстру України, вони стали на облік як платники податку на додану вартість, не перебувають в процесі ліквідації та/або реорганізації, щодо них не розпочато процедуру банкрутства. У випадку зміни будь-якої з умов, що зазначені в цьому пункті, Сторона відносно якої ці зміни виникли, повинна негайно повідомити про це іншу Сторону.

15.7. З метою забезпечення виконання умов Договору представники Сторін, що підписали Договір, підписанням Договору надають згоду на обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» своїх персональних даних, які вказані у Договорі, виключно з метою здійснення Сторонами своїх прав та обов’язків в рамках даного Договору.

15.8. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права і зобов'язання за даним Договором третім особам.

**16. ЗАСТЕРЕЖЕННЯ СТОРІН**

Сторони Договору засвідчують та гарантують одна одній наступне:

– вони не є громадянами російської федерації, крім тих, що проживають на території України на законних підставах;

– вони не є юридичними особами, створеними та зареєстрованими відповідно до законодавства російської федерації;

– вони не є юридичними особами, створеними та зареєстрованими відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, яких є російська федерація, громадянин російської федерації, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства російської федерації.

Положення цього розділу чинні протягом дії Договору, але в будь-якому випадку до набрання чинності Законом України щодо врегулювання відносин за участю осіб, пов’язаних з державою-агресором, або не більше одного місяця з дня припинення чи скасування воєнного стану.

**Невід’ємною частиною цього Договору є:**

– Кошторисна документація (Договірна ціна та кошториси) (Додаток № 1);

– Календарний план виконання робіт (Додаток № 2);

– Перелік та склад проектної документації (Додаток № 3).

**МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПІДРЯДНИК:** | **ЗАМОВНИК:** | **ЗАМОВНИК:** |

5

**Додаток №4**

**Опитувальний лист**

оцінки прихильності вимогам безпеки та ОНС Підрядника,

який залучається АТ «Вінницяобленерго» для виконання технічного переоснащення

*Даний опитувальний лист заповнюється Учасником по кожному року окремо.*

*Надання Учасником недостовірної (хибної) інформації є підставою для відмови Учаснику у укладанні трудової угоди з Компанією. Компанія залишає за собою право перевіряти інформацію, зазначену у цьому Опитувальному листі та вимагати надання додаткової інформації.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Розділ I Загальна інформація** | | | |
| Назва організації підрядника: |  | | |
| Поштова адреса: |  | | |
| Телефон/факс: |  | | |
| Електронна адреса: |  | | |
| Перелік послуг, які надаються: |  | | |
| ПІБ, контактні телефони, особи, яка відповідає за стан ОП |  | | |
| ПІБ, контактні телефони, особи, яка відповідає за стан ОНС |  | | |
| **Розділ ІІ Питання безпеки** | | | |
| Прохання надати інформацію за поточний та за три попередні роки Вашої діяльності (по кожному року окремо) | | | |
| Кількість нещасних випадків з Вашим персоналом, за результатами розслідування яких були складені акти форми Н-1, з них смертельних. | |  | |
| Кількість порушень, зазначених у приписах державних органів нагляду з охорони праці, пожежної безпеки, санітарно-епідеміологічної безпеки. | |  | |
|  | | Так | Ні |
| 1. Чи є у Вашій компанії політика з охорони праці? Якщо «так», додайте копію до цього формуляру. | |  |  |
| 2. Чи є у Вашій компанії положення про систему охорони праці, чи інші докумети з питань організації охорони праці? Якщо «так», додайте копію до цього формуляру. | |  |  |
| 3. Чи проводяться у Вашій компанії наради присвячені розгляду питань з охорони праці? Якщо «так», хто приймає участь у цих нарадах?  Всі співробітники  Тільки керівники середньої ланки  Керівники середньої ланки та вище керівництво. | |  |  |
| 4. Чи проводиться у Вашій компанії оцінка ризиків? Якщо «так», додайте підтверджуючі це копії документів до цього формуляру. | |  |  |
| 5. Чи проводяться у Вашій компанії інструктажі з охорони праці на робочому місці перед початком робіт? | |  |  |
| 6. Чи проводяться у Вашій компанії вступні, періодичні, цільові та позапланові інструктажі з охорони праці? | |  |  |
| 7. Чи проводяться у Вашій компанії навчання з питань охорони праці? Якщо «так», перелічите види навчання, які Вами застосовуються. | |  |  |
| 8. Чи є в наявності документи, які підтверджують проходження Вашими співробітниками навчання з охорони праці? Якщо «так», надайте деякі копії цих документів. | |  |  |
| **Розділ ІІI Питання охорони навколишнього середовища** | | | |
| Прохання надати інформацію за поточний та за три попередні роки Вашої діяльності ( по кожному року окремо) | | | |
|  | | Так | Ні |
| 1. Чи є у Вашій компанії політика з охорони навколишнього середовища? Якщо «так», додайте копію до цього документу. | |  |  |
| 2. Чи накладалися на Вашу компанію штрафи, що були спричинені порушенням природоохоронного законодавства? Якщо «так», надайте наступні деталі: ким був накладений штраф, коли, яка сума, причина накладання штрафу. | |  |  |
| 3. Чи були судові рішення щодо Вашої компанії, спричинені порушенням природоохоронного законодавства? Якщо «так», надайте наступні деталі: яким судом було накладено рішення, коли, які дії Вашої компанії спричинили таке рішення, формулювання постанови суду. | |  |  |
| 4. Чи є у Вашої компанії ліміти на утворення та розміщення відходів та Дозвіл на розміщення відходів? Якщо «так», надайте копії підтверджуючих документів? | |  |  |
| 5. Чи має Ваша компанія договори на утилізацію, видалення чи розміщення відходів? Якщо «так», надайте копії договорів. | |  |  |
| 6. Чи планує Ваша компанія під час виконання робіт використовувати обладнання, матеріали або речовини, що містять поліхлоровані дифеніли (ПХД) або азбест? Якщо «так», повідомте причини їхнього застосування. | |  |  |
| 7. Повідомте про кількість порушень, зазначених у приписах державних органів нагляду з природоохоронних питань відносно Вашої компанії. Надайте Копії приписів. | |  | |

**Керівник (уповноважений представник) Підрядника:**

Посада (підпис) (прізвище та ініціали)

(дата)

**Підсумкова оцінка Підрядника: добре, задовільно, незадовільно (непотрібне закреслити).**

**Керівники СОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**