**Управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району**

**Львівської області**

**Затверджено рішенням**

**уповноваженої особи**

**від 16.09.2022 р.**

**зі змінами від 23.09.2022р.**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ВІДКРИТІ ТОРГИ**

**на закупівлю:**

**«Поточний ремонт з водовідведення найпростішого**

**укриття Ланівського ліцею в с.Ланівка Стрийського району Львівської області»**

**ДК 021:2015:** 45330000-9 Водопровідні та санітарно-технічні роботи

**м.Стрий – 2022 р.**

**ЗМІСТ**

**тендерної документації**

**І. Загальні положення**

**ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції**

1. **Подання та розкриття тендерної пропозиції**
2. **Оцінка тендерної пропозиції**
3. **Результати торгів та укладання договору про закупівлю**

**ДОДАТОК 1.** ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ОБОВ’ЯЗКОВО ПОДАЮТЬСЯ УЧАСНИКАМИ У СКЛАДІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

**ДОДАТОК 2.** ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

**ДОДАТОК 3.** КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК НАДАННЯ ПОСЛУГ

**ДОДАТОК 4.** ТЕНДЕРНА ФОРМА: ―ПРОПОЗИЦІЯ‖

**ДОДАТОК 5.** ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

**ДОДАТОК 6.** ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ЗАЛУЧЕННЯ СУБПІДРЯДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ

**ДОДАТОК 7.** ДОВІДКА ПРО НАЯВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДПОВІДНОЇ КВАЛІІКАЦІЇ, ЯКІ МАЮТЬ НЕОБХІДНІ ЗНАННЯ ТА ДОСВІД

**ДОДАТОК 8.** ДОВІДКА ПРО НАЯВНІСТЬ ТЕХНІКИ, МЕХАНІЗМІВ ТА ОБЛАДНАННЯ (ВЛАСНИХ, ОРЕНДОВАНИХ, ТА ЯКІ НАВНІ В СУБПІДРЯДНИКА), НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ, ВИЗНАЧЕНИХ У ТЕХНІЧНИХ ВИМОГАХ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **І. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерна документація - документація щодо умов проведення публічних закупівель, що розробляється та затверджується замовником і оприлюднюється для вільного доступу на веб-порталі Уповноваженого органу за адресою [www.prozorro.gov.ua](http://www.prozorro.gov.ua/) та авторизованих електронних майданчиках, розроблена на виконання вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України ―Про публічні закупівлі‖ №922- VIII від 25.12.2015 року (далі – Закон) та згідно наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України  «Про затвердження примірної тендерної документації»  №680 від 13.04.2016 року. Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | **Управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області** |
| 2.2 | місцезнаходження | **82400, Львівська область, м.Стрий, вул..Шевченка, 107** |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | **Уповноважена особа Вовчук Х.Б.**  **Тел. (068) 6265235**  **За адресою замовника,**  **e-mail:** christinavovchuk09@gmail.com |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **«Поточний ремонт з водовідведення найпростішого**  **укриття Ланівського ліцею в с.Ланівка Стрийського району Львівської області»**  **ДК 021:2015: 45330000-9 Водопровідні та санітарно- технічні роботи** |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні  пропозиції | Замовником не визначено частини предмета закупівлі (лоти).  Учасник подає тендерну пропозицію до предмета закупівлі в цілому. |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | 82430, Україна, Львівська область, Стрийський район, с.Ланівка  Обсяг надання послуг зазначений у **додатку 2** до цієї документації відкритих торгів |
| 4.4 | строк поставки товарів |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (надання послуг, виконання робіт) | Термін надання послуг: до **30.10.2022 року** з урахуванням кошторисних призначень на 2022 рік (але в будь-якому випадку до повного завершення надання  послуг в тому числі з урахуванням кошторисних призначень) |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.  Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути**  **розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Усі документи, що входять до складу тендерної пропозиції мають бути складені українською мовою. У разі, якщо документ чи інформація, надання яких передбачено тендерною документацією, складені іншою(ими) мовою(ами), у складі тендерної пропозиції надається документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Специфікація щодо технічних показників товару може бути викладена англійською або російською мовою із зазначенням за потреби загальновживаних абревіатур або скорочень  англійською мовою. |
|  | **ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій 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 робочих днів із дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру.  Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель із одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на сім днів. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень 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 семи днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації.  Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.  Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
|  | **IIІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та завантаження файлів з:  інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям;  інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону.;  підтверджуючою інформацією про можливість виконання об’ємів робіт наданих в Технічній специфікації Додаток 2 тендерної документації (Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерних пропозицій кошторисні розрахунки вартості робіт передбачені чинним законодавством для виконання робіт, що визначені в Додатку 2 цієї тендерної документації;  документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів, які передбачені цією тендерною документацією);  документом, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);  ТЕНДЕРНОЮ ФОРМОЮ «ПРОПОЗИЦІЯ», яка  подається за формою згідно з Додатком 4 до цієї тендерної документації;  інших документів та їх копій відповідно.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)).  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку їх подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.  Тендерні пропозиції подається Учасником з обов’язковим накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП або УЕП). |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | **Не передбачено.** |
| **3** | **Умови повернення чи**  **неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | **Не передбачено.** |
| **4** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом **90 календарних днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.**  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право:  відхилити таку вимогу;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17**  **Закону** | У складі тендерної пропозиції учасники повинні надати документи у сканованому вигляді (**формат PDF**).  *Учасники повинні подати документально підтверджену інформацію про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, відповідно до статті 16 Закону,*  - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору;   * 1. На підтвердження відповідності встановленому критерію учасник надає копію договору (договорів). Аналогічним договором є договір (двосторонній або декілька сторонній) про надання послуг, що є аналогічним за предметом закупівлі, подібний за змістом та своєю правовою природою та позитивний відгук від замовника датований не раніше дати оприлюднення даної закупівлі. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання, досвід, тощо (відповідно до Додатку 7 тендерної документації); * наявність обладнання та матеріально-технічної бази;   На підтвердження відповідності встановленому критерію учасник надає довідку про наявність обладнання та матеріально-технічної бази складену за формою згідно з Додатком 8 до цієї тендерної документації.  Учасник процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою ст.17 Закону, також надає довідку в довільній формі про відсутність підстав згідно п.2,п.3,п.5,п.6,п.8,п.9, п.12.п.13 ч.1 ст.17,та ч.2 ст.17 Закону.  Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 1 і 7 частини першої ст.17 Закону.  Вимоги до переможця визначені відповідно до статті 17 Закону наведено у **Додатку 1**. |
| **6** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерних пропозицій кошторисні розрахунки вартості робіт передбачені чинним законодавством для виконання робіт, що визначені в Додатку 2 цієї тендерної документації, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно з **Додатком 2** до тендерної документації). Також учасник надає попередній акт огляду об’єкта.  Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 23 Закону. |
| **7** | **Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)** | У разі закупівлі робіт 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 згідно **з додатком 6.** |
| **8** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних  пропозицій. |
|  | **ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій до 16:00 **03.10.2022року *(час визначається системою електронних закупівель автоматично)***  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не  приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали. |
| **2** | **Дата та час розкриття**  **тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій  визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | проведення процедури відкритих торгів |
| **3** | **Розкриття тендерних пропозицій** | 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.  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником конфіденційною. 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 і вимогам, установленим статтею 17 цього Закону.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій за формою, установленою Уповноваженим органом. |
|  | **V. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **1** | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відповідно до статті 29 Закону | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції/пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось 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.  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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1250) цього Закону; 2. на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.   Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити таку інформацію:   1. перелік виявлених невідповідностей; 2. посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності; 3. перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.   Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 цього Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника  Якщо за результатами розгляду тендерних пропозицій до оцінки допущено тендерні пропозиції менше ніж двох учасників, процедура закупівлі відміняється. |
| **2** | **Інша інформація** | За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з цим Законом. Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення переможця, та протягом одного дня після прийняття такого рішення замовник оприлюднює на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір та надсилає його переможцю. Усім іншим учасникам електронною системою закупівель автоматично надсилається повідомлення із зазначенням найменування  та місцезнаходження переможця торгів.  Учасник, якого не визнано переможцем торгів за результатами оцінки та розгляду його пропозиції, може |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію переможця торгів, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь не пізніше ніж через п’ять днів з дня надходження такого звернення.  Відповідно до частини 3 статті 22 Закону Замовник не відхиляє тендерну пропозицію через допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок.  **Перелік формальних помилок визначено відповідно до Наказу МРЕТ від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок»:**   1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:   уживання великої літери;  уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).   1. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі. 2. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації. 3. Окрема сторінка (сторінки) копії документа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).   1. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації. 2. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис. 3. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. 4. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 5. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо). 6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані). 7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною. 8. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. |
| **3** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі якщо:  1) учасник процедури закупівлі:  не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | не відповідає, встановленим абзацом першим частиною третьою статті 22 Закону, вимогам до учасника відповідно до законодавства;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п’ятнадцятою статті 29 Закону;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, 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 в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  визначив конфіденційною інформацію, яка не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті Закону;   1. тендерна пропозиція учасника:   не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмету закупівлі тендерної документації;  викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  є такою, строк дії якої закінчився;   1. 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, установлених статтею 17 Закону;  не надав копію ліцензії або документу дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення, протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему  закупівель. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | 1.1 Замовник відміняє тендер у разі:   1. відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; 2. неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель.   1.2. Тендер автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:   1. подання для участі:   у відкритих торгах – менше двох тендерних пропозицій;   1. допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до частини третьої статті 10 Закону, а в разі застосування конкурентного діалогу, другого етапу торгів із обмеженою участю або здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох тендерних пропозицій; 2. відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом.    1. Про відміну тендеру з підстав, визначених у частині першій та другій цієї статті, має бути чітко зазначено в тендерній документації.    2. Тендер може бути відмінено частково (за лотом).    3. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі: 3. якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; 4. скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.    1. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).    2. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.   У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою цієї статті, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру. |
| **2** | **Строк укладання договору** | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 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 20 днів з дня 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 укладання договору може бути продовжений до 60 днів. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | Згідно з **Додатком 5** до тендерної документації, проект договору має бути заповнено зі сторони учасника.  Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів 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.   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** | Зазначається замовником відповідно до вимог статі 41 Закону.  Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15)  [кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції/пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції без  зменшення обсягів закупівлі. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) цього Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію, 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  статтею 33 Закону. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6** | **Забезпечення виконання**  **договору про закупівлю** | **Не передбачено.** |

*Примітка:*

*Документи, вимоги до яких встановлені тендерною документацією, та не передбачені законодавством для Учасників та/або не можуть бути надані за обставин незалежних від Учасника, не подаються ними у складі тендерної пропозиції, про що Замовник обов’язково повідомляється листом (із зазначенням письмового пояснення причин ненадання такого документу та підтвердженням у довільній формі відповідної інформації), який надається Учасником в складі його тендерної пропозиції.*

Додатки 1-9 є невід'ємною частиною тендерної документації.

**ДОДАТОК 1**

до тендерної документації

# ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,

**ЯКІ ОБОВ’ЯЗКОВО ПОДАЮТЬСЯ УЧАСНИКАМИ У СКЛАДІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Перелік документів, які обов’язково подаються учасниками у складі тендерної пропозиції і надаються в електронному вигляді, **у** форматі PDF або інший формат передбачений системою електронних закупівель prozorro.gov.ua та завантажуються у відповідні форми на електронному майданчику

* 1. Заповнена ТЕНДЕРНА ФОРМА: «ПРОПОЗИЦІЯ», яка подається за формою згідно з додатком 4 до цієї тендерної документації.
  2. Довідка за встановленою формою про виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів). Аналогічним договором є договір (двосторонній або декілька сторонній) про надання послуг, що є аналогічним за предметом закупівлі, подібний за змістом та своєю правовою природою.

Форма

Довідка про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Номер та дата договору | Предмет договору | Повне найменування контрагента, з яким укладено договір | Адреса, контактні телефони особи контрагента, відповідального за виконання умов договору | Інформація про виконання договору |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

2.2. Для підтвердження наявності досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) надати в складі тендерної пропозиції оригінал або копію договору (договорів) (не менше двох), що наведений (наведені) в таблиці, складеної за Формою. Надати лист-відгук по кожному виконаному договорі.

* 1. Довідка щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання, досвід, тощо і подається за формою згідно з Додатком 7 до цієї тендерної документації.
  2. Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази складена за формою згідно з Додатком 8 до цієї тендерної документації.
  3. Копія документа, що підтверджує повноваження особи на укладення договору та підписання документів, які передбачені вимогами Замовника від імені Учасника під час проведення процедури закупівлі (наказ про призначення особи на посаду керівника, протокол або витяг з протоколу загальних зборів, та/або довіреність, та/або доручення).
  4. Інформаційна довідка від учасника із зазначенням юридичної та поштової (фактичної) адреси (за наявності), телефонів (телефаксу).
  5. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб).
  6. Копія паспорту (для фізичних осіб).
  7. Копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань/Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців) - для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності.
  8. Копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань/Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців сформованого у 2022 році) - для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності.
  9. Копія статуту або іншого установчого документу (для юридичних осіб).
  10. Копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість або копія витягу з реєстру платників єдиного податку (в залежності від системи оподаткування).
  11. 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.

**Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель (у вигляді передбаченому згідно п. 1.3. цієї документації), що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, а саме:**

- інформація (довідка або витяг), про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення. Замовник перевіряє самостійно але якщо на дату подання документів переможця не працює реєстр то переможець має надати витяг або довідку про відсутність підстав **(відповідно до п. 2, частини 1 ст. 17 Закону)** (подається тільки юридичними особами).

- інформація (довідка або витяг) про те що, службову (посадову) особу 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 корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією. Замовник перевіряє самостійно але якщо на дату подання документів переможця не працює реєстр то переможець має надати витяг або довідку про відсутність підстав **(відповідно до п. 3, частини 1 ст. 17 Закону).**

**-** Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі **згідно п. 5, 6, частини 1 ст. 17 Закону.**

-Інформація (Лист), про те що, учасник процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура **(відповідно до п. 8, частини 1 ст. 17 Закону).**

* Замовник перевіряє самостійно але якщо на дату подання документів переможця не працює реєстр то переможець має надати інформацію (витяг), про відсутність підстави для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі, передбаченої **пунктом 9 частини 1 статті 17 Закону.**

-Витяг про те, що службова (посадова) особа 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 **(відповідно до п. 12, частини 1 ст. 17 Закону).**

* Замовник перевіряє інформацію самостійно в електронній системі закупівель. Переможець щодо якого буде сформовано довідку про наявність заборгованості зі сплати податків і зборів, може надати довідку з податкової служби про відсутність податкової заборгованості, сформованою більш пізньою датою. У випадку якщо в електронній закупівлі не сформовано довідку (квитанцію) про наявність / відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), переможець надає довідку про наявність/відсутність заборгованості зі сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) видану уповноваженим на це органом, що діє станом на дату подання документа ( **відповідно до п.13 частини 1 ст.17 Закону**)
* довідка або інформація, про те, що учасник процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що не призвело до його дострокового розірвання, і не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору, або інформація про те, що із таким замовником учасником угоди не укладались. **(відповідно до частини 2 ст. 17 Закону).**

Замовник самостійно перевіряє інформацію, що є доступною в електронній системі закупівель.

У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо. У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 цього Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у частині 1 ст.17 Закону.

**ДОДАТОК 2**

до тендерної документації

# ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

# 

|  |
| --- |
|  |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
|  |
|  |
| ( назва організації, що затверджує ) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ( посада, підпис, ініціали, прізвище ) |
|  |
| “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| **ДЕФЕКТНИЙ АКТ** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |
| **на** Поточний ремонт з водовідведення найпростішого укриття Ланівського ліцею в  с.Ланівка Стрийського району Львівської області | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |
| Умови виконання робіт | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |
| Об'єми робіт | | | | | | | | | | | | | | | |
| Найменування робіт і витрат | | | | | | Одиниця  виміру | | | Кількість | | Примітка | |
| 2 | | | | | | 3 | | | 4 | | 5 | |
| Улаштування дорожніх корит напівкоритного профілю  вручну, глибина корита до 250 мм | | | | | | м2 | | | 80 | |  | |
| Улаштування одношарових основ товщиною 15 см із  щебеню фракції 40-70 мм з межею міцності на стиск до  68,6 МПа [700 кг/см2] | | | | | | м2 | | | 80 | |  | |
| На кожний 1 см зміни товщини шару додавати або  виключати до норм 18-23-9, 18-23-10, 18-23-11 | | | | | | м2 | | | -80 | |  | |
| Улаштування підстильних та вирівнювальних шарів  основи з піску | | | | | | м3 | | | 8 | |  | |
| Установлення бетонних поребриків на бетонну основу | | | | | | м | | | 80 | |  | |
| Улаштування покриттів з дрібнорозмірних фігурних  елементів мощення [ФЭМ] | | | | | | м2 | | | 80 | |  | |
| Різання борозден відмостки | | | | | | м різу | | | 13,5 | |  | |
| Розбирання відмостки | | | | | | м2 | | | 75 | |  | |
| Розробка ґрунту вручну в траншеях глибиною до 2 м  без кріплень з укосами, група ґрунту 1 | | | | | | м3 | | | 2,1 | |  | |
| Улаштування підстильного шару бетонного (відмостка) | | | | | | м3 | | | 0,9 | |  | |
| Улаштування бетонної стяжки товщиною 20 мм  площею до 20 м2 (відмостка) | | | | | | м2 | | | 5 | |  | |
| Розробка ґрунту в траншеях та котлованах  екскаваторами місткістю ковша 0,25 м3 у відвал, група  ґрунту 1 | | | | | | м3 | | | 39,5 | |  | |
| Улаштування піщаної основи під трубопроводи | | | | | | м3 | | | 6,9 | |  | |
| Прокладання труб каналізаційних в траншеях діаметр  110 | | | | | | м | | | 178,5 | |  | |
| Приєднання каналізаційних трубопроводів до існуючої  мережі в сухих грунтах | | | | | | шт | | | 9 | |  | |
| Розбирання водостічних труб з листової сталі з землі  та помостів | | | | | | м | | | 17,5 | |  | |
| Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 110 мм | | | | | | м | | | 17,5 | |  | |
| Засипання вручну траншей, пазух котлованів та ям,  група ґрунту 2 | | | | | | м3 | | | 38,9 | |  | |
| Планування площ механізованим способом, група  ґрунту 2 | | | | | | м2 | | | 400 | |  | |
| Планування площ ручним способом, група ґрунту 2 | | | | | | м2 | | | 128 | |  | |
| Планування ділянки під озеленення вручну | | | | | | м2 | | | 100 | |  | |
| Планування ділянки під озеленення механізованим  способом | | | | | | м2 | | | 428 | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | |

**ДОДАТОК 3**

до тендерної документації

# Календарний графік надання послуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування робіт і основних**  **етапів його виконання** | **2022 рік** | | | |
| **Календарн ий місяць** | **-----------** | **---------------** | **Календарний місяць** |
| **1** | **2** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |

― ‖ 202 р.

*[Підпис] [прізвище, ініціали, посада уповноваженої особи учасника або прізвище, ініціали учасника-фізичної особи]*

М.П.

**ДОДАТОК 4**

до тендерної документації

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

(форма, яка подається Учасником *на фірмовому бланку*)

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва Учасника)*, гарантуємо постачання товару/виконання послуг за **ДК 021:2015** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва предмета закупівлі згідно оголошення)* та подаємо пропозицію наступного змісту:

1. Повне найменування Учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса (місце знаходження): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Банківські реквізити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Телефон/факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Електронна адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Керівництво (прізвище, ім’я по батькові): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вивчивши документацію спрощеної закупівлі та технічні вимоги на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції, вказавши загальну суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ словами), в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ словами).

7. Термін надання послуг – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** р.

8 . Детальна інформація про товар/послуги, запропоновані у якості предмету закупівлі:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кількість** | **Ціна за од. без ПДВ, грн.** | **Ціна за од. з ПДВ**\***, грн.** | **Загальна вартість, з ПДВ**\* **грн.** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |

**Сума (прописом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (зазначається вартість пропозиції з ПДВ або без ПДВ**\***)**

*Увага!! \* У разі надання пропозицій Учасником - не платником ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Загальна вартість, грн., з ПДВ» зазначається ціна без ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.*

Ціна включає в себе всі витрати на транспортування, страхування та інші витрати, сплату податків і зборів тощо.

1. Учасник визначив ціну з урахуванням всіх видів та обсягів робіт, що повинні бути виконані. Ціна пропозиції включає всі витрати Учасника, зокрема сплату податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, вартість матеріалів за цінами на час проведення закупівлі, страхування, інші витрати.

2. При складанні ціни пропозиції (договірної ціни) на виконання робіт вартість матеріальних ресурсів приймається Учасником за цінами, які не перевищують орієнтовний рівень цін внутрішнього ринку України, з урахуванням їх якісних характеристик, строків та об’ємів постачання.

3. Ознайомившись з технічним завданням, вимогами щодо кількості та термінів виконання робіт, що закуповуються, ми маємо можливість і погоджуємось виконати роботи відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені Замовником строки.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі надані пропозиції, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Разом з цією ціновою пропозицією ми надаємо документи, передбачені Оголошенням (скановані копії, які є чіткими та розбірливими для читання), на підтвердження заявлених вимог.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (при наявності)*

ДОДАТОК 5

до тендерної документації

**Договір про надання послуг № \_\_\_\_**

**м. Стрий «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р.**

**Замовник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в особі \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї Сторони

**Виконавець: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої Сторони (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»), керуючись нормами Господарського та Цивільного кодексів України, Загальних умов укладання та виконання договорів підряду уклали цей Договір підряду (надалі – Договір) про нижченаведене:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Згідно умов цього Договору Виконавець зобов’язується надати послугу: Поточний ремонт з водовідведення найпростішого укриття Ланівського ліцею в с.Ланівка Стрийського району Львівської області, код за ДК 021:2015: 45330000-9 Водопровідні та санітарно-технічні роботи (надалі по тексту Договору – Послуга), за переліком, обсягами робіт та матеріали, наведені у додатках до Договору, які є невід’ємними його частинами, а Замовник приймає та оплачує належним чином Послугу.

1.3. Склад та обсяги робіт, що доручаються до виконання Виконавцю, визначені кошторисною документацією і можуть бути змінені виключно за погодженням сторін в процесі будівництва у порядку визначеному чинним законодавством України.

1.4. Обсяги закупівлі робіт можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**2. ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ**

2.1. Початком гарантійних строків вважається день підписання акту про приймання-передачу закінчених робіт (об’єкт). Виконавець гарантує якість виконаних робіт протягом 10 років з моменту приймання «Замовником» цих робіт, при нормальній експлуатації. Гарантійний строк матеріалів та виробів, що були використані для виконання Робіт, визначається згідно з паспортами виробників цих матеріалів і виробів.

2.2. У разі виявлення протягом гарантійних строків у закінчених роботах (Об’єкті будівництва) недоліків (дефектів), Замовник протягом 5 (п‘яти) календарних днів після їх виявлення повідомляє про це Підрядника та запрошує його для складання акту про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів). Якщо Підрядник не з‘являється без поважних причин у визначений у запрошенні строк, Замовник має право самостійно скласти такий акт або залучити для його складання третю Сторону, повідомивши про це Підрядника.

Акт, складений без участі Підрядника, надсилається йому для виконання протягом 7 (семи) календарних днів після його складання.

2.3. Виконавець зобов’язаний за свій рахунок усунути всі недоліки (дефекти), які виникли з його вини, в строки та в порядку, визначені в акті про їх усунення. Якщо Виконавець не забезпечить виконання цієї вимоги чи буде порушувати строки її виконання, Замовник має право прийняти рішення, попередньо повідомивши про це Підрядника, про усунення недоліків (дефектів) власними силами або із залученням третіх осіб із відшкодуванням витрат та понесених збитків за рахунок Підрядника.

2.4. Якщо між Замовником і Підрядником виник спір щодо усунення недоліків (дефектів) або їх причин, на вимогу будь-якої Сторони може бути проведено незалежну експертизу. Підрядник проводить оплату за проведену незалежну експертизу або здійснює відшкодовування витрат Замовника за її проведення, якщо за результатами проведення незалежної експертизи буде встановлено, що у закінчених роботах на об’єкті виявлено недоліки (дефекти), що призводять до його руйнування, роблять небезпечним або неможливим його подальшу експлуатацію.

2.5. У випадку передачі об’єкта будівництва на баланс третій Стороні така Сторона набуває права Замовника, визначені пунктами 2.4 – 2.6 цього Договору.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Вартість робіт за цим Договором становить грн. ( грн. коп.), у тому числі ПДВ грн. та визначається на підставі Договірної ціни.

(Додаток № 1 до Договору).

Фінансування робіт в розрізі джерел буде визначено додатково відповідно до нормативно-законодавчих актів. Замовник бере на себе фінансові зобов’язання лише після надходження відповідних коштів на його рахунок.

Договірна ціна визначається згідно з ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 (зі змінами та доповненнями) на підставі проектної документації та є динамічною, та яка визначається відповідно до результатів тендеру.

Договірні зобов’язання за даним договором виникають відповідно до вимог ст. 48 Бюджетного Кодексу України за наявності затверджених бюджетних асигнувань, узятих на облік органами Державного казначейства України.

Сума договору на поточний рік може бути змінена в залежності від реального фінансування.

3.2. Договірна ціна може бути уточнена за наступних умов:

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

- узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг) **за ініціативи Виконавця**;

- виявлення в проектно-кошторисній документації недоліків, в наслідок яких відбувається корегування проектно-кошторисної документації;

- покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі або зменшення обсягів послуг що надаються.

3.3. Джерелом фінансування за цим Договором є бюджетні кошти, які можуть бути передбачені для фінансування цього Договору.

3.4. Договірна ціна може бути змінена в порядку визначеному цим договором.

3.5. У разі виникнення необхідності проведення додаткових будівельних робіт, не включених у початковий проект, але які стали через непередбачені обставини необхідними для виконання будівельних робіт на об’єкті, підрядник зобов’язаний в п’ятиденний строк повідомити про це замовника та подати замовнику пропозиції з відповідними розрахунками (локальні кошториси на додаткові роботи, проект відкоригованої договірної ціни, пропозиції по виключенню робіт, необхідність в яких на даному етапі відсутня).

Замовник розглядає це питання протягом п’яти робочих днів від дня отримання повідомлення підрядника та доводить до підрядника прийняте рішення.

Якщо підрядник не повідомив замовника в установленому порядку про необхідність виконання додаткових робіт, він не може вимагати від замовника оплати виконаних робіт і відшкодування завданих йому збитків, якщо не доведе, що проведення таких робіт було необхідне в інтересах замовника, зокрема, у зв’язку з тим, що зупинення робіт загрожувало знищенням або пошкодженням об’єкта.

3.6. При розрахунках за обсяги виконаних будівельних робіт розмір кошторисної заробітної плати визначається, виходячи з розміру передбаченого у договірній ціні.

3.7.Вартість робіт за цим Договором може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки за виконані роботи проводяться на підставі документів про обсяги виконаних робіт та їх вартість: КБ-3 «Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати» та КБ-2в «Акт приймання виконаних будівельних робіт». Оплату виконаних робіт Замовник проводить поетапно по мірі надходження з бюджету коштів на оплату видатків капітальному ремонту в сумі, що не перевищує розмір фактичного надходження коштів з бюджету. Подальша оплата виконаних робіт здійснюється при наступних надходженнях коштів з бюджету до проведення повного розрахунку. Порядок здійснення розрахунків:100% післяплата в термін не пізніше 15 робочих днів з дати підписання сторонами Довідки про вартість виконаних робіт.

Розрахунки за виконані роботи можуть проводитись повністю за виконані роботи або частково, шляхом проміжних платежів в межах не більш як 95 відсотків їх загальної вартості за договірною ціною.

До названих документів обов’язково надаються Замовнику документи щодо якості застосованих матеріалів та конструкцій та документи щодо підтвердження вартісних показників задіяних матеріально-технічних ресурсів.

4.2. У разі виявлення невідповідності робіт, пред'явлених для оплати, встановленим вимогам, завищення їх обсягів або неправильного застосування кошторисних норм, поточних цін розцінок та інших помилок, що вплинули на ціну виконаних робіт, Замовник має право за участю Підрядника скоригувати суму, що підлягає оплаті.

Замовник зобов’язаний підписати подані Підрядником документи, що підтверджують виконання Робіт, або обґрунтувати причини відмови від їх підписання протягом 10 (десяти) робочих днів з дня одержання.

4.3. Замовник має право повернути рахунок Підряднику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення поданих документів (відсутність печатки, підписів тощо).

4.4. Кінцеві розрахунки здійснюються у двотижневий термін після виконання і приймання всіх передбачених договором робіт та реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації або видачі сертифіката, в тому числі щодо пускових комплексів та черг.

**5. ВИКОНАННЯ РОБІТ**

**5.1. Загальні умови виконання робіт**

5.1.1. Виконавець розпочинає виконання робіт протягом 5 (п’яти) робочих днів за умови:

- отримання Виконавцем від Замовника проектно-кошторисної документації за актом прийому-передачі;

- передачі Замовником Виконавцю за актом прийому-передачі будівельного майданчику (фронту робіт);

- забезпечення Замовником авторського та технічного наглядів на виконанням робіт на Об’єкті, та повідомлення про це Підрядника;

- надання Замовником Виконавцю всієї дозвільної документації про початок робіт на Об’єкті.

5.1.2. Виконавець для виконання робіт має право вимагати передачі Замовником:

а) Будівельного майданчика (фронту робіт) – по акту приймання-передачі;

б) Проектної документації в обсягах та у строки передбачені цим Договором;

в) Дозвільних документів, необхідних для виконання робіт.

5.1.3. Початок та закінчення виконання усіх робіт за цим Договором визначається Календарним графіком виконання робіт. Календарний графік виконання робіт з моменту підписання Сторонами є невід’ємною частиною Договору.

5.1.4. Виконання робіт може бути закінчено достроково тільки за згодою замовника.

5.1.5. Строки виконання робіт можуть бути змінені (продовжені) у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження з внесенням відповідних змін у договір підряду в разі:

* виникнення обставин непереборної сили;
* невиконання або неналежного виконання замовником своїх зобов’язань (порушення умов фінансування, несвоєчасне надання будівельного майданчику (фронту робіт), документації);
* виникнення несприятливих гідрометеорологічних умов;
* виникнення інших обставин, які можуть вплинути на строки виконання робіт;
* замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання робіт, їх зупинення або прискорення з внесенням відповідних змін у договір підряду.

Несприятливі гідрометеорологічні умови визначаються згідно вимог нормативних документів щодо техніки безпеки виконання Робіт та технології виконання Робіт.

5.1.6. Замовник може у разі необхідності прийняти рішення про уповільнення, зупинення або прискорення виконання робіт (будівництва Об’єкта) письмово повідомивши про це підрядника. Таке рішення Замовника є обов’язковим для виконання Підрядником. Виконавець не може посилатись на відсутність техніки, обладнання, необхідної кількості спеціалістів, вільних обігових коштів, або не проведення оплати Замовником як на підстави невиконання рішення Замовника про прискорення виконання робіт (будівництва Об’єкта). У випадку прийняття Замовником рішення про прискорення виконання робіт (в тому числі шляхом виконання робіт у дві або три зміни) Підрядник зобов’язується організувати їх виконання таким чином, щоб зменшення строків виконання робіт не вплинуло на збільшення вартості робіт (Об’єкта будівництва). За наслідками прийняття Замовником рішення про прискорення виконання робіт Підрядник зобов’язується внести зміни до Календарного графіку виконання робіт, а Замовник до графіку фінансування.

5.1.7. Призупинення з вини Виконавця робіт на Об'єкті внаслідок рішення органів або осіб, які здійснюють технічний, санітарно-епідеміологічний та екологічний нагляд, інші види контролю за будівництвом на підставі виданих відповідних наказів, актів та інших документів, не можуть розглядатись як підстава для зміни строків виконання робіт. Відповідальність Виконавця за прострочення термінів виконання робіт в таких випадках настає на умовах, вказаних у розділі 7 цього Договору.

**5.2. Забезпечення робіт (будівництва Об’єкту) проектною документацією**

5.2.1. Забезпечення робіт (будівництва Об’єкту) проектною документацією покладається на Замовника із урахуванням положень Загальних умов, інших нормативних документів та цього Договору.

5.2.2. Замовник має право в односторонньому порядку вносити у процесі будівництва зміни і доповнення до проектної документації та обсягів робіт за умови якщо такі зміни не призводять до зростання вартості робіт.

5.2.3. Виконавець може надавати Замовнику пропозиції щодо поліпшення проектних рішень. Замовник розглядає і надає відповідь Підряднику протягом 5-ти робочих днів з дня одержання таких пропозицій.

**5.3. Забезпечення робіт матеріалами, устаткуванням та обладнанням.**

5.3.1. Забезпечення робіт матеріалами, устаткуванням, здійснюється за рахунок і засобами Виконавця.

5.3.2. У випадку використання Виконавцем будівельних матеріалів, технічного обладнання без наявності відповідних сертифікатів іншої технічної документації, які необхідні для застосування поставлених матеріалів, обладнання та їх частин (чи елементів) на території України, Виконавець зобов’язується за вимогою Замовника вивезти несертифіковані будівельні

матеріали та технічне обладнання з території будівельного майданчика, а також закупити за

власні кошти будівельні матеріали та обладнання, що відповідають вимогам чинного законодавства та представити Замовнику сертифікати відповідності.

**5.4. Контроль за відповідністю робіт та матеріальних ресурсів встановленим вимогам, проектній документації та Договору підряду.**

5.4.1. Роботи та матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва, проектній документації, тощо.

5.4.2. З метою контролю за відповідністю робіт та матеріальних ресурсів установленим вимогам Замовник забезпечує здійснення технічного нагляду за будівництвом у порядку, встановленому відповідними нормативними актами та чинним законодавством. Замовник здійснює контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконаних Робіт відповідно до частини першої статті 849 Цивільного кодексу України та згідно Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єкта архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 903.

5.4.3. З метою контролю за відповідністю робіт проектній документації Замовник забезпечує здійснення авторського нагляду протягом усього періоду будівництва шляхом укладення Договору з відповідальним розробником проектної документації (генеральним проектувальником) або іншою особою у порядку, визначеному чинним законодавством.

Авторський нагляд під час будівництва Об’єкта здійснюється в порядку, встановленому відповідним Договором та законодавством.

5.4.4. Замовник має право у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Підрядника (Субпідрядника) здійснювати контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт, відповідно до частини першої статті 849 Цивільного кодексу України та у порядку передбаченому Договором.

5.4.5. Для здійснення авторського та технічного нагляду і контролю за виконанням робіт (будівництвом Об’єкта) Підрядник зобов’язаний на вимогу Замовника чи осіб, які відповідно до Договорів здійснюють авторський та технічний нагляд, надавати необхідні інформацію та документи.

5.4.6. У разі виявлення невідповідності виконаних робіт установленим вимогам Замовник приймає рішення про усунення Підрядником допущених недоліків або про зупинення виконання робіт (будівництва Об’єкта).

5.4.7. Підрядник зобов’язаний повідомити Замовника про проведення поточних перевірок та випробувань робіт, матеріалів та устаткування за 2 (два) календарних дні до їх проведення та надати інформацію про їх результати, вжити заходів з усунення виявлених недоліків протягом 5 (п‘яти) календарних днів після одержання від Замовника відповідного запиту.

5.4.8. Підрядник зобов’язаний усунути недоліки в роботах, матеріалах, устаткуванні, виявлені Замовником, відповідними державними органами, технічним або авторським наглядом в строки, визначені актами перевірок, вказівок та приписів, та інформувати Замовника про це в двох денний строк після їх усунення. Підрядник за запитом Замовника надає необхідну йому інформацію щодо цього Договору позачергово.

5.4.9. У випадках коли Підрядник забезпечує постачання матеріальних ресурсів для виконання робіт, він зобов’язаний негайно провести заміну таких ресурсів у разі виявлення їх невідповідності встановленим вимогам та проектній документації.

Роботи, виконані з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають встановленим Договором та/або нормативно-правовими актами вимогам та/або проектній документації Замовником не оплачуються.

**5.5. Порядок залучення до виконання робіт субпідрядників**

5.5.1. Підрядник має право без погодження із Замовником залучати до виконання робіт Субпідрядників. Підрядник відповідає за результати роботи Субпідрядників і виступає перед Замовником як Генеральний підрядник, а перед Субпідрядником як Замовник.

5.5.2. Замовник і Субпідрядник не можуть пред’являти один до одного претензії, пов’язані з порушенням умов Договорів, укладених кожним із них з Підрядником.

5.5.3. Приймання та оплату робіт, виконаних Субпідрядниками, здійснює Підрядник. Відповідальність за строки, якість, відповідність проектно-кошторисній документації та дотримання гарантійних строків експлуатації виконаних Субпідрядниками робіт несе Підрядник.

**5.6. Залучення до виконання робіт робочої сили.**

5.6.1. Підрядник залучає для виконання робіт працівників в достатній кількості і потрібної кваліфікації, забезпечує їм необхідні та безпечні умови праці і відпочинку на Об’єкті та оплату праці згідно чинного законодавства.

5.6.2. Відповідальність за кваліфікацію, професійну придатність, придатність за станом здоров’я та відповідність встановленим законодавством вимогам, а також поведінку осіб, задіяних до виконання робіт на Об’єкті, недопущення порушень ними громадського порядку та чинного законодавства, дотримання трудової і технологічної дисципліни, техніки безпеки, правил протипожежної безпеки, санітарних норм і правил, правил охорони праці несе Підрядник.

5.6.3 Замовник має право вимагати від Підрядника, з відповідним обґрунтуванням, відсторонення від виконання робіт робітників та інженерно-технічних працівників у випадках недостатньої кваліфікації; порушень технологічної дисципліни; порушень правил і норм техніки безпеки, охорони праці тощо. Такі вимоги Замовника є обов’язковими для виконання Підрядником.

**5.7. Організація виконання робіт.**

5.7.1. Замовник за актом передає Підряднику будівельний майданчик (фронт робіт) та необхідну документацію протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня отримання дозволу (повідомлення) на початок виконання будівельних робіт.

5.7.2. Підрядник забезпечує виконання робіт згідно із складеним ним і погодженим Замовником Календарним графіком виконання робіт.

5.7.3. Підрядник повідомляє Замовника про виникнення обставин, що загрожують виконанню Договору з вини Замовника, протягом 10 (десяти) календарних днів з дня їх виникнення. Замовник протягом 5 (п‘яти) календарних днів з дня одержання повідомлення від Підрядника надає йому відповідь щодо прийнятих рішень та вжитих заходів.

5.7.4. Проектно-кошторисна документація в одному екземплярі зберігається на будівельному майданчику у службовому приміщенні Підрядника і надається Замовнику за його проханням для користування в робочий час.

Підрядник у порядку, визначеному нормативними документами, веде та передає Замовнику після завершення робіт необхідні документи про виконання цього Договору.

5.7.5. Підрядник зобов’язаний протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів після завершення виконання робіт (прийняття Об’єкта) звільнити будівельний майданчик від будівельних машин та механізмів, тимчасових споруд та приміщень. Якщо Підрядник не зробить цього у визначені строки, Замовник має право попередити Підрядника про вказане порушення, визначити необхідний строк для його усунення і у разі невжиття Підрядником заходів звільнити будівельний майданчик своїми силами або із залученням третіх осіб. Компенсація понесених збитків здійснюється за рахунок Підрядника.

5.7.6. Інші зобов’язання Сторін щодо організації виконання робіт мають відповідати положенням Загальних умов.

**5.8. Приймання-передача закінчених робіт .**

5.8.1. Приймання-передача виконаних робіт (об’єкта будівництва) здійснюється відповідно до вимог Загальних умов та інших нормативних актів.

5.8.2. Після одержання повідомлення Підрядника про готовність до передачі виконаних робіт Замовник зобов’язаний негайно розпочати їх приймання.

5.8.3. Фінансування витрат на організацію приймання виконаних робіт Об’єкта покладається на Підрядника.

5.8.4. Якщо нормативними актами передбачено проведення попередніх випробувань виконаних робіт (Об’єкта будівництва) або таке випробування викликане характером цих робіт, їх приймання-передача проводиться у разі позитивного результату попереднього випробування.

5.8.5. Недоліки у виконаних роботах, виявлені в процесі приймання-передачі виконаних робіт повинні бути усунуті Підрядником протягом строків, визначених комісією, що приймає виконані роботи. Якщо Підрядник протягом зазначеного терміну не усуне ці недоліки, Замовник може попередити Підрядника про порушення ним своїх зобов’язань, і, якщо Підрядник без затримки не вживає необхідних заходів для виправлення ситуації, Замовник усуває виявлені недоліки своїми силами або із залученням третіх осіб за рахунок Підрядника.

5.8.6. Якщо виявлені недоліки не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою, Замовник має право відмовитися від прийняття таких робіт (Об’єкта будівництва) або вимагати відповідного зменшення Договірної ціни і компенсації збитків.

5.8.7. Датою виконання своїх зобов’язань Підрядником вважаться день, коли він надіслав на адресу Замовника ввесь пакет виконавчої документації по виконаних роботах на Об’єкті, у разі відсутності обґрунтованих до неї зауважень зі сторони Замовника.

5.8.7. Після оформлення декларації (акту готовності) відповідальність за об’єкт покладається на Замовника.

5.8.8. Оформлення декларації (акту готовності) є підставою для проведення остаточних розрахунків між Сторонами.

**5.9. Ризики випадкового знищення або пошкодження об’єкта .**

5.9.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження Об’єкта будівництва до його прийняття Замовником несе Підрядник.

5.9.2. Підрядник не має права вимагати плату за роботу або відшкодування витрат, які виникли у нього в разі руйнування або пошкодження Об’єкта будівництва внаслідок непереборної сили, до спливу встановленого Договором будівельного підряду строку введення в експлуатацію Об’єкта, а також у разі неможливості завершити будівництво (будівельні роботи) з інших причин, що не залежать від Замовника, окрім оплати фактично виконаних робіт та витрат понесеним ним при виконані своїх зобов‘язань за цим Договором.

5.9.3. У разі випадкового знищення Об’єкта будівництва, ризик якого несе Підрядник, його подальші дії визначаються рішенням Замовника щодо доцільності та умов продовження будівництва.

5.9.4. У разі випадкового пошкодження Об’єкта будівництва, ризик якого несе Підрядник, він зобов’язаний негайно усунути пошкодження та повідомити про це Замовника. На вимогу Замовника Підрядник подає йому для погодження план заходів щодо усунення наслідків випадкового пошкодження Об’єкта будівництва.

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

5.9.5 Підрядник зобов’язаний вжити заходів для запобігання знищенню або пошкодженню Об’єкта будівництва. Замовник може компенсувати Підряднику пов’язані з цим обґрунтовані додатково погоджені Сторонами витрати.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1*.* Підрядник у рамках даного Договору зобов'язується*:***

6.1.1. Забезпечити початок будівництва відповідно до пп.5.1.1 цього Договору.

6.1.2. Виконати власними силами роботи, передбачені даним Договором і відповідно до затвердженої проектної документації.

6.1.3. Прийняти від Замовника у порядку передбаченому цим Договором проектно-кошторисну документацію.

6.1.4. До початку та під час виконання робіт, призначити відповідальну особу за виконання робіт та інших відповідальних за проведення робіт осіб, а також представників, уповноважених для вирішення питань взаємовідносин Сторін та письмово повідомити про призначення цих осіб Замовника, надавши копії довіреностей (наказів), що підтверджують повноваження цих осіб. Якщо Підрядник не повідомить у письмовій формі Замовника про призначення відповідальної особи або інших осіб зазначених у цьому пункті та не надасть належним чином завірені копії їх доручень, то усі вчинені ними дії не мають для Замовника жодної юридичної сили, підписані ними документи не розглядаються, наради за їх участю не проводяться.

6.1.5. Поставити усі необхідні для виконання робіт матеріали, обладнання, конструкції, комплектуючі вироби і будівельну техніку, організує їх приймання, розвантаження, складування і видачу на будівельний майданчик. Підрядник приймає на себе ризик втрати і пошкодження вищезазначеного майна.

6.1.6. Не пізніше 20 числа звітного місяця надавати Замовнику для розгляду акти приймання-передачі виконаних робіт за звітний місяць, з переліком та обсягами виконаних робіт із зазначеними сумами вартості виконаної частини робіт (форма КБ-2в) та довідку про вартість виконаних робіт (форма КБ-3) в порядку визначеному даним Договором.

6.1.7. Власними силами і засобами здійснити облаштування будівельного майданчика.

6.1.8. Забезпечити за власний рахунок в процесі виконання робіт систематичне, а після їх закінчення, остаточне прибирання та вивезення з будівельного майданчика будівельних відходів.

6.1.9. Після закінчення робіт, але до передачі Об’єкта Замовнику в експлуатацію вивезти за свій рахунок за межі будівельного майданчика належні йому будівельну техніку і обладнання, транспортні засоби, інструменти, обладнання належні йому конструкції і матеріали.

6.1.10. Виконати на будівельному майданчику усі необхідні заходи і пов’язані з технікою безпеки роботи на час виконання робіт. Підрядник зобов’язаний дотримуватись протипожежних норм і положень, пов’язаних з охороною навколишнього середовища, діючих в Україні. Забезпечити додержання вимог та норм охорони праці, природоохоронного законодавства України, екологічної безпеки, техніки безпеки виконання Робіт.

6.1.11. Нести повну відповідальність за дотримання його працівниками або залученими третіми особами положень чинного законодавства України, зокрема, вимог правил техніки безпеки.

6.1.12. Невідкладно реагувати на зауваження, пропозиції та вимоги Замовника, в тому числі й такі, що стосуються усунення порушень законодавства, зокрема з питань безпеки та охорони праці, охорони довкілля тощо та забезпечувати усунення таких правопорушень.

6.1.13. Сприяти Замовнику та брати безпосередню участь у заходах по введенню об'єкта в експлуатацію в строки, обумовлені Календарним графіком виконання робіт.

6.1.14. Використовувати будівельні матеріали, технічне обладнання, яке передбачене проектом виключно при наявності відповідних сертифікатів та інших необхідних документів, які необхідні для застосування поставлених матеріалів, обладнання та їх частин (чи елементів) на території України та надати Замовнику можливість проводити контроль за якістю виконання робіт, передати Замовнику сертифікати якості матеріалів, сировини та устаткування, що використовуються на Об’єкті.

6.1.15. Безпосередньо сприяти представникові Замовника в здійсненні контролю та технічного нагляду за відповідністю обсягу, вартості і якості робіт проектно-кошторисної й Договірної документації.

6.1.16. До здачі Об'єкта в експлуатацію передати Замовнику всю виконавчу документацію, необхідну технічну документацію, паспорти й сертифікати на використовувані матеріали й оснащення.

6.1.17. Усунути власними силами і за власний рахунок усі дефекти і недоробки, виявлені

під час виконання робіт і під час гарантійного терміну у порядку та на умовах, встановлених цим Договором.

6.1.18. З метою виконання своїх зобов’язань, передбачених умовами Договору залучити на будівельний майданчик таких спеціалістів, кваліфікація, досвід і компетенція яких дозволить здійснювати відповідний нагляд за дорученим їм завданнями, а також кваліфіковану робочу силу, необхідну для відповідного і своєчасного виконання робіт, а також залучати таких Субпідрядників, які відповідають вимогам чинного законодавства України та координувати їх діяльність на будівельному майданчику.

6.1.19. Забезпечити своїх працівників необхідним робочим одягом та засобами особистої охорони (захисту), які відповідають вимогам техніки безпеки та санітарним нормам.

6.1.20. У відповідності до чинного законодавства виконувати вимоги представників Замовника та представників організації, що здійснюють авторський нагляд.

6.1.21. Виконувати належним чином всі інші зобов’язання передбачені цим Договором та нормами чинного законодавства України.

6.1.22. Забезпечити за власний рахунок охорону будівельного майданчика.

6.1.23. Підрядник бере на себе зобов’язання виконати роботи, не спричинивши шкоди, у тому числі людям та (або) майну третіх осіб. У випадку, якщо таке сталося з вини Підрядника – відшкодувати завдану шкоду за власний рахунок.

6.1.24. За власний рахунок здійснити встановлення визначеної Замовником кількості відеокамер, але не більше, ніж 10 од., які забезпечать постійну трансляцію процесу виконання робіт на Об’єкті в режимі реального часу та організувати безперебійну трансляцію зображення з цих відеокамер на сервері або сайті визначеному Замовником, включаючи налаштування необхідного обладнання та програмного забезпечення.

6.1.25. Забезпечити виконання робіт, що передбачено Договірної ціною.

6.1.26. Забезпечити використання одержаного авансу у відповідності до вимог п. 4.2 договору на придбання і постачання необхідних для виконання робіт матеріалів, конструкцій, виробів та інших матеріально-технічних ресурсів.

6.1.27. Підрядник зобов’язується здійснювати заходи стосовно будівництва об’єкту відповідно до вимог ДБН А.3.2-2-2009 «Охорона праці і промислова безпека в будівництві. Основні положення» за власний рахунок, без подальшого відшкодування витрат Замовником.

**6.2. Підрядник має право:**

6.2.1. Ініціювати внесення змін в цей Договір.

6.2.2 Направляти обґрунтовані зауваження до проектно-кошторисної документації, виявлені у ході будівництва.

6.2.3 Залучати до виконання певних обсягів робіт у якості субпідрядників спеціалізовані будівельні та інші організації.

6.2.4. Одержувати оплату за виконані роботи в розмірах і строки, визначені даним Договором.

6.2.5. Вимагати від Замовника належного та повного виконання обов’язків за цим Договором.

6.2.6. Реалізовувати інші права, передбачені цим Договором та нормами чинного законодавства України.

**6.3. Замовник у рамках даного Договору зобов'язується:**

6.3.1. Передати Підряднику будівельний майданчик, фронт робіт на підставі Акту прийому-передачі.

6.3.2. В будь-який момент дії Договору визначати відповідальну особу (представника Замовника), яка буде мати повноваження, щодо вирішення питань, що знаходяться в компетенції Замовника, в тому числі щодо приймання робіт, підписання актів (протоколів), здійснення нагляду за виконанням робіт тощо.

6.3.3. Приймати виконані Підрядником роботи в порядку, передбаченому даним Договором.

6.3.4. Прийняти остаточний результат робіт по Договору за актом прийому-передачі виконаних робіт, у порядку передбаченому чинним законодавством України.

6.3.5. Вчасно оплачувати роботи Підрядника на умовах даного Договору.

6.3.6. Негайно повідомляти Підрядника про виявлені недоліки в роботах.

6.3.7. Забезпечити прийняття об’єкта в експлуатацію в порядку передбаченому чинним законодавством України.

6.3.8. Надати в обумовлені терміни всі необхідні дозволи, уповноваження та інші дозвільні документи, які необхідні Підряднику для проведення будівельних робіт по будівництву Об’єкту.

6.3.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту укладання даного договору надати Підряднику контактну інформації про відповідальних осіб від Замовника, авторського та технічного надзору.

**6.4. Замовник має право:**

6.4.1. У будь-який час, здійснювати контроль та нагляд за ходом та якістю робіт, з дотриманням строків їх виконання, якістю та вартістю матеріалів для будівництва та устаткування, які надаються Підрядником, а також вимагати використання належної якості матеріалів, виробів, конструкцій, технічного та технологічного обладнання.

6.4.2. За своїм вибором вимагати від Підрядника безоплатного виправлення недоліків та дефектів (видимих або невидимих), браку у виконаних роботах, або відшкодування понесених Замовником витрат, необхідних для виправлення недоліків робіт, якщо Підрядник допустив відхилення (недоліки, дефекти, і т.д.) від умов даного Договору, що погіршило результат робіт.

6.4.3. Вимагати від Підрядника належного та повного виконання обов’язків за цим Договором.

6.4.4. Делегувати в установленому законодавством порядку повноваження щодо здійснення технічного нагляду і контролю третій особі, зокрема спеціалізованій організації або спеціалісту.

6.4.5. Здійснювати інші права, передбачені цим Договором та нормами чинного законодавства України.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.**

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

7.2. У разі не використання одержаного авансу (попередньої оплати) у відповідності до п.4.2 Договору Підрядник зобов'язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі десяти відсотків суми невикористаного авансу.

7.3. За порушення строку повернення Замовнику невикористаної суми авансу (попередньої оплати), Підрядник зобов’язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків від невикористаної суми авансу (попередньої оплати).

7.4. За порушення строків виконання робіт Підрядник сплачує Замовнику неустойку у розмірі 0,1 відсотка від вартості невчасно виконаних робіт, за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків від вказаної вартості.

7.5. У разі неякісного виконання робіт, Підрядник зобов'язаний виправити їх власними та/або залученими силами і засобами за свій рахунок в погоджені з Замовником строки. В разі не виконання цих зобов’язань в узгоджений термін Підрядник повинен сплатити Замовнику штраф у розмірі 20% від вартості неякісно виконаних Робіт за цим Договором.

7.6. Замовник може застосувати штрафні санкції до Підрядника в разі:

- допущення Підрядником відхилень від проектно-кошторисної документації без узгодження з Замовником в розмірі 5% від суми договору;

- порушення з боку Підрядника довше ніж 20 (двадцяти) днів терміну початку робіт з будівництва Об’єкта, передбаченого Договором, в розмірі 5% від суми договору;

- затримки виконання робіт на Об’єкті більше, ніж на 30 (тридцять) днів відносно Календарного графіка виконання робіт або деталізованого календарного плану виконання робіт на наступний місяць з подекадною розбивкою, в розмірі 10% від суми робіт, які необхідно було виконати, відповідно до Календарного графіку виконання робіт.

7.7. За порушення Замовником обов’язків, передбачених цим Договором, Підрядник не має права пред’являти стягнення на майно та/або грошові кошти Замовника (майно та кошти підприємства). Сторони усвідомлюють, що Замовник не несе відповідальності за прострочення строку оплати виконаних робіт, якщо таке прострочення виникло у зв’язку із відсутністю бюджетних призначень (асигнувань) та ненадходженні грошових коштів на казначейські рахунки Замовника. Строк виконання робіт продовжується на строк протягом якого відсутні бюджетні призначення (асигнування). Протягом вказаного строку Сторони не мають права пред’являти один до одного жодних вимог, в тому числі щодо виконання зобов’язань, які виникли до настання зазначених обставин, за винятком вимог щодо охорони Об’єкта будівництва, дотримання вимог про безпеку та охорону праці, та інших вимог, необхідних для збереження Об’єкта будівництва. Протягом зазначеного строку Замовник не здійснює приймання виконаних робіт, що не вважається порушенням його зобов’язань.

7.8. Підрядник відповідає за недоліки виявлені у виконаних роботах протягом гарантійного строку, якщо він не доведе, що недоліки виникли через незалежні від нього обставини.

7.9. Підрядник несе відповідальність за збереження виконаних робіт до підписання документа про готовність об’єкта до експлуатації та до виконання зобов’язань Сторонами за цим Договором.

7.10. Після підписання документу про готовність об’єкта до експлуатації відповідальність за збереження його приймає на себе Замовник або експлуатуюча організація.

7.11. У разі співпраці Підрядника з контрагентами унаслідок чого Замовнику будуть донараховані податкові зобов’язання з податку на додану вартість, податку на прибуток та/або будуть застосовані штрафні санкції та/або Договір буде визнано недійсним (нікчемним), Підрядник зобов’язується компенсувати Замовнику всі штрафні санкції в тому числі стягнуті державними органами (Державною фіскальною службою України, Державною аудиторською службою України тощо) та/або збитки, понесені Замовником.

7.12. За наявності у роботі істотних відступів від умов договору підряду або інших істотних недоліків замовник має право вимагати розірвання договору та відшкодування збитків.

7.13. Після підписання документу про готовність об’єкта до експлуатації відповідальність за збереження його приймає на себе Замовник або експлуатуюча організація з дати підписання сторонами акту готовності об’єкту до експлуатації.

7.14. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов’язань за цим Договором.

7.15. Замовник має право застосовувати оперативно-господарські санкції, відповідно ст. 236-237 Господарського Кодексу України.

В разі порушення Підрядником виконання зобов’язань за Договором, що призвело до розірвання договору, Замовник залишає за собою право відмовляти від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов'язання.

**8. ФОРС-МАЖОР**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (обставин форс-мажору), в тому числі:

1) аварія, катастрофа, епідемія, епізоотія, повінь, лавини, зсуву, пожежі, землетрусу та інших стихійних лих;

2) війни, військових дій (з оголошенням або без оголошення війни), вторгнення, інших дій ворожих держав, мобілізації, ембарго;

3) страйку або безладів, за винятком випадків, якщо вони виникнуть лише серед працівників Підрядника або його субпідрядників, та якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання цього Договору.

У таких випадках термін виконання зобов'язань за цим Договором відстрочується відповідно на час дії цих обставин та наслідків, викликаних цими обставинами.

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі із наданням документів, що посвідчують такі обставини. Невчасне повідомлення позбавляє Сторону права посилатися на будь-яку вищевказану обставину як підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання зобов’язань. У випадках, коли обставини непереборної сили та їх наслідки, продовжують існувати більше, ніж 3 (три) місяці, або коли при настанні таких обставин стає очевидно, що такі обставини та їх наслідки будуть діяти більше цього терміну, Сторони у найкоротший термін проводять переговори з метою виявлення прийнятних для Сторін альтернативних шляхів виконання Договору та досягнення відповідної домовленості.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України (або регіональною торгово-промисловою палатою).

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Підрядник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

**9. Вирішення спорів.**

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

9.2. Розбіжності, що виникають між Сторонами будівництва в період формування Договірних цін і взаєморозрахунків за обсяги виконаних робіт, розглядаються відповідними службами місцевих органів виконавчої влади та Міністерством регіонального розвитку та будівництва України.

9.3. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

9.4. У разі вирішення спорів у судовому порядку Сторони будуть звертатися до Господарського суду за підсудністю встановленої чинним законодавством України.

9.5. Незважаючи на здійснення будь-якого судового провадження чи іншої процедури вирішення спору між Сторонами, кожна Сторона повинна продовжувати виконувати всі ті свої зобов'язання за цим Договором, які не є предметом такого спору і не зазнають його прямого впливу.

**10. Строки дії Договору.**

10.1. Цей Договір набуває чинності з дати його укладання і діє до **31.12.2022**, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами зобов’язань за цим договором.

10.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

10.3. Пропозиції однієї із Сторін про доповнення або зміну Договору повинні розглядатись другою Стороною протягом 7 (семи) днів з дня одержання пропозиції.

10.4. Розірвання Договору може відбуватись:

10.4.1 За згодою Сторін.

10.4.2. В односторонньому порядку з ініціативи Замовника у випадку:

а) допущення Підрядником відхилень від проектно-кошторисної документації без узгодження з Замовником, порушення з боку Підрядника довше ніж 20 (двадцяти) днів терміну початку робіт з будівництва Об’єкта, передбаченого Договором;

б) затримки виконання робіт на Об’єкті більше, ніж на 30 (тридцять) днів відносно Календарного графіка виконання робіт або деталізованого календарного плану виконання робіт на наступний місяць з подекадною розбивкою;

в) невиконання Підрядником вимог Замовника, щодо усунення виявлених недоліків (дефектів) протягом 10 (десяти) днів після закінчення строку, встановленого Замовником для їх усунення відповідно цього Договору.

10.4.3. В односторонньому порядку з ініціативи Підрядника:

а) у випадку необґрунтованої відмови Замовника від виконання обов’язків, передбачених цим Договором.

10.5. Порядок розірвання Договору

У випадках розірвання Договору на підставах, передбачених п. 10.4.2. Замовник письмово повідомляє Підрядника про розірвання Договору.

На підставі письмового повідомлення Замовника Сторони складають та підписують акт, який є підставою для взаємних розрахунків.

Одночасно з актом прийому-передачі виконаного обсягу робіт Сторони зобов’язані підписати акт звірки взаємних розрахунків та протягом 3 (трьох) робочих днів після цього Замовник зобов’язаний оплатити Підряднику суму коштів в розмірі, в якому вона буде визначена у акті звірки взаєморозрахунків, узгодженому Сторонами.

Підрядник зобов’язаний протягом 20 (двадцяти) робочих днів, з моменту отримання від Замовника повної суми оплати виконаних робіт звільнити будівельний майданчик та передати Замовнику фактично виконані роботи, а також матеріали, обладнання, інше майно, що було придбано Підрядником з метою виконання робіт, або матеріали, обладнання, інше майно щодо якого Підрядником сплачені аванси.

У випадку, якщо сума перерахованих коштів Підряднику є більшою, ніж вартість фактично виконаних робіт Підрядник зобов’язаний повернути Замовнику надлишок коштів (різницю) протягом 7 (семи) днів від дати підписання акту взаємних розрахунків.

У випадку якщо сума перерахованих коштів Підряднику є меншою, ніж вартість фактично виконаних робіт Підрядник має право притримувати результати фактично виконаних робіт, а також матеріали, обладнання, інше майно, що знаходиться на будівельному майданчику до моменту повної оплати вартості виконаних робіт.

10.6. У разі розірвання Договору у зв’язку з оголошенням Підрядника банкрутом та за обставинами, визначеними в п. 10.4.2. Договору, Підрядник протягом 10 (десяти) календарних днів після прийняття відповідного рішення за актом передає Замовнику будівельний майданчик, виконані роботи, належні Замовнику матеріали, устаткування тощо.

10.7. Будь-які зміни та доповнення до Договору та інших Договірних документів вважаються дійсними, якщо вони оформлені в письмовій формі та підписані (узгоджені) Сторонами.

10.8. Строк дії Договору та виконання зобов’язань щодо виконання робіт може бути продовжено у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі.

**11. ІНШІ УМОВИ договору.**

11.1. Відносини, що виникають під час укладання або в процесі виконання умов цього Договору і неврегульовані цим Договором, регулюються законодавством України.

11.2. Розірвання цього Договору можливе в порядку визначеному законодавством України і цим Договором.

11.3. Замовник не відшкодовує витрат у разі розірвання цього Договору внаслідок невиконання або неналежного виконання Підрядником своїх договірних зобов’язань за цим Договором, що встановлюється.

11.4. Рішення Замовника про зміни і доповнення робіт приймаються Підрядником до виконання при умові внесення їх у проектну документацію, а також, якщо це потрібно, при перегляді строків виконання робіт шляхом укладення додаткової угоди.

11.5. У випадку, якщо зміни, що вносяться Замовником, не зумовлюють перегляд строків, то вони приймаються Підрядником для виконання на підставі письмової вказівки Замовника на кресленнях.

11.6. Зміна проектних рішень, виконання додаткових робіт за ініціативою Підрядника дозволяється лише при умові письмового дозволу Замовника. Якщо Підрядник порушив вище вказану умову, - складається акт, і роботи, виконані з порушенням приводяться ним у відповідність з проектом за свій рахунок і в строки, які обумовить Замовник. При невиконанні цієї вимоги Замовник може доручити приведення робіт у відповідність з проектом за рахунок Підрядника іншим виконавцям.

11.7. Підрядник приймає до виконання зміни в проекті, у т.ч. додаткові роботи, які затверджені Замовником та погоджені проектною організацією.

11.8. Усі зміни до цього Договору, вносяться в період його дії письмово, шляхом підписання додаткових угод, що є невід’ємною частиною цього Договору.

11.9. Умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону. Істотними умовами договору відповідно до чинного законодавства є: предмет договору, обсяг робіт, ціна та строк дії договору. Істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених чинним законодавством України у сфері закупівель, передбачених частиною п’ятою статті 41 ЗУ «Про публічні закупівлі".

11.10. Зміна істотних умов Договору, як і будь-які інші зміни Договору оформлюються шляхом укладання додаткової угоди до Договору.

11.11. Замовник і Підрядник зобов’язані при зміні банківських реквізитів, адреси та телефонних номерів протягом 3-х днів повідомити про це іншу Сторону, листом завіреним відповідним чином.

11.12. Цей Договір складений українською мовою у трьох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу: два примірника – Замовнику, один примірник – Виконавцю.

11.13. Замовник не відшкодовує витрати у разі розірвання цього Договору внаслідок не отримання Замовником бюджетних асигнувань для закінчення робіт за даним об’єктом.

11.14. Порядок зміни ціні Договору, а також інших істотних умов Договору, визначається Сторонами під час підписання Договору.

**12. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

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

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

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

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

**13. Додатки до Договору.**

13.1. Договірна ціна (Додаток №1).

**14.Юридичні та банківські реквізити**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*  (підпис)  М. П. | **Виконавець:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*  (підпис)  М. П. |

**ДОДАТОК 6**

до тендерної документації

**Пропозиції щодо залучення субпідрядних організацій до виконання робіт** *(заповнюється для кожного субпідрядника в разі залучення учасником субпідрядників до виконання робіт)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва субпідрядника, його реквізити | Види робіт, які передбачається доручити  субпідряднику | Орієнтовна вартість робіт субпідрядника, сумою (грн.) та у відсотках (%) до ціни тендерної пропозиції  учасника |
|  |  |  |

Датовано: " " 202 р.

*\_ [Підпис] [прізвище, ім'я та по батькові, посада*

*уповноваженої особи учасника]*

**ДОДАТОК 7**

до тендерної документації

# ДОВІДКА

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада (робоча професія) | Прізвище та ініціали | Освіта і  спеціальність, розряд | Загальний стаж роботи, років | Досвід виконання  аналогічних робіт, років |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

*Примітка:* У разі залучення Учасником до виконання вказаних у тендерній документації робіт працівників субпідрядника, подається в складі тендерної пропозиції Учасником така ж довідка про персонал субпідрядника на фірмовому бланку субпідрядника. Серед наведених працівників у довідці Учасник повинен підтвердити обов’язкову наявність наступних фахівців: -інженерно-технічного персоналу (кошторисник, виконавець робіт та інші); -спеціалісти робочих професій.

Датовано ― ‖ 20 р.

*[Підпис] [прізвище, ініціали, посада уповноваженої особи учасника*

*або прізвище, ініціали учасника-фізичної особи]*

М.П.

**ДОДАТОК 8**

до тендерної документації

# Довідка

**про наявність техніки, механізмів та обладнання (власних, орендованих, та які наявні в субпідрядника), необхідних для надання послуг, визначених у технічних вимогах тендерної документації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування обладнання, машин і  механізмів | Кількість, шт. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Власна техніка | | |
|  |  |  |
| 2. Орендована техніка | | |
|  |  |  |
| 3. Техніка субпідрядника (у разі залучення) | | |
|  |  |  |

*Примітка:* у разі залучення Учасником орендованої техніки, механізмів та обладнання для виконання робіт, визначених у технічних вимогах тендерної документації, подаються в складі тендерної пропозиції Учасником копії договорів, які підтверджують наявність зазначеної орендованої техніки, механізмів та обладнання, або договорів на дання послуг.

**\***Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

Датовано ― ‖ 20 р.

*[Підпис] [прізвище, ініціали, посада уповноваженої особи учасника*

*або прізвище, ініціали учасника-фізичної особи]*

М.П.