***ДЕПАРТАМЕН ОСВІТИ***

***ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ***

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням** **Уповноваженої особи**

*Протокол № 118 від 17.08.2022 р.*

*Уповноважена особа*

*Блоха Віталій Олександрович*

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі (умови визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимоги до предмета закупівлі) у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України про деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану від 28.02.2022 № 169**

1. **Найменування**, **місцезнаходження** та **ідентифікаційний код** замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його **категорія:**

1.1. найменування замовника: Департамент освіти Полтавської міської ради

1.2. місцезнаходження замовника: 36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36

1.3. Код за ЄДРПОУ: 02145725

1.4. Категорія замовника: Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, зазначені у пункті 1 частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»

2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності**): Поточний ремонт підвального приміщення (укриття) в Валківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Полтавської міської ради с. Валок, вул. Шкільна, 51 (45450000-6)**

ДК 021:2015: 45450000-6 - Інші завершальні будівельні роботи

3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:згідно Додатку 3

4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:

4.1. кількість товарів або обсяг робіт чи послуг: 1 послуга

4.2. місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг: **с. Валок, вул. Шкільна, 51**

5.Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: 21.11.2022 р.

6. Умови оплати:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подія** | **Опис** | **Тип оплати** | **Період**  **(днів)** | **Тип днів** | **Розмір**  **оплати,**  **(%)** |
| — **надання послуг**  — оплата буде здійснена після надання послуг. Підтвердженням надання послуг єакт виконаних |  | **Післяплата** — спосіб грошових розрахунків між організаціями, підприємствами і громадянами, при яких оплата вартості товару здійснюється безпосередньо під час отримання його адресатом. | 20 | Календарних днів | 100 |

7. Очікувана вартість предмета закупівлі: **500 000.00 грн**

8. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): 26.08.2022

9. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): 05.09.2022

10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***«Ціна» -* єдиний критерій оцінки, питома вага критерію – 100%.** Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.

11. Розмір надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

11.1. Умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: **1 %**

14. Джерело фінансування: **місцевий бюджет**

15. Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками:

Уповноважена особа– Блоха Віталій Олександрович

Тел/факс (0532) 60 95 54

e-mail: [osvita.mgzgo@gmail.com](mailto:osvita.mgzgo@gmail.com)

36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36

16. Інша інформація:

Закупівля здійснюється у відповідності до норм Постанови Кабінету Міністрів України про деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану від 28.02.2022 № 169 в порядку проведення спрощених закупівель, встановленого Законом України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону. Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

**УВАГА!!!**

**Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники спрощеної закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:**

**1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;**

**2) пропозиція учасника повинна бути підписана Кваліфікованим електронним підписом (КЕП) або Удосконаленим електронним підписом (УЕП);**

**3) якщо пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.**

**Винятки:**

**1) якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП/УЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП/УЕП.**

**Зверніть увагу: документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).**

**Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням КЕП/УЕП. Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП/УЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.**

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота) *(у разі здійснення закупівлі за лотами).* У разі подання більше ніж однієї пропозиції (у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота) (*у разі здійснення закупівлі за лотами*) замовник відхиляє пропозицію учасника згідно пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, а саме: замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій, надати погодження.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. У разі якщо учасник або переможець відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він **надає лист-роз’яснення в довільній формі** в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.

Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення та/або отримання інформації про невідповідність інформації в пропозиції учасника вимогам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі), які надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

1. **Відхилення пропозиції учасника:**

***Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:***

1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;

3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.\*

1. **Відміна закупівлі:**

***1. Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:***

1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;

2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;

3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

**2. *Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:***

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

*Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).*

Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:

замовником ***протягом одного робочого дня*** з дня прийняття замовником відповідного рішення;

електронною системою закупівель ***протягом одного робочого дня*** з дня ***автоматичної*** відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

1. **Строк укладання договору про закупівлю:**

Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів, надати погодження.

У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.

У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону та ч. 7 ст. 33 Закону.

1. **Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.**

Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 4*** до цього Оголошення.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського Кодексів України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15).

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником на основі проєкту договору про закупівлю, що є Додатком 4 до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. Не підписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (***Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:*** учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. **У випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі, переможець до укладення договору про закупівлю надає Замовнику відповідний перерахунок.**

1. **Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. В тому числі відповідно до наказу Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок», надати погодження.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

* розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
* невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
* самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.
* орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;
* недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
* відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;
* інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

**6. Учасники при поданні пропозиції повинні враховувати норми:**

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи пов’язані з країною агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;

- Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

У випадку не врахування учасником під час подання пропозиції, зокрема невідповідність учасника чи послуги, зазначеним нормативно-правовим актам, пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, тому така пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі (умов визначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимог до предмета закупівлі):**

Додаток 1 – Форма" ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ "

Додаток 2 – Кваліфікаційні критерії

Додаток 3 – Технічна специфікація

Додаток 4 – Проєкт договору про закупівлю (додається в окремому файлі)

**Додаток 1**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**ФОРМА " ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ "**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Повне найменування учасника** |  |
| **2. ПІБ уповноваженої особи, конт. телефон** |  |
| **3. Юридична адреса учасника** |  |
| **4. Поштова адреса учасника** |  |
| **5. Ідентифікаційний код (для юридичних осіб)/реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб)** |  |
| **6. Банківські реквізити** |  |
| **7. Телефон (факс), е-mail** |  |
| **8. Вид діяльності:** |  |

Ми, (назва Учасника), надаємо свою цінову пропозицію по предмету закупівлі:

***До предмета закупівлі:* Поточний ремонт підвального приміщення (укриття) в Тахтаулівський НВК вул. Центральна, буд.115, с. Тахтаулове (45450000-6)**

ДК 021:2015: 45450000-6 - Інші завершальні будівельні роботи

Враховуючи технічні вимоги по предмету закупівлі та інші вимоги, що запропоновані Замовником торгів, Ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у частині цієї пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од.виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю з ПДВ, грн** | **Загальна вартість з ПДВ, грн.** |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Всього*** | | | | |  |

1. Наша пропозиція є обов'язковою для нас і Ми беремо на себе зобов’язання виконати умови передбачені Договором;

2. Ми зобов’язуємося підписати Договір не пізніше ніж через 20 календарних днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір з нами.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.*

\* у випадку, якщо учасник не є платником ПДВ, він вказує ціни без ПДВ.

**Додаток 2**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Кваліфікаційні критерії**

**Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності учасників, встановленим кваліфікаційним критеріям**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерій** | **Підтвердження відповідності** |
| **1.Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій** | *Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*  *Учасник не повинен відступати від даної форми*  *Таблиця А*  **Довідка**  **про наявність обладнання та матеріально-технічної бази**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Найменування транспортного засобу, обладнання, устаткування | Стан (нове, справний, кількість) | Виробник/ марка та термін експлуатації (років) | Власне або орендоване, лізинг, надання послуг техніки, тощо  (№ договору) | | **1.** | Машини, механізми, обладнання, устаткування | | | | | **1.1** |  |  |  |  | | **1.2** |  |  |  |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис) М.П.  Ця довідка повинна відображати основні машини, механізми, обладнання.  До переліку техніки включаються машини та механізми, які необхідно використовувати при наданні послуг. Кількість техніки має бути достатньою для надання послуг у повному обсязі. Залучена до надання послуг техніка повинна бути в робочому стані, в повному комплекті, готова до використання та надання послуг за предметом закупівлі, про що в складі тендерної пропозиції учасником надається гарантійний лист.  Інформація про автомобільну техніку (на автомобільному ходу) підтверджується документально, а саме:  - у разі, якщо автомобільна техніка власна, то на підтвердження подаються копії технічних паспортів на автомобільну техніку (на автомобільному ходу);  - у разі, якщо автомобільна техніка (на автомобільному ходу) орендована, чи у лізингу, чи надаються послуги автотранспорту, то подаються копії договорів (з усіма додатками) оренди (лізингу, надання послуг) на запропоновану автомобільну техніку (на автомобільному ходу) та копії технічних паспортів на автомобільну техніку. Договори повинні бути чинні на дату подання пропозиції та протягом строку виконнаня робіт, надання послуг або ж повинен бути представлений протокол намірів про продовження терміну дії договору. Також обов’язково надається лист-підтвердження орендодавця (надавача послуг, лізингодавця), щодо не заперечення використання його машин та механізмів для виконання робіт/ надання послуг учасником за предметом закупівлі, а також з підтвердженням, що договір є діючий на момент проведення закупівлі, а також за необхідності буде продовжено на строк необхідний для закінчення робіт/ надання послуг по предмету закупівлі.  - підтверджуючі бухгалтерські документи на обладнання, машин і механізмів, накладні або договір на оренду, користування, надання послуг та інше з переліком наявного обладнання зазначеного в таблиці;  - документи, що підтверджують право власності або користування (оренди) складських приміщень які розміщені на території Полтавської області. |
| **2.Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | *Подається у наведеному нижче вигляді,*  *на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*  *Учасник не повинен відступати від даної форми*  *Таблиця Б*  **Довідка**  **про наявність працівників відповідної кваліфікації,**  **які мають необхідні знання та досвід**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  з/п | Прізвище, ім’я, по батькові працівника. | Посада/  спеціальність | Постійний | Стаж  роботи за спеціальністю | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)  М.П.  Обов’язково підтвердити наявність мінімальної кількості працівників, з наданням документів про освіту, серед яких обов’язково має бути:  Інженер будівельник – 1 особа  Інженер з проектно-кошторисної роботи – 1 особа  Майстер монтажних та будівельних робіт – 1 особа  Виконавець робіт – 1 особа  1. Наявність працівників підтверджується:  - трудовими книжками (1 сторінка та сторінки із записами про прийом на роботу) або витяги з трудових книжок із записами про прийом на роботу або накази або витяги з наказів про прийняття на роботу, та/або копії договорів або витягів з договорів цивільно-правового характеру, тощо шляхом надання належним чином завірених сканованих з оригіналу копій.  Додатково надати:  -Копія кваліфікаційного сертифікату сертифікованого інженера – проектувальника в частині кошторисної документації завірена печаткою та підписом інженера – проектувальника, дійсного на дату подання документів (відповідно до Закону України від 20.05.1999 № 687-ХІV «Про архітектурну діяльність»). |
| **3.Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)**  **Розділ 4. Інші документи.** | *Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*  *Учасник не повинен відступати від даної форми*  *Таблиця «В»*  **Довідка**  **про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Назва та адреса організації з якою укладено договір/номер договору та дата укладення** | **Предмет договору** | **Ціна договору** | **Стан виконання договору, %/вартість виконаних робіт/наданих послуг згідно довідки форми КБ3** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | 1 |  |  |  |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)  М.П.  Для підтвердження зазначеної в довідці інформації учасник повинен надати:  1.До довідки додається сканована копія не менше двох договорів та актів виконаних робіт, листів-відгуків від Замовника, що підтверджують достовірність виконання аналогічних договорів, зазначеного у довідці. Аналогічними вважається договори, який за складом і характером робіт (послуг) відповідає предмету закупівлі, а саме Поточний ремонт, капітальний ремонт, ремонт, інші завершальні роботи.  1. Правомочність на укладення договору про закупівлю та підписання пропозиції:  Для юридичних осіб  1.1. Сканована з оригіналу копія документу(-ів), що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю:  - виписка з протоколу засновників або копія протоколу засновників;  - наказ про призначення;  - довіреність або доручення;  - інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.  *\* Подається один або декілька документів, що визначені в переліку, залежно від первинного статусу (посади) особи, повноваження якої підтверджуються;*  1.2 сканована з оригіналу копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу.  У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.  У разі, якщо державна реєстрація учасника була здійснена після 01.01.2016 року, то учасник має право надати опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи із зазначенням унікального коду, що дає можливість доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі до установчих документів юридичної особи. В описі документів повинні бути зазначені: унікальний код, веб-сайт за яким Замовник має можливість перевірити установчі документи юридичної особи, дата формування витягу, а також підпис та ініціали державного реєстратора, який здійснює державну реєстрацію юридичної особи;  1.3 відомості з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України виданих уповноваженим органом.  ***Для фізичних осіб-підприємців:***  1.4 сканована з оригіналу копія паспорту (всі заповнені сторінки) фізичної особи-підприємця або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до Закону України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами);  1.5. скан-копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків.  *\* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, необхідно надати пояснюючий лист із зазначенням цього;*  \*Додатково у разі, якщо представляти інтереси учасника під час проведення спрощеної закупівлі за предметом закупівлі та/або підписувати пропозицію (документи пропозиції) та/або надано право на укладення та підписання договору про закупівлю є уповноважена учасником особа необхідно додатково надати документи, що підтверджують надані відповідні повноваження (довіреність та/або доручення тощо).  Примітка: у разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.    2. Відомості щодо сплати податків та зборів (у разі наявності):  - копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (для платників, які зареєстровані до 01 січня 2014 року) або витяг з реєстру платників податку на додану вартість (копія).  Примітка: для не платників податку на додану вартість – оригінал листа учасника про відсутність реєстрації платника податку на додану вартість з зазначенням статусу платника податків (копія відповідного документу щодо статусу).  3. Відомості про учасника за встановленою формою:    **Форма «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА»**   1. Повна та скорочена назва учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Код за ЄДРПОУ (ІНП, якщо учансик ФОП чи ФО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Назва документа, яким затверджено Статут учасника, його номер та дата (для юридичних осіб) (учасником ФОП чи ФО не заповнюється) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Місце та дата проведення державної реєстрації учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. Вид суб’єкту господарювання : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. Організаційно-правова форма: 7. Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. Юридична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9. Поштова адреса: 10. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11. Дані про посадових осіб учасника: (учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу та мають право на укладання договору з додаванням підтверджуючих документів (документів, що підтверджують правомочність на укладання договору).  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Повна назва посад | Прізвище, ім’я,  по батькові | Контактний номер телефону | Е-mail (у разі наявності) | | 1. Посадова особа, яка має право на укладення договору: |  |  |  | | …………….. |  |  |  | | 2. Інші уповноважені особи: |  |  |  | | ……………... |  |  |  |   *(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи, або фізичної особи-підприємця)*  М.П.  “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року  4. Надання згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних»:  **Лист-згода на обробку персональних даних**  Відповідно до Закону «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т. ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі торгів, цивільно-правових та господарських відносин.  Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника  У разі, якщо учасники в складі пропозиції надають копії трудових книжок, трудових договорів, контрактів чи договорів цивільно-правового характеру працівників, то додатково необхідно надати копії листів згоди щодо згоди на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних відповідних працівників. Для уникнення випадків дискримінації учасників, у разі якщо працівники учасника відмовляються надати вищезазначені документи, учасник повинен надати лист у довільній формі з переліком підстав відмови надання документів та підписом відповідних працівників.  5. Учасник надає підтвердження щодо дотримання заходів із захисту довкілля:  Учасники при підготовці пропозиції повинні враховувати заходи щодо захисту довкілля та дотримуватися положень чинних нормативно-правових актів у галузі охорони навколишнього середовища та екологічної безпеки. Інформація подається у формі довідки за підписом уповноваженої особи учасника.  Примітка. Документи, які подає учасник у складі пропозиції, повинні бути завантажені у вигляді документів сканованих з оригіналів та/або їхніх копій та містити підпис уповноваженої особи учасника та печатку (за винятком оригіналів та нотаріально завірених копій документів виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами тощо).  6. Учасник надає підтвердження щодо н**аявності фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю:**  **Для юридичних осіб:**  - Сканована копія з оригіналу Фінансової звітності за 2021 рік;  **Для фізичних-осіб підприємців:**  - Податкова декларація платника єдиного податку за останній звітній період |

*Примітка:*

*1. Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цього оголошення, але не передбачені чинним законодавством України для учасників або законодавством країн учасників-нерезидентів для таких учасників, не подаються останніми в складі своєї пропозиції. При цьому, такий учасник повинен у складі пропозиції надати або аналог документу (при наявності) з відповідним поясненням подання аналогу документу або пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, у т.ч. аналогів документу/інформації.*

*2. За достовірність наданої учасником в складі пропозиції за предметом закупівлі інформації та документів, відповідальність несе безпосередньо учасник та його посадові (службові особи).*

*3. У разі неможливості надати будь-який документ, який вимагається умовами оголошення Учаснику необхідно обов’язково надати пояснення щодо неможливості надання такого документу.*

*4. Не вимагається від Учасників засвідчення документів (матеріалів та інформації), що подається у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису.*

**ІНШІ ВИМОГИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| 1 | Документи що підтверджують права підпису пропозиції та/або договору про закупівлю:   * Наказ або рішення засновників про призначення керівника; * Довіреність або доручення на особу, яка підписала пропозицію та/або буде підписантом договору про закупівлю *(документ надається у разі якщо пропозицію чи договір про закупівлю підписує не керівник)*. |
| 2 | Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту:  “Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”. |
| 3 | Лист-погодження Учасника з умовами проекту Договору про закупівлю, що міститься в Додатку 4 до Оголошення. |
| 4 | Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі, а саме:   * Повне найменування; * Юридична адреса; * Поштова або фактична адреса; * Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП); * Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО); * Тел./факс; * E-mail; * Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б). |
| 5 | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. *Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру.* |
| 6 | Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту:  “Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником **(повна назва Учасника)** та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано”.  Примітка:  *\*У разі застосовування зазначеної санкції Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у закупівлі та може відхилити пропозицію учасника як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі відповідно до п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».* |
| 7 | Довідка, складена в довільній формі, яка містить інформацію про засновника та кінцевого бенефіціарного власника учасника, зокрема: назва юридичної особи, що є засновником учасника, її місцезнаходження та країна реєстрації; прізвище, ім’я по-батькові засновника та/або кінцевого бенефіціарного власника, адреса його місця проживання та громадянство.  *Зазначена довідка надається лише учасниками юридичними особами та лише в період, коли Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, не функціонує. Інформація про кінцевого бенефіціарного власника зазначається в довідці лише учасниками – юридичними особами, які повинні мати таку інформацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у відповідності до пункту 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».* |
| 8 | З метою одержання всієї інформації, яка може бути необхідною для підготовки пропозиції та підписання Договору, учаснику необхідно, в період уточнень, обстежити місце надання послуг (об’єкт), виконати необхідні огляди об’єкту, ознайомитися з проектною документацією та подати в складі пропозиції довідку видану Замовником про огляд об`єкту за підписом представника Замовника та датою відвідування об`єкта. Витрати пов’язані з такими відвідуваннями та отриманням інформації покладаються на учасника.  **Довідка**  **про ознайомлення з об’єктом, що підлягає поточному ремонту**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Назва організації учасника | Посада представника організації учасника | Прізвище,  ім’я,  по-батькові представника організації учасника | Документ, підтверджуючий відряджену особу прдедставника учасника | Розпорядчий документ по установі учасника щодо направлення для ознайомлення з об’єктом | Дата обстеження об’єкта | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   Підписпредставника організації учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ПІБ)  Підписуповноваженої особи замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ПІБ) |
| 9 | Скановану копію з оригіналу ліцензії Учасника на ведення господарської діяльності з будівництва об’єктів, що за класом наслідків відповідальності належить до об’єктів з середніми та значними наслідками, не нижче СС2,СС3 з видом робіт монтаж внутрішніх інженерних мереж, систем, приладів і засобів вимірювання, іншого обладнання:-вентиляції і кондиціювання повітря, -водопостачання та водовідведення,- Електропостачання і електроосвітлення; -Будівельні та монтажні роботи загального призначення: зведення збірних бетонних та залізобетонних конструкцій. |
| 10 | Скановану копію з оригіналу Декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці за наступними роботами: - роботи в колодязях, шурфах, траншеях, котлованах, бункерах, камерах, колекторах, замкнутому просторі (ємностях, боксах, топках, трубопроводах), роботи що виконуються на висоті 1,3 м.,роботи. |
| 11 | Підтвердженням того, що надані послуги дійсно будуть виконані якісно Учасник у складі своєї пропозиції повинен надати копії чинних Сертифікатів системи управління/менеджменту якістю, виданий на учасника закупівлі за стандартами ДСТУ ISO 9001:2015; системи екологічного менеджменту/управління, виданий на учасника закупівлі за стандартами ISO 14001:2015 та системи менеджменту/управління охорони здоров’я та безпеки праці виданий на учасника закупівлі за стандартами ISO 45001:2019. Сертифікатами Учасник закупівлі повинен підтвердити, що системи управління/менеджменту якості; системи екологічного менеджменту/управління та системи менеджменту/управління охорони здоров’я та безпеки праці Учасника стосовно: електромонтажних робіт; монтажу водопровідних мереж, систем опалення та кондинціонування; штукатурних робіт; покриття підлоги й облицювання стін; малярних робіт та скління та інших спеціалізованих будівельних робіт відповідає вимогам стандарту ISO 9001:2015/ ISO 14001:2015/ ISO 45001:2019 відповідно. Сертифікати систем повинні бути чинні протягом усього строку виконання робіт за предметом закупівлі. |
| 12 | Дозвіл на газонебезпечні роботи та роботи у вибухопожежонебезпечних та/або пожежонебезпечних зонах. |
| 13 | Довідка, у довільній формі, про наявність бази (власна або орендована, або за іншим правом користування) для зберігання матеріалів, які будуть використовуватись в процесі виконання робіт на об’єкті. У довідці обов’язково зазначається інформація про повну адресу розташування такої бази (або складу), короткий опис приміщення із зазначенням його площі, наявності даху, т.ін. (примітка: Замовником не допускається зберігання матеріалів та обладнання на території підпорядкованій Замовнику (зокрема на об’єкті проведення робіт), за для забезпечення їхньої цілісності та збереження). Додатково надається інформація від учасника про адресу розташування об’єкту нерухомого майна, яке планується до використання учасником, із зазначенням адреси його розташування та віддаленості (у цифрових значеннях – кілометри або метри) від об’єкту нерухомого майна, на якому будуть виконуватись роботи за визначеним даною закупівлею об’єктом. |
| 14 | Копія щонайменше одного документу, яким встановлено наявність діючих прав власності (або користування) нерухомого об’єкту матеріально-технічної бази, необхідно для безпосереднього виконання зобов’язань за результатом вкладеного договору. Обов’язково надається документ, що свідчить про наявність в учасника приміщення нежитлового призначення, яке використовується в якості бази для зберігання матеріалів (складу, технічного приміщення або т.ін.), яка за своїм місцем розташування знаходиться на території Полтавської області, оскільки замовник не має наміру брати на себе зобов`язання із забезпечення охорони та збереження матеріальних цінностей виконавця. |
| 15 | Кошторисна документація, яка надана у складі тендерної пропозиції повинна містити підпис та печатку інженера-проектувальника у частині кошторисної документації. |

**Додаток 3**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**на закупівлю : Поточний ремонт підвального приміщення (укриття) в Валківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Полтавської міської ради с. Валок, вул. Шкільна, 51 (45450000-6)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  Ч.ч. | | | Найменування робіт і витрат | Одиниця  виміру | | Кількість | Примітка | |
| 1 | | | 2 | 3 | | 4 | 5 | |
| 1 | | | Демонтаж дверних коробок в кам'яних стінах з  відбиванням штукатурки в укосах | шт | | 10 |  | |
| 2 | | | Знімання дверних полотен | м2 | | 12,42 |  | |
| 3 | | | Відбивання штукатурки по цеглі та бетону зі стін та  стель, площа відбивання в одному місці більше 5 м2 | м2 | | 135,3 |  | |
| 4 | | | Очищення вручну внутрішніх поверхонь стель від  вапняної фарби | м2 | | 15,2 |  | |
| 5 | | | Ремонт штукатурки внутрішніх стін по каменю та бетону  цементно-вапняним розчином, площа до 5 м2, товщина  шару 20 мм | м2 | | 70 |  | |
| 6 | | | Готування цементного розчину вручну | м3 | | 1,54 |  | |
| 7 | | | Просте фарбування стін | м2 | | 135,3 |  | |
| 8 | | | Заповнення дверних прорізів готовими дверними  блоками площею понад 2 до 3 м2 з металопластику у  кам'яних стінах | м2 | | 12,42 |  | |
| 9 | | | Прокладання трубопроводів водопостачання з труб  поліетиленових [поліпропіленових] напірних діаметром  20 мм | м | | 90 |  | |
| 10 | | | Прокладання трубопроводів водопостачання з труб  поліетиленових [поліпропіленових] напірних діаметром  25 мм | м | | 15 |  | |
| 11 | | | Прокладання трубопроводів водопостачання з труб  поліетиленових [поліпропіленових] напірних діаметром  57 мм | м | | 15 |  | |
| 12 | | | Установлення умивальників одиночних з підведенням  холодної та гарячої води | к-т | | 5 |  | |
| 13 | | | Установлення унітазів з безпосередньо приєднаним  бачком | к-т | | 5 |  | |
| 14 | | | Установлення насосів відцентрових з електродвигуном  масою понад 0,1 до 0,2 т | насос | | 1 |  | |
| 15 | | | Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 50 мм | м | | 35 |  | |
| 16 | | | Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 100 мм | м | | 10 |  | |
| 17 | | | Навантаження сміття вручну | т | | 8 |  | |
| 18 | | | Перевезення сміття до 5 км | т | | 8 |  |
| 19 | | Розбирання кам'яної кладки простих стін із цегли | | м3 | 0,63 |  | |
| 20 | | Очищення вручну внутрішніх поверхонь стель від  вапняної фарби | | м2 | 15 |  | |
| 21 | | Мурування окремих ділянок простих зовнішніх стін із  цегли | | м3 | 0,63 |  | |
| 22 | | Готування важких кладкових цементних розчинів, марка  50 | | м3 | 0,1512 |  | |
| 23 | | Вапняне фарбування нових поверхонь всередині будівлі  по цеглі та бетону | | м2 | 15 |  | |
| 24 | | Антисептування водними сумiшами поверхонь | | м2 | 52 |  | |
| 25 | | Суцільне вирівнювання бетонних поверхонь стін,  товщина шару 10 мм | | м2 | 52 |  | |
| 26 | | Готування цементного розчину вручну | | м3 | 0,58 |  | |
| 27 | | Просте фарбування стін | | м2 | 52 |  | |
| 28 | | Улаштування першого шару гідроізоляції з  поліетиленової плівки | | м2 | 15 |  | |
| 29 | | Укладання кладочної сітки в цементне покриття | | м2 | 15 |  | |
| 30 | | Установлення маяків в цементне покриття | | м | 15 |  | |
| 31 | | Улаштування цементної стяжки товщиною 20 мм по  щебеневій та піщаній основі площею понад 20 м2 | | м2 | 15 |  | |
| 32 | | На кожні 5 мм зміни товщини шару цементної стяжки  додавати або виключати | | м2 | 15 |  | |
| 33 | | Готування важких кладкових цементних розчинів, марка  150 | | м3 | 1,53 |  | |
| 34 | | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із  сухої клеючої суміші, кількість плиток в 1 м2 понад 7 до  12 шт | | м2 | 15,2 |  | |
| 35 | | Улаштування лат [решетування] з прозорами із дощок і  брусків під покрівлю з листової сталі | | м2 | 6,5 |  | |
| 36 | | Монтаж покрівлі з профлиста | | м2 | 6,5 |  | |
| 37 | | Різання стального профільованого настилу | | м різа | 5 |  | |
| 38 | | Улаштування з листової сталі примикань до кам'яних стін | | м | 5 |  | |
| 39 | | Виготовлення стійок | | т | 0,1072 |  | |
| 40 | | Монтаж дрібних металоконструкцій вагою до 0,1 т | | т | 0,1072 |  | |
| 41 | | Улаштування бетонних фундаментів загального  призначення об'ємом до 5 м3 | | м3 | 0,5 |  | |
| 42 | | Готування важкого бетону на щебені, клас бетону В10 | | м3 | 0,51 |  | |
| 43 | | Установлення штепсельних розеток неутопленого типу  при відкритій проводці | | шт | 2 |  | |
| 44 | | | Установлення вимикачів неутопленого типу при  відкритій проводці | | | шт | 1 |  |
| 45 | | | Монтаж полiетиленових гофротруб для  електропроводки дiаметром до 25 мм | | | м | 30 |  |
| 46 | | | Затягування першого проводу перерізом понад 2,5 мм2  до 6 мм2 в труби | | | м | 30 |  |
| 47 | | | Монтаж світильників ЛЕД, кількість ламп 1 шт | | | шт | 2 |  |
| 48 | | | Прокладання трубопроводів водопостачання з труб  поліетиленових [поліпропіленових] напірних діаметром  25 мм | | | м | 15 |  |
| 49 | | | Навантаження сміття вручну | | | т | 0,497 |  |
| 50 | | | Перевезення сміття до 5 км | | | т | 0,497 |  |

**Вимоги до виконання робіт:**

Виконання робіт має здійснюватися при дотриманні наступних нормативних актів:

1. Виконання робіт здійснюється Учасником якісно, з використанням власних та залучених матеріально-технічних ресурсів, відповідно до Наказу Мінрегіону «Про затвердження кошторисних норм України у будівництві» від 01.11.2021 р. № 281.
2. ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва»;
3. ДБН В.2.2-3:2018 «Заклади освіти. Будинки і споруди»;
4. Учасник визначає ціни (із змінами та доповненнями), з урахуванням всіх видів та обсягів робіт, що повинні бути виконані. Ціна пропозиції повинна включати всі витрати Учасника, зокрема сплату податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, вартість матеріалів, страхування, інші витрати (надати гарантійний лист).
5. При складанні ціни пропозиції на виконання підрядних 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.
6. Якщо пропозиція закупівлі Учасника містить не всі види робіт або зміну обсягів та складу робіт згідно з документацією закупівель, ця пропозиція вважається такою, що не відповідає умовам документації закупівлі, та відхиляється Замовником.
7. Якщо у найменуванні робіт технічного завдання є посилання на конкретну торгівельну марку, фірму, конструкцію, тип обладнання або матеріал, то даний вираз читається в значенні «або еквівалент».
8. Учасник/Підрядник зобов’язується та несе персональну відповідальність за вивезення будівельного сміття в спеціально відведені місця (надати гарантійний лист).
9. Учасник-переможець бере на себе зобов`язання з дотримання усіх вимог охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки на Об`єкті (надати гарантійний лист).
10. Лист-підтвердження, що кошторисна документація складена у відповідності до Збірника «Ціноутворення в будівництві» із застосуванням цін і розцінок, що склалися в регіоні на дату складання кошторисної документації.(форма довільна, викладена на фірмовому бланку підприємства учасника із зазначенням дати та вихідного номера, за підписом уповноваженої особи учасника і підписом та печаткою сертифікованого інженера-проектувальника та/або інженера кошторисника, скріплена печаткою (у разі її використання)).
11. Учасник/Підрядник несе персональну відповідальність за пошкодження комунікаційних та інженерних мереж, а також іншого Майна, яке знаходиться на території виконання робіт (Об’єкті) та відшкодовує Замовнику їх вартість у разі пошкодження (надати гарантійний лист).
12. В складі пропозиції надати:

- Договірна ціна. Форма Договірної ціни може бути складена відповідно до Додатку 3 до Настанови з визначення вартості будівництва, в якій повинно бути зазначено, що договірна ціна динамічна.

- Пояснювальна записка.

- Зведений кошторисний розрахунок.

- Локальний кошторис (локальні кошториси) на будівельні роботи, в якому (-их) обсяги повинні відповідати технічному завданню.

- Підсумкова відомість ресурсів (відомість ресурсів).

- Розрахунок розміру заробітної плати відповідно до Порядку розрахунку розміру кошторисної заробітної плати, який враховується при визначенні вартості будівництва об’єктів», затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 20.10.2016 № 281, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 11.11.2016 за № 1469/29599 (зі змінами та доповненнями), розмір заробітної плати при розрахунку договірної ціни, включати в розмірі зазначеному у розрахунку учасника, але не більше 14350 грн.

- Розрахунок показника адміністративних витрат не більше К=3,89.

- Розрахунок кошторисного прибутку, не більше К=7, 65

**Додаток 4 (Проєкт Договору про закупівлю)**

Проєкт договору про закупівлю додається в окремому файлі