

Середня загальноосвітня школа №34 ім. М.Шашкевича м. Львова

«Затверджено»

Протокольним рішенням (протоколом)
Уповноваженої особи з питань закупівель
товарів, робіт і послуг
середньої загальноосвітньої школи №34
ім. М.Шашкевича м. Львова
Протокол №26 від 08.08.22

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ (процедура закупівлі – відкриті торги)

на закупівлю робіт по об'єкту:
«Капітальний ремонт системи опалення СЗШ № 34 на вул.
Замкненій, 8»

(код ДК 021:2015 – 45450000-6 — Інші завершальні будівельні роботи)

м. Львів 2022 р.

Розділ 1. Загальні положення		
1. Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 р. №922-VIII (із змінами) (далі – Закон). Додатки додаються до цієї тендерної документації та є її невід’ємною частиною. Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, наведених в Законі.	
2. Інформація про замовника торгів		
повне найменування	Середня загальноосвітня школа №34 ім. М.Шашкевича м. Львова	
місцезнаходження	Юридична адреса:	79016, м. Львів, вул. Замкнена, 8
	Поштова адреса:	79016, м. Львів, вул. Замкнена, 8
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками	Філіповська Юлія Михайлівна — уповноважена особа, 79016, Україна, Львівська обл., м. Львів, вул. Замкнена, 8, тел. (032) 2615979, e-mail: school34tender@ukr.net	
3. Процедура закупівлі	Відкриті торги	
4. Інформація про предмет закупівлі		
назва предмета закупівлі	«Капітальний ремонт системи опалення СЗШ № 34 на вул. Замкненій, 8» (далі – «Роботи»)(код згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 45450000-6 — Інші завершальні будівельні роботи)	
опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції	Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. Подання тендерних пропозицій на частину обсягу закупівлі не передбачено.	
обсяг виконання робіт	1 робота	
місце виконання робіт	м.Львів, вул. Замкнена, 8	
термін виконання робіт (надання послуг)	з моменту укладання договору до 31 грудня 2023 р.	
5. Недискримінація учасників	Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом. Учасник процедури закупівлі (далі - учасник) - фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, у тому числі об’єднання учасників, яка подала тендерну пропозицію.	

	До об'єднання учасників належать окремі юридичні особи, створені шляхом об'єднання юридичних осіб - резидентів, окремі юридичні особи, створені шляхом об'єднання юридичних осіб (резидентів та нерезидентів), об'єднання юридичних осіб - нерезидентів із створенням або без створення окремої юридичної особи. Замовник не вимагає від об'єднання учасників конкретної організаційно-правової форми для подання тендерної пропозиції. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. Філії (представництва, відокремлені підрозділи) юридичних осіб, які не мають статусу юридичних осіб, не можуть від свого імені виступати учасником та подавати тендерну пропозицію. Тендерна пропозиція повинна бути надана від імені юридичної особи, і учасником повинна виступати саме юридична особа, яка бере участь у закупівлі через уповноважену належним чином філію (представництво, відокремлений підрозділ). В іншому випадку пропозиція підлягає відхиленню на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.
6. Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції	Учасникам для розрахунку та зазначення ціни тендерної пропозиції використовувати Національну грошову одиницю України – гривню.
7. Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	Під час проведення процедури закупівлі всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Тендерні пропозиції та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, інформація, пов'язана з цими тендерними пропозиціями, інформація, яка розміщується в електронній системі закупівель, а також всі документи, що будуть надані на розгляд замовника, повинні бути складені українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно інтернет-адреси, адреси електронної пошти, торгівельної марки/знаку, загальноприйняті міжнародні терміни). Використання латинських та інших символів при написанні українських слів не допускається. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень і термінологія, пов'язана з предметом закупівлі, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування. Документи або копії документів, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, які надаються учасниками в складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад (або справжність підпису перекладача) повинен бути засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

	Не потребують перекладу з російської мови українською мовою документи, видані відповідними установами, підприємствами, організаціями, технічні документи (паспорти/сертифікати, інструкції з експлуатації, технічні умови тощо), документи на бланках типових і спеціалізованих форм, каталоги, буклети, інші друковані джерела.
Розділ 2. Порядок надання роз'яснень та внесення змін до тендерної документації	
1. Надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 (десять) днів до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Замовник повинен протягом 3 (трьох) робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. Замовник залишає за собою право не розглядати звернення учасників, які звернулись до замовника в інший спосіб, ніж через електронну систему закупівель, про що у складі тендерної пропозиції подається учасником письмова згода. Зазначена зміна стосується отримання не через електронну систему закупівель будь-яких звернень, листів тощо протягом всього періоду проведення закупівлі. У разі несвоєчасного надання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації, електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг процедури закупівлі. Для поновлення перебігу процедури закупівлі замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на 7 (сім) днів. Відсутність запитань або уточнень стосовно змісту та викладених вимог тендерної документації з боку учасника означатиме, що учасник повністю усвідомлює зміст тендерної документації та вимоги, викладені замовником.
2. Внесення 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 залишалось не менше 7 (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.
Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерних пропозицій	

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів з: - інформацією та документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі (п. 7 цього Розділу); - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (п. 8 цього Розділу); - інформацією та документами, що підтверджують відповідність технічних, якісних і кількісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником, критеріям, встановленим замовником, а також відповідною технічною специфікацією (у разі потреби - планами, кресленнями, малюнками чи описом предмета закупівлі) (п. 9 цього Розділу); - інформацією про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (п. 10 цього Розділу) (у разі встановлення даної вимоги); - інформацією та документами щодо відсутності підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону (п. 11 цього Розділу); - документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (п. 2 цього Розділу); - ціновою пропозицією, оформленою згідно з вимогами Додатку №3; - іншою інформацією та документами, що можуть бути надані в тендерній пропозиції відповідно до вимог тендерної документації та додатків до неї. У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів. Тендерну пропозицію учасника рекомендується складати з папок з документами, які сортуються за наступним принципом: Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі; Папка №2 - Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям; Папка №3 - Технічна пропозиція; Папка №4 - Документи, що підтверджують відповідність технічних і якісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником, критеріям, встановленим замовником, відповідність заходам із захисту довкілля, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам;
---	---

Папка №5 - Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону;
Папка №6 - Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю;
Папка №7 - Документи, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції;
Папка №8 - Інші документи;
Папка №9 - Інформація про співвиконавця (співвиконавців).

Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст).

Файли з інформацією та документами не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.

Документи, що вимагаються від учасників, повинні бути у вигляді:

- електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством);
- електронних кольорових копій з сканованих паперових копій оригіналів документів, завірених учасником, із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), з відміткою «Згідно з оригіналом», дати засвідчення копії;
- електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка підписує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності);
- електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів;
- електронних документів.

Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.

Документи (матеріали та інформація), видані учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.

Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», засвідчення таких документів

(матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника, не вимагається.

Документи повинні бути без поправок, дописок тощо.

Виправлення можливі лише у власних документах учасника. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника.

Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

Перелік формальних помилок:

1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

- уживання великої літери (Наприклад: «м. київ» замість «м. Київ» або «вул. лесі українки» замість «вул. Лесі Українки тощо);

- уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні (Наприклад: встановлення/невстановлення розділових знаків (крапка, двокрапка, кома, крапка з комою, тире, знак питання, лапки, дужки тощо) з порушенням загальних пунктуаційних правил української мови, а саме «інформація наведена в тендерній документації» замість «інформація, наведена в тендерній документації» тощо, та відмінювання слів у реченні/словосполученні з порушенням правил української мови з відмінювання іменників, П.І.П., числівників тощо, а саме: «згідно копії» замість «згідно з копією», «Іванівної» замість «Іванівни», «дев'ятиста» замість «дев'ятистам» тощо);

- використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови (Наприклад: використання русизмів, а саме «включати» замість «вмикати» або «слідуючий» замість «наступний» тощо);

- 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 (Наприклад: «процед-ури» замість «процеду-ри», «зобов-язаний» замість «зобов'язаний» тощо);

- написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс (Наприклад: «невимагається» замість «не вимагається» або «будь-ласка» замість «будь ласка» тощо);

- нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер

(цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації (Наприклад: «Інформація» замість «Інформація в довільній формі», «Лист» замість «Лист-пояснення», «Довідка» замість «Гарантійний лист», «Інформація» замість «Довідка» тощо).

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

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації (Наприклад: в тендерній пропозиції не наданий протокол сертифікаційних випробувань, на підставі якого виданий сертифікат відповідності предмету закупівлі вимогам ГОСТ, ДСТУ, ТУ, робочих креслень, виданий уповноваженим на те державним органом України, оскільки його надання не вимагається тендерною документацією).

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

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера (Наприклад: «від _____ № _____» замість «від 01.09.2020 р. №123/45/67-01» тощо).

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

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

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

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

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

завантажив файл з документами та інформацією *.jpg замість файлу у форматі *.pdf тощо).

Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його тендерної пропозиції.

Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.

Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. Якщо учасник надав дві (або більше) тендерні пропозиції, учасник буде вважатись таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозиції будуть відхилені на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.

Учасник самостійно відповідає за зміст поданої тендерної пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України.

Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника.

Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб'єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб'єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв'язку з участю в процедурі закупівлі відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

Факт подання тендерної пропозиції учасником - юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб'єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав тендерну пропозицію.

Підписанням тендерної пропозиції учасник підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі тендерних пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.

У разі, якщо учасник або переможець процедури закупівлі не повинен складати або не зобов'язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з вимогами тендерної документації, то він надає лист-роз'яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз'яснень державних органів. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Учасник у складі пропозиції надає довідку про те, що всі завантажені файли учасником перевірені, є цілими та не мають пошкоджень. Замовник не вимагає від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.

Відповідно до частини 3 статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки, документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», а саме шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів в електронну систему закупівель.

У якості електронного підпису учасник повинен скористатися кваліфікованим електронним підписом (КЕП) - удосконаленим електронним підписом, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

На кожний власний електронний документ учасника повинен бути накладений кваліфікований електронний підпис особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).

Якщо електронний документ (матеріали та інформація), виданий учаснику іншою організацією, підприємством, установою, з накладеним кваліфікованим електронним підписом цієї організації, підприємства, установи, накладання на такий електронний документ електронного підпису учасника не вимагається.

Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому

Тендерна пропозиція та усі документи, які передбачені вимогам тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою, про що учасник надає згоду у складі пропозиції.

Якщо тендерна пропозиція учасника містить лише скановані документи і кожний з цих документів підписаний кваліфікованим електронним підписом окремо, то учасник може не накладати кваліфікований електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому.

Файл з КЕП уповноваженої посадової особи учасника (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s), повинен бути доступним для перегляду та перевірки замовником.

Замовник перевіряє КЕП учасника через онлайн сервіс створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. У тексті (або колонтитулах) електронного документа учасника має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено КЕП.

Під час перевірки КЕП повинна бути підтверджена назва організації (установи) учасника, код ЄДРПОУ, прізвище, ім'я, по батькові особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (підписувача). Повноваження особи на підписання тендерної пропозиції повинні бути підтверджені відповідно до вимог тендерної документації.

У випадку відсутності даної інформації або її невідповідності інформації, наведеної в тендерній пропозиції учасника, учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та тендерну пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.

Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовник не вимагає від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.

За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів учасник несе кримінальну відповідальність відповідно до статті 358 Кримінального Кодексу України.

Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, незалежно від результатів процедури закупівлі, та відповідає за одержання необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпорتنих), документів, які підтверджують технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, інших документів, пов'язаних із поданням тендерної пропозиції.

До розрахунку ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).

Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку тендерної пропозиції незалежно від результату процедури закупівлі.

Замовник не зобов'язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Для учасників - нерезидентів:

Учасник - нерезидент надає документи (у разі наявності), які є аналогічними до документів, що вимагаються замовником, відповідно до законодавства країни його реєстрації суб'єктом господарювання.

	Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів тендерної пропозиції учасника - нерезидента, з метою їх використання на території України, такі документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), якщо країна реєстрації учасника - нерезидента підписала відповідну конвенцію, крім випадку, коли існують угоди між двома або декількома державами, які відміняють або спрощують зазначену процедуру або звільняють сам документ від легалізації. Документи легалізуються учасниками - іноземними суб'єктами господарювання наступним чином: - за спрощеною процедурою проставлення «Apostille» (апостилю) відповідно до статей 3 та 4 Гаазької Конвенції від 05 жовтня 1961 р. або - за процедурою консульської легалізації відповідно до Віденської Конвенції «Про консульські зносини» 1963 р. або - нотаріально завіряються (в разі, якщо документи не потребують легалізації згідно з міжнародною угодою (конвенцією тощо) між Україною та країною реєстрації учасника). В такому випадку в тендерній пропозиції надається лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки), з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною реєстрації учасника, згідно з якою документ не потребує легалізації. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з країною реєстрації учасника. Документи, що не передбачені законодавством країни реєстрації учасників - нерезидентів, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. В такому випадку необхідно надати власний лист-роз'яснення в довільній формі з відповідним обґрунтуванням ненадання таких документів. Учасники - нерезиденти повинні подати у складі своєї тендерної пропозиції пояснення по кожному документу з вимог тендерної документації, що не був наданий, та відповідні аналогічні документи, передбачені законодавством країн їх реєстрації (за наявності).
2. Забезпечення тендерної пропозиції	2.1. Замовником вимагається надання учасником забезпечення тендерної пропозиції у формі безумовної та безвідкличної електронної банківської гарантії, із зобов'язанням банку у разі виникнення обставин, передбачених пункту 4 цього ж розділу, відшкодувати кошти на рахунок середньої загальноосвітньої школи №34 ім. М.Шашкевича м. Львова у сумі забезпечення тендерної пропозиції визначеній у підпункті 2.3. пункту 2 цього розділу. Перерахування коштів здійснюється на: р/р UA953204780000025459000000375 в ПАТ АБ "Укргазбанк" МФО 320478 ЄДРПОУ 22350261 <i>До уваги учасників! При отриманні електронної банківської гарантії пропонуємо не змінювати назву та формат файлу(-ів), який(-і) видано банком, оскільки мають місце випадки, коли після внесення змін до назви файлу під час перевірки кваліфікований електронний підпис відсутній. Також з метою уникнення непорозумінь та спрощення процесу перевірки</i>

просимо завантажувати файл електронної банківської гарантії окремо від інших файлів пропозиції учасника.

Банківська гарантія повинна бути надана банківською установою, в якій держава прямо чи опосередковано володіє часткою понад 75% статутного капіталу банку, або комерційною банківською установою, яка має довгостроковий кредитний рейтинг за національною шкалою не нижче "uaAA"; у випадку відсутності рейтингу за національною школою у банків іноземних банківських груп рейтинг материнських іноземних банківських груп від однієї з рейтингових компаній Fitch, Moody's, S&P не нижче підвищеного інвестиційного класу (A- , або вищий) та її не включено до переліку юридичних осіб, щодо яких державними органами України, США або країн ЄС застосовано спеціальні економічні чи інші обмежувальні санкції. Подати у складі пропозиції підтверджуючі документи.

Електронна банківська гарантія повинна мати кваліфікований електронний цифровий підпис уповноваженої особи банку з обов'язковим зазначенням кваліфікованої електронної позначки часу.

Гарантія, яка надається в електронній формі, підписується шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(ів) гаранта та його печатки відповідно.

Перевірку кваліфікованого електронно-цифрового підпису (КЕП) та печатки, накладеного на банківську гарантію замовник буде здійснювати онлайн на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням – <http://czo.gov.ua/verify> або на сторінці Акредитованого центру сертифікації ключів.

2.2. Банківська гарантія повинна бути оформленою відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639 та форма забезпечення пропозиції повинна відповідати Наказу «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції» від 14.12.2020 № 2628, затвердженого МІНІСТЕРСТВОМ РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ.

2.3. Розмір забезпечення тендерної пропозиції: не може перевищувати 0,5 % очікуваної вартості закупівлі та складає 40000,00 грн. (сорок тисяч грн. 00 коп.).

2.4. Строк дії забезпечення тендерної пропозиції: 120 календарних днів, починаючи з кінцевого строку подання тендерної пропозиції, строк дії банківської гарантії повинен бути не меншим ніж строк дії забезпечення тендерної пропозиції.

2.5. Банківська гарантія може бути видана банком, реквізити якого зазначені у п.10 Відомостей про учасника (форма встановлена замовником).

2.6. Банківська гарантія повинна бути з грошовим покриттям.

2.7. Разом із банківською гарантією надаються у електронному форматі *.pdf або *.jpg:

- витяг з Державного реєстру банків або копію завіреної банком ліцензії, виданої банку;
- копія документа про повноваження особи, котра підписує банківську гарантію. Зазначена копія повинна бути завірена банком;

	- документ, виданий банком, який підтверджує грошове покриття банківської гарантії. Учасник надає довідку довільної форми, видану банком, у якій міститься інформація про банківську гарантію забезпечену 100% грошовим покриттям та наявність грошових коштів, зарахованих учасником на рахунок під покриття банківської гарантії, а також щодо її типу. 2.8. Усі витрати, пов'язані з поданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок учасника. 2.7. Пропозиції, що не супроводжуються документальним підтвердженням надання забезпечення тендерної пропозиції, відхиляються Замовником відповідно до статті 31 Закону.
3. Умови повернення забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику в разі: - закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації; - укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі; - відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання; - закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції. За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції протягом 5 (п'яти) днів з дня настання однієї з підстав, визначених частиною 4 статті 25 Закону.
4. Умови неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі: - відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними; - не підписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру; - ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений частиною 6 статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону; - ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.
5. Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 (ста двадцяти) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник має право: - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги тендерної документації щодо надання такого забезпечення); - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги щодо надання такого забезпечення).

6. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги тендерної документації щодо надання забезпечення). Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Учасник виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 (двадцяти чотирьох) годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей. Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невивиправлення учасниками виявлених невідповідностей.
7. Документи, що підтверджують повноваження	Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника на підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі: - заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника, оформлена згідно з вимогами Додатку №1; - паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорта та місце проживання, оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорта у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), оформлений відповідно до положень Постанови Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26 червня 1992 р. №2503-ХІІ, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20 листопада 2012 р. №5492-VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб); - Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб); - протокол зборів засновників/виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); - наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); - довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником -

	фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб); - довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб). У разі, якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до складу пропозиції обов'язково додаються: - документ про створення об'єднання учасників (уставний документ об'єднання учасників відповідно до законодавства України (уставний договір, рішення про створення об'єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 статті 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об'єднання; - гарантійний лист від об'єднання учасників або від кожного з учасників об'єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об'єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов'язаннями об'єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об'єднання відповідних зобов'язань перед об'єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю.
8. Кваліфікаційні критерії до учасників	<u>Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям:</u> <u>Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів):</u> - власна довідка з інформацією про виконання робіт аналогічного виду (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; П.І.Б, посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Аналогічним вважається договір (договори), предметом якого є: - капітальний ремонт (та/або реконструкція) систем опалення; - сума аналогічного договору повинна становити не менше 100% від очікуваної вартості закупівлі. Довідка надається в довільній формі. Довідка повинна супроводжуватись: - реалізованим (реалізованими) договором (договорами), зазначеним у довідці (з додатками). - позитивним відгуком від попереднього контрагента (контрагентів), який підтверджує факт виконання договору (договорів), зазначеного в довідці (оформленим на фірмовому бланку контрагента за підписом керівника, із зазначенням: номеру та дати договору, предмету договору); - довідкою (за останній місяць виконання договору) про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за аналогічним договором. Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за аналогічним договором повинна відповідати примірній формі №КБ-3

відповідно до ДСТУ БД.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва», прийнятого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 р. №293 (чинного з 01.01.2014 р.).

У разі якщо учасник має намір залучити інших суб'єктів господарювання як співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, кожен з співвиконавців в складі тендерної пропозиції повинен підтвердити досвід виконання робіт, на які залучається, та надати:

- власна довідка з інформацією про виконання робіт аналогічного виду (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; обсягу виконаних робіт за договором, аналогічних за предметом закупівлі; П.І.Б, посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору);

- реалізованим (реалізованими) договором (договорами), зазначеним у довідці (з додатками).

- позитивним відгуком від попереднього контрагента (контрагентів), який підтверджує факт виконання договору (договорів), зазначеного в довідці (оформленим на фірмовому бланку контрагента за підписом керівника, із зазначенням: номеру та дати договору, предмету договору);

- довідкою (за останній місяць виконання договору) про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за аналогічним договором.

Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за аналогічним договором повинна відповідати примірній формі №КБ-3 відповідно до ДСТУ БД.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва», прийнятого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 р. №293 (чинного з 01.01.2014 р.).

Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

- власна довідка з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації учасника/субпідрядника, які мають необхідні знання та досвід, оформлена згідно з вимогами Додатку №5.

У якості документального підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, на кожну особу, зазначену у довідці, учасник повинен надати:

- документи, що підтверджують наявність працівників в штаті учасника/субпідрядника (наказ про прийняття/призначення на роботу та/або витяг з трудової книжки із записами про прийняття/призначення на роботу та/або витяг зі штатного розпису учасника та/або документ, що підтверджує наявність найманого працівника згідно з чинним законодавством про працю тощо (допускається подання інформації без зазначення посадових окладів працівників), та/або документ, що підтверджує залучення працівника на договірних засадах;

- документи, що підтверджують освітньо-кваліфікаційний рівень (кваліфікацію) працівників (диплом, посвідчення, сертифікат, свідоцтво тощо);

- кваліфікаційні сертифікати, видані уповноваженим органом (за необхідності);
 - свідоцтва про підвищення кваліфікації, видані уповноваженими організаціями/органами (за наявності).
- Для підтвердження інформації про кваліфікацію та наявність інженера-кошторисника учасник повинен надати:
- кваліфікаційний сертифікат та наказ про призначення.

Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю:

Фінансова спроможність учасника підтверджується фінансовою звітністю за 2021 рік :

* звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (Форма №2 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності») згідно з Розділом II. Склад та елементи фінансової звітності Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07.02.2013 р. №73

або

* скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються Національним положенням (стандартом) бухгалтерсько-го обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. №39, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15.03.2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24.01.2011 р. №25) (із змінами)

або

* податкова декларація платника єдиного податку-фізичної особи-підприємця, форма і порядок складання якої затверджені наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку» від 19.06.2015 р. №578.

Згідно з Розділом II (Склад та елементи фінансової звітності) наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності“» № 73 від 07.02.2013. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік.

Ті учасники, що працюють менше одного року, надають у складі тендерної пропозиції фінансову звітність на підтвердження фінансової спроможності за період роботи.

Учасник повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не

через електронний ресурс, то учасник надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.

Обсяг річного доходу (виручки) не повинен бути меншим, ніж 90(дев'яносто) % очікуваної вартості предмета закупівлі.

У випадку, якщо учасником із законодавчих причин не складається фінансова звітність, то він надає лист-роз'яснення в довільній формі з відповідними поясненнями та посиланнями на нормативні акти. Учасник-нерезидент надає перекладену українською мовою копію відповідного звітного документа за 2021 рік, передбаченого законодавством країни його реєстрації (з дня державної реєстрації створення учасника і до дня оголошення цієї процедури закупівлі включно, якщо учасник працює менше одного року).

Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:

- власна довідка з інформацією про наявність обладнання та матеріально-технічної бази (механізмів, устаткування, засобів вимірювальної техніки), технологій, необхідних для виконання робіт, оформлена згідно з вимогами Додатку №6.

До довідки включаються всі власні та залучені машини, транспортні засоби, спеціальна техніка, механізми, обладнання та устаткування, засоби вимірювальної техніки, технології (в тому числі ліцензоване програмне забезпечення), які будуть використовуватися при виконанні робіт за предметом закупівлі, відповідно до технічного завдання та чинного законодавства України у цій сфері.

Для підтвердження інформації стосовно наявності обладнання та матеріально-технічної бази, зазначеної в довідці, учасник повинен надати документи на підтвердження права власності/володіння/ користування тощо відповідним обладнанням та матеріально-технічною базою.

Документальне підтвердження учасник повинен надати на всі власні та залучені машини, транспортні засоби, спеціальну техніку, механізми, обладнання та устаткування, засоби вимірювальної техніки, необхідні для виконання робіт.

Для документального підтвердження наявності обладнання та матеріально-технічної бази (механізмів, устаткування, засобів вимірювальної техніки тощо), необхідних для виконання робіт, на кожну одиницю, зазначену у довідці, учасник повинен надати:

- бухгалтерську довідку та/або оборотно-сальдову відомість/витяг з оборотно-сальдової відомості та/або інвентарну картку обліку основних засобів тощо (подається для власного обладнання та матеріально-технічної бази учасника/субпідрядника);

- договір оренди/ суборенди/ лізингу/ позики/ позички обладнання та матеріально-технічної бази (з обов'язковим наведенням його переліку), укладений між учасником/субпідрядником та власником обладнання, що планується для залучення під час виконання робіт (подається в разі наявності орендованого/отриманого на підставі договору лізингу/позиченого обладнання та матеріально-технічної бази);

Для документального підтвердження наявності транспортних засобів, необхідних для виконання робіт, на кожен одиницю, зазначену у довідці, учасник повинен надати:

- бухгалтерську довідку та/або оборотно-сальдову відомість/витяг з оборотно-сальдової відомості та/або інвентарну картку обліку основних засобів та/або договір купівлі-продажу та/або свідоцтво про право власності та/або свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу тощо (подається для власних транспортних засобів учасника/субпідрядника);
- договір оренди/ суборенди/ лізингу/ позики/ позички транспортного засобу/надання транспортних послуг, укладений між учасником/субпідрядником та власником транспортного засобу/надавачем транспортних послуг (подається в разі залучення під час виконання робіт транспортного засобу на договірних умовах);
- лист від орендодавця/ лізингодавця/ позикодавця/ позичкодавця (надавача послуг, власника, тощо) з інформацією про те, що договір, укладений з учасником/субпідрядником, є чинним на момент проведення закупівлі, та за необхідності буде продовжений на строк, необхідний для завершення виконання робіт за предметом закупівлі.

У разі, якщо договір найму (оренди) транспортного засобу, укладений між учасником/субпідрядником та фізичною особою, такий договір підлягає обов'язковому нотаріальному посвідченню відповідно до ч. 2 ст. 799 Цивільного кодексу України.

У разі, якщо учасник/субпідрядник є фізичною особою або фізичною особою – підприємцем, договір найму (оренди) транспортного засобу, укладений між учасником та власником транспортного засобу, підлягає обов'язковому нотаріальному посвідченню відповідно до ч. 2 ст. 799 Цивільного кодексу України.

У разі, якщо договір найму будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), укладений між учасником та власником будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), строком на 3 (три) роки і більше, такий договір підлягає обов'язковому нотаріальному посвідченню відповідно до ч. 2 ст. 793 Цивільного кодексу України.

Документи повинні бути чинними на дату подання тендерних пропозицій.

Підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям щодо наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявності працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може залучити потужності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників.

В такому разі учасник додатково надає довідку субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців) з інформацією про наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід та/або наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, оформленою згідно з вимогами Додатку №5 та/або Додатку 6 відповідно.

У разі подання пропозиції об'єднанням учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним умовам здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.

9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Перелік робіт і техніко-економічних показників наведений в Додатку №4. Учаснику надається можливість відвідати місця проведення робіт, оглянути об'єкти, зазначені в тендерній документації, та одержати для себе, на свою відповідальність всю інформацію, яка може бути необхідною для підготовки тендерної пропозиції. Витрати, пов'язані з такою поїздкою, несе учасник. При цьому замовник не несе відповідальності за будь-які майнові та немайнові ризики, пов'язані з такою ознайомлювальною поїздкою. Згідно з статтею 4 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» об'єктами будівництва є будинки, будівлі, споруди будь-якого призначення, їх комплекси та частини, лінійні об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури. Відповідно до статті 3 цього ж Закону відносини у сфері містобудівної діяльності регулюються також Законом України «Про архітектурну діяльність». Згідно з частиною 1 статті 9 Закону України «Про архітектурну діяльність» будівництво (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) об'єкта архітектури здійснюється відповідно до затвердженої проектної документації, норм і правил у порядку, визначеному Законом України. За цим же ж Законом проект - документація для будівництва об'єктів архітектури, що складається з креслень, графічних і текстових матеріалів, інженерних і кошторисних розрахунків, які визначають містобудівні, об'ємно-планувальні, архітектурні, конструктивні, технічні та технологічні рішення, вартісні показники конкретного об'єкта архітектури, та відповідає будівельним нормам і правилам. Статті 7 та 8 Закону України «Про архітектурну діяльність» передбачають вимоги до проекту та робочої документації для будівництва, яка в свою чергу повинна відповідати проекту. Якість побудованого об'єкта, так само як і окремих його частин (конструктивних елементів), визначається тим, наскільки виконані будівельно-монтажні роботи відповідають вимогам проекту, технічним вимогам та правилам технології будівельного виробництва, які обумовляють надійність, технологічність, високий рівень безпеки. Таким чином, зазначення конкретних марок в вимогах до предмету закупівлі зумовлено необхідністю дотримуватись технічних вимог проектної документації (проекту та робочої документації) та чітко визначеною законодавчою необхідністю відповідності виконання робіт цій затвердженій проектній документації. В місцях, де технічні вимоги до предмету закупівлі містять посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує товар чи послугу певного суб'єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, вважати вираз «або еквівалент». Враховуючи, що вичерпний опис характеристик скласти неможливо, в місцях, де технічні вимоги до предмету закупівлі містять посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язані з товарами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, біля кожного такого посилання вважати вираз «або еквівалент».
--	---

	Таким чином вважається, що до кожного посилання додається вираз «або еквівалент». Еквівалент обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю – вживається у значенні, як рівноцінне та рівнозначне обладнання, устаткування, матеріали, інвентар або їх складові частини, що виражається в наявності однозначних співвідношень між технічними та якісними характеристиками. Учасник відповідно до визначення еквіваленту може запропонувати заміну обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю, тощо. Запропонований еквівалент за технічними, функціональними та якісними характеристиками повинен відповідати предмету закупівлі та дозволить учаснику виконати роботи згідно з діючими стандартами, нормами та правилами виконання робіт з будівництва, які повинні відповідати проектним рішенням та затвердженій в установленому порядку проектній документації в повному комплексі. Запропонований учасником еквівалентобладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю не повинен змінювати проектні рішення, оскільки роботи між собою пов'язані, і заміна обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю в одному випадку може призвести до несумісності в іншому, що в свою чергу може спричинити необхідність коригування проекту в цілому або окремих його частин. У разі, якщо учасник пропонує еквівалент обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю, які входять до складу робіт, зазначених замовником в технічних вимогах, такий учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати технічне обґрунтування того, що запропонований еквівалент відповідає вимогам замовника: - власну довідку з зазначенням повної назви, марки, моделі, виробника запропонованого еквіваленту обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю тощо та порівняльною таблицею еквіваленту тих позицій обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю тощо, які він планує замінити, та позицій обладнання, устаткування, матеріалів, інвентарю тощо, що визначені в технічних вимогах замовника, з підтвердженням інформації про технічну, функціональну та якісну відповідність запропонованого еквіваленту технічним рішенням проектної документації та технічним вимогам замовника (з описом технічних, кількісних та якісних характеристик тощо). Довідка надається у вигляді пояснювальної записки в довільній формі; - паспорти та/або сертифікати якості, інші документи виробників, що підтверджують технічні та якісні параметри запропонованого еквіваленту.
10. Інформація про протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі	- ліцензія на провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками. - дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки, на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та інші дозволи, передбачені чинним законодавством, необхідні для виконання робіт, зазначених в тендерній документації/ Декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці. Якщо отримання такого дозволу, декларації або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. - сертифікат на систему управління якістю, який підтверджує, що система управління якістю Учасника стосовно діяльності у сфері визначеній

	технічним завданням відповідає вимогам ДСТУ ISO 9001:2015, а також сертифікат внутрішнього аудитора отриманого штатним працівником учасника, в результаті проходження навчання щодо основних вимог ДСТУ EN ISO 9001:2018 «Системи управління якістю. Вимоги» та ДСТУ ISO 19011:2019, та які видані відповідним органом з сертифікації (органом з оцінки відповідності), який акредитований в установленому порядку (НААУ) та сфера акредитації якого містить будівництво – на підтвердження надати атестат про акредитацію та сферу акредитації ОС (ООБ).
11. Підстави, установлені статтею 17 Закону	Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлених статтею 17 Закону, у разі якщо така інформація є публічною та оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним. Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною та оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник повинен надати лист-роз'яснення, в якому зазначає, де міститься така інформація. В зв'язку з Авведенням в дію в електронній системі закупівель функціоналу стосовно електронізації підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі відповідно до <u>частини 1 статті 17 Закону</u>, перелік підстав для відмови та спосіб документального підтвердження відсутності таких підстав встановлюється замовником в електронних полях електронної системи закупівель по кожному пункту окремо: - <u>п. 1 частини 1 статті 17</u> - замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі. Замовник не вказує спосіб підтвердження. Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються. Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі. - <u>п. 2 частини 1 статті 17</u> - відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. Замовник не вказує спосіб підтвердження. Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються. Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, за посиланням https://corruptinfo.nazk.gov.ua/.

- п. 3 частини 1 статті 17 - службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією.

Замовник не вказує спосіб підтвердження.

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.

Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, за посиланням <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/>.

- п. 4 частини 1 статті 17 - суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів.

Замовник не вказує спосіб підтвердження.

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.

Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі у Зведених відомостях про рішення органів Комітету про визнання вчинення суб'єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді спотворення результатів торгів (тендерів) та накладення штрафу.

- п. 5 частини 1 статті 17 - фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.

Форма подачі підтвердження – «Документ».

Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі щодо особи (осіб), визначеної згідно з пунктом 5 частини 1 статті 17 Закону.

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:

- власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (для фізичних осіб).

- п. 6 частини 1 статті 17 - службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за

кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.

Форма подачі підтвердження – «Документ».

Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі щодо особи (осіб), визначеної згідно з пунктом 6 частини 1 статті 17 Закону.

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:

- власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (для юридичних осіб).

- п. 7 частини 1 статті 17 - тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника.

Замовник не вказує спосіб підтвердження.

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.

Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.

- п. 8 частини 1 статті 17 - учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.

Замовник не вказує спосіб підтвердження.

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.

Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі в Єдиному реєстрі підприємств щодо яких порушено запровадження у справі про банкрутство за посиланням <https://kap.minjust.gov.ua/services/registry>.

- п. 9 частини 1 статті 17 - у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів).

Замовник не вказує спосіб підтвердження.

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.

Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань за посиланням <https://usr.minjust.gov.ua/>.

- п. 10 частини 1 статті 17 - юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом).
У випадку, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт не перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом):
Замовник не вказує спосіб підтвердження.
Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.
У випадку, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом):
Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.
Форма подачі підтвердження – «Документ».
Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі та документи учасника процедури закупівлі.
Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:
 - власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі, має антикорупційну програму та уповноваженого з реалізації антикорупційної програми;
 - антикорупційна програма та наказ про призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми учасника процедури закупівлі.

- п. 11 частини 1 статті 17 - учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції».
Замовник не вказує спосіб підтвердження.
Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.
Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі відповідно до рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 р. (зі змінами) «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», затвердженого Указом Президента України від 15 травня 2017 р. №133/2017, рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 травня 2020 р. «Про застосування, скасування і внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», затвердженого Указом Президента України від 14 травня 2020 р. №184/2020.

- п. 12 частини 1 статті 17 - службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.

Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником. Форма подачі підтвердження – «Документ».

Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі щодо особи (осіб), визначеної згідно з пунктом 12 частини 1 статті 17 Закону.

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:

- власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що службову (посадову) особу учасника, 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.

- п. 13 частини 1 статті 17 - учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.

Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.

1. У випадку, якщо учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів):

Форма подачі підтвердження – «Документ».

Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:

- власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що у учасника процедури закупівлі відсутня заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

2. У випадку якщо учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), але здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника:

2.1. Форма подачі підтвердження – «Документ».

Спосіб підтвердження - довідка з інформацією про те, що у учасника процедури закупівлі наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:

- власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що у учасника процедури закупівлі наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

2.2. Форма подачі підтвердження – «Документ».

Спосіб підтвердження - документ про розстрочення/відстрочення заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

- документ про розстрочення/відстрочення заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), виданий відповідним органом.

Якщо замовник не вказує спосіб підтвердження відсутності певної підстави (відсутня позначка «Заява» або «Документ»), то учасник повинен проставити у чекбоксах відмітку про відповідність такому критерію.

Учасник в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених частиною 2 статті 17 Закону:

- власну довідку з інформацією про те, що до учасника процедури закупівлі протягом останніх 3 (трьох) років замовником не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків через невиконання зобов'язань за раніше укладеним договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання. Довідка надається в довільній формі.

У разі наявності зазначених обставин, учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати:

- документ, що підтверджує оплату штрафу (штрафів) та/або відшкодування збитків на користь замовника;

або

- гарантійний лист про те, що учасник гарантує сплату штрафу (штрафів) та/або відшкодування збитків в строк не більше 5 (п'яти) банківських днів після дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Гарантійний лист надається в довільній формі.

Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

У разі подання тендерної пропозиції об'єднанням учасників, кожний з учасників такого об'єднання в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону.

У разі якщо учасник має намір залучити інших суб'єктів господарювання як співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, кожен з співвиконавців в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини 1 статті 17 Закону.

У випадку ненадання учасником документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону, або подання цих документів з порушенням вимог тендерної документації, учасник буде вважатися таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та тендерна пропозиція буде відхилена на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.

У випадку ненадання учасником інформації та/або довідки та/або здійснення підтвердження під час подання тендерної пропозиції або надання її/їх не у відповідності до вимог, передбачених тендерною документацією та електронною тендерною документацією, або не у спосіб,

	передбачений тендерною документацією та електронною тендерною документацією, учасник буде вважатися таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та підлягає відхиленню на підставі пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. Примітка: - у разі, якщо певний відкритий державний реєстр інформацію у якому зобов'язаний перевіряти замовник тимчасово не працює на період дії воєнного стану чи у зв'язку з іншими надзвичайними подіями, учасник/учасник-переможець може подати довідку в довільній формі на підтвердження відсутності підстав відмови участі в процедурі закупівлі. В такому випадку замовник перевіряє відповідну інформацію на основі даних наданих учасником/учасником-переможцем. - Довідка видана відповідним органом, який має такі повноваження, що вимагається до подання від учасника-переможця на підтвердження відсутності підстав передбачених п. 5, 6, ч. 1 ст. 17 Закону одночасно є документом, що підтверджує відсутність підстав згідно з п. 12 ч. 1 ст. 17 Закону
12. Інші документи	Не вимагаються
13. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)	Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям щодо наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявності працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників. У разі, якщо учасник планує залучати субпідрядника (субпідрядників) до виконання робіт, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, в тендерній пропозиції необхідно надати: - власну довідку з інформацією про кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника (із зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної та фізичної адреси, П.І.П., посад керівників; переліку робіт, які будуть виконуватись; телефону, факсу, e-mail). Довідка надається в довільній формі. Довідка повинна супроводжуватись: - договором про наміри чи іншим документом, що підтверджує домовленість з суб'єктом господарювання, якого пропонується залучити в якості субпідрядника; - листом-згодою субпідрядника з підтвердженням виконання робіт для потреб замовника (з обов'язковим наведенням переліку робіт, до виконання яких буде залучатись субпідрядник, та списку обладнання та матеріально-технічної бази (механізмів, обладнання та устаткування, засобів вимірювальної техніки), які будуть використовуватись для виконання робіт); - довідкою субпідрядника з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформленою згідно з вимогами Додатку №5; - довідкою субпідрядника з інформацією про наявність обладнання та матеріально-технічної бази (механізмів, устаткування, засобів вимірювальної техніки), технологій, необхідних для виконання робіт, оформлена згідно з вимогами Додатку №6; - дозволами або деклараціями, наданими субпідряднику, на виконання робіт підвищеної небезпеки; на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки; іншими дозволами,

	передбаченими чинним законодавством, необхідними для виконання робіт, до яких залучається субпідрядник; - ліцензією, наданою субпідряднику, на провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми та значними наслідками. У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, субпідрядник надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то субпідрядник зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі. У разі, якщо учасник не передбачає залучати субпідрядників (субпідрядників) до виконання робіт, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, то він надає власну довідку в довільній формі з вказаною інформацією.
Розділ 4. Подання та розкриття тендерних пропозицій	
1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: до 00.00 год. 26.08.2022 р. Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, не приймаються електронною системою закупівель. Додаткові документи тендерної пропозиції, подані учасником після кінцевого строку подання, не розглядаються замовником, крім документів, передбачених частиною 9 статті 26 Закону.
2. Дата та час розкриття тендерних пропозицій	Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.
3. Розкриття тендерних пропозицій	Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни тендерних пропозицій. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону. У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до частини 3 статті 10 Закону, у день і час закінчення строку подання тендерних пропозицій, зазначених в оголошенні, електронною системою закупівель автоматично розкриваються всі файли тендерної пропозиції, крім інформації про ціну тендерної пропозиції. У разі, якщо у день і час закінчення строку подання тендерних пропозицій, зазначених в оголошенні, електронною системою закупівель автоматично розкривається інформація про ціну тендерної пропозиції в електронній

	системі закупівель або у файлах тендерної пропозиції, всупереч вимогам абзацу 3 частини 1 статті 28 Закону, то учасник вважатиметься таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та тендерна пропозиція буде відхилена на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону. Замовник, орган оскарження та центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником конфіденційною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій.
Розділ 5. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій	
1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію	Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій визначаються відповідно до статті 29 Закону. Єдиним критерієм для оцінки тендерних пропозицій учасників є ціна тендерної пропозиції без врахування податку на додану вартість. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель шляхом застосування електронного аукціону на основі критерію – ціна. Питома вага – 100%. Ціни вказуються з двома десятковими знаками. Учасник визначає ціну на запропонований предмет закупівлі, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору про закупівлю, податків і зборів, що сплачуються або повинні бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат, передбачених для предмету закупівлі даного виду. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1% очікуваної вартості закупівлі. У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм частини 3 статті 10 Закону, проводиться оцінка лише тих тендерних пропозицій, що не були відхилені згідно з Законом. Найбільш економічною вигідною тендерною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.
2. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій	Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених

замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.

Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.

Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій з інформацією щодо ціни тендерної пропозиції до початку аукціону та після закінчення аукціону.

Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.

Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати 5

(п'яти) робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 (двадцяти) робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом 1 (одного) дня з дня прийняття відповідного рішення.

У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.

Якщо оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до частини 3 статті 10 Закону, замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації до проведення оцінки тендерних пропозицій у строк, що не перевищує 20 (двадцять) робочих днів.

За результатами розгляду замовником в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону складається та оприлюднюється протокол розгляду всіх тендерних пропозицій. Після оприлюднення замовником протоколу розгляду тендерних пропозицій електронною системою закупівель автоматично розсилаються повідомлення всім учасникам тендеру та оприлюднюється перелік учасників, тендерні пропозиції яких не відхилені згідно з Законом. Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою автоматично, але не раніше ніж через 5 (п'ять) днів після оприлюднення протоколу розгляду тендерних пропозицій.

Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.

Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) – ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 (сорок) або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 (тридцять) або більше відсотків від наступної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна

визначається електронною системою закупівель автоматично за умов наявності не менше 2 (двох) учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі.

Електронна система закупівель автоматично розраховує аномально низькі ціни тендерних пропозицій на всіх етапах електронного аукціону та інформує про це учасника процедури закупівлі та замовника.

Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом 1

(одного) робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.

Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом визначеного строку.

Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:

- досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;
- сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;
- отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.

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 2 (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:

- що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;
- на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.

Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника 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.

За результатами розгляду тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно з Законом.

Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем процедури закупівлі. Протягом 1 (одного) дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

	Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв (якщо такі критерії передбачені тендерною документацією), наявності підстав, зазначених у частині 1 статті 17 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 процедури закупівлі.
3. Інша інформація	З врахуванням умов воєнного стану, відсутності доступу до публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та обмеження або зупинення вільного доступу до відкритих єдиних державних реєстрів, та відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06, переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує 10 (десяти) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати документи та інформацію (шляхом завантаження електронних кольорових копій з сканованих оригіналів документів, або електронних документів, або електронних кольорових копій з сканованих нотаріально завірених копій з оригіналів документів в електронну систему закупівель), що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 17 Закону: - довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, яка формується користувачем на основі персональних даних, вказаних у його кваліфікованому електронному підписі або електронній печатці юридичної особи (для юридичних осіб). Довідка надається стосовно юридичної особи, яка, є переможцем процедури закупівлі, та повинна бути видана не раніше 30 (тридцяти) календарних днів відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій або на більш пізнішу дату; - витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, або довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, яка формується користувачем на основі персональних даних, вказаних у його кваліфікованому електронному підписі або електронній печатці юридичної особи. Витяг або довідка надається стосовно службової (посадової) особи переможця процедури закупівлі, яку уповноважено переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (для юридичних осіб), або фізичної особи, яка є переможцем (для фізичних осіб), та повинен бути виданий не раніше 30 (тридцяти) календарних днів відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій або на більш пізнішу дату; - витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», виданий Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України), щодо

(не)притягнення до кримінальної відповідальності, відсутності (наявності) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України. Витяг надається щодо особи (осіб), визначеної згідно з пунктами 5, 6, 12 частини 1 статті 17 Закону. Витяг повинен бути виданий не раніше 30 (тридцяти) календарних днів відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій або на більш пізнішу дату. Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті електронних адміністративних послуг МВС України за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/>;

- власну довідку в довільній формі з інформацією про те, що переможець процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура;

- у випадку наявності у переможця процедури закупівлі заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), що підтверджується інформацією, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявність заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України (згідно з наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17 січня 2018 р. №37/11), переможець процедури закупівлі надає інформацію, що підтверджує здійснення переможцем процедури закупівлі заходів щодо погашення або розстрочення і відстрочення заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) у порядку та на умовах, визначених законодавством країни його реєстрації, зокрема для суб'єктів господарювання, що зареєстровані на території України, а саме:

* довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, видану контролюючим органом, що містить відповідну інформацію станом на будь-яку дату, наступну після оприлюднення в електронній системі закупівель відповіді інформаційно-телекомунікаційної системи ДФС на запит згідно з наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17 січня 2018 р. №37/11, відповідно до якої повідомляється про наявність заборгованості у переможця процедури закупівлі, але в будь-якому випадку в межах строку, встановленого частиною 6 статті 17 Закону

або

* рішення органу доходів і зборів та/або укладений договір про розстрочення (відстрочення), прийняте/укладений згідно з порядком розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків, затвердженим наказом Міністерства доходів і зборів України від 10 жовтня 2013 р. №574;

- власну довідку з інформацією про те, що до переможця процедури закупівлі протягом останніх 3 (трьох) років замовником не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків через невиконання зобов'язань за раніше укладеним договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання. Довідка надається в довільній формі.

У разі наявності зазначених обставин, переможець процедури закупівлі повинен надати:

	- документ, що підтверджує сплату штрафу (штрафів) та/або відшкодування збитків на користь замовника. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, переможцю не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі. Переможець процедури закупівлі може надати одну власну довідку в довільній формі з інформацією про відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 8 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону. Для виконання вимог щодо подання документів, передбачених для надання переможцем, переможець процедури закупівлі - нерезидент подає в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих оригіналів документів, або електронні кольорові копії з сканованих нотаріально завірених копій з оригіналів документів, передбачених законодавством країни його реєстрації. Такі документи повинні мати автентичний переклад українською мовою, завірений у встановленому порядку. У разі, якщо законодавством країни реєстрації переможця процедури закупівлі - нерезидента не передбачено надання подібних документів, переможець зазначає про це у власній довідці та надає інформацію в довільній формі про відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону. У разі визнання переможцем об'єднання учасників, кожний з учасників такого об'єднання повинен надати документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону, окремо. Документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону, вважатимуться не наданими переможцем процедури закупівлі, у разі: - неподання документів; - подання документів з порушенням строку, встановленого Законом; - подання документів з порушенням вимог тендерної документації. В такому випадку переможець процедури закупівлі вважатиметься таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону. Переможець процедури закупівлі завантажує в електронну систему закупівель: - цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3.2; - зведений та локальний кошторисний розрахунок вартості робіт, підсумкову відомість ресурсів, розрахунок загально-виробничих витрат, розрахунок витрат на відрядження за результатами проведеного електронного аукціону. Загальна вартість поданої цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем процедури закупівлі в процесі електронного аукціону. У разі, визнання переможцем учасника - неплатника ПДВ, такий учасник завантажує в електронну систему закупівель цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, з зазначенням зниженої ціни за результатами аукціону з ПДВ та зниженої ціни без ПДВ.
--	--

Кінцевою ціною пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція учасника за результатами проведеного електронного аукціону без ПДВ.

Дата цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати даті завантаження цінової пропозиції в електронну систему закупівель. Інформація про предмет закупівлі (найменування об'єкту, фізичний обсяг), відображена у формі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати вимогам тендерної документації та технічній пропозиції учасника процедури закупівлі.

Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):

- відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:

* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);

* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця процедури закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);

* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);

У разі визнання переможцем товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю:

* власну довідку з інформацією про вартість чистих активів переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Довідка надається в довільній формі;

* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період (Форма №1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07 лютого 2013 р. №73)

або

* баланс за останній звітний період (Форма №1-м або №1-мс Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 р. №25) (із змінами));

* протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції за результатами проведеного

електронного аукціону перевищує 50 відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності)

або

* документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).

Переможець повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то переможець надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.

У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами процедури закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами:

* власну довідку в довільній формі із зазначенням таких обмежень;

* документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.

- ліцензію на провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми та значними наслідками;

- дозвіл або декларацію на виконання робіт підвищеної небезпеки, на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та інші дозволи, передбачені чинним законодавством, необхідні для виконання робіт, зазначених в тендерній документації.

У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, переможець надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то переможець зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі.

У разі, якщо переможцем процедури закупівлі визначена тендерна пропозиція, подана об'єднанням учасників, під час укладення договору про закупівлю переможець повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):

- відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:

* документ про створення об'єднання учасників (установчий документ об'єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об'єднання та/або статут згідно з

	частинами 3-5 ст. 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об'єднання; * гарантійний лист від об'єднання учасників або від кожного з учасників об'єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об'єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов'язаннями об'єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об'єднання відповідних зобов'язань перед об'єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю. Один з учасників об'єднання повинен надати: - ліцензію на провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми та значними наслідками; - дозвіл або декларація на виконання робіт підвищеної небезпеки, на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та інші дозволи, передбачені чинним законодавством, необхідні для виконання робіт, зазначених в тендерній документації. У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, учасник об'єднання надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то учасник об'єднання зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу)), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі. Неподання вищезазначених документів або подання з порушенням вимог тендерної документації буде вважатись відмовою переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації.
4. Відхилення тендерних пропозицій	Замовник відхиляє тендерну пропозицію у випадках, передбачених частиною 1 статті 31 Закону. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо: - учасник процедури закупівлі: * не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною 1 статті 17 Закону; * не відповідає встановленим абзацом першим частини 3 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 15 статті 29 Закону; * не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось 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 свій

	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 14 статті 29 Закону; * визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини 2 статті 28 Закону; - тендерна пропозиція учасника: * не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації; * викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією; * є такою, строк дії якої закінчився; - 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 документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини 2 статті 41 Закону. Подання недостовірної інформації про наявність у переможця процедури закупівлі чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом, буде вважатися ненаданням ліцензії або документа дозвільного характеру; * не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось замовником. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом 1 (одного) дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. У разі якщо учасник, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні та протоколі розгляду тендерних пропозицій, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше як через 5 (п'ять) днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель.
Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю	
1. Відміна тендеру чи	Замовник відміняє тендер у разі: - відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;

визнання тендеру таким, що не відбувся	- неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути. Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі: - подання для участі у відкритих торгах менше 2 (двох) тендерних пропозицій; - допущення до оцінки менше 2 (двох) тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до частини 3 статті 10 Закону; - відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі: - якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом 1 (одного) робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення. У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною 2 статті 32 Закону, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру.
2. Строк укладання договору	Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його тендерної пропозиції, не пізніше ніж через 20 (двадцять) 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 (шістдесяти) днів. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється.
3. Проект договору про закупівлю	Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2. Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю: - основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укласти угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, ім'я та прізвище, посада, підпис, дата»). Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку її дії.

4. Істотні умови договору про закупівлю та внесення змін до них	Договір про закупівлю укладається відповідно до умов тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у письмовій формі, у вигляді єдиного документа. Умови договору про закупівлю, інформація про предмет закупівлі (найменування послуг, їх обсяг) не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, сума договору повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначений переможцем процедури закупівлі в процесі електронного аукціону за результатами електронного аукціону. Договір про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та за результатом проведеного електронного аукціону на базі проекту договору про закупівлю (Додаток №2) та надсилається переможцю електронною поштою. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Переможець процедури закупівлі повинен підписати 2 (два) примірники договору про закупівлю у строки, визначені в тендерній документації, та у день підписання передати їх замовнику в письмовій формі. Всі витрати, пов'язані з укладанням договору (в т. ч. витрати, пов'язані з його нотаріальним посвідченням), покладатимуться на переможця процедури закупівлі та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Нотаріальне посвідчення договору не є обов'язковим, але на вимогу замовника договір підлягає нотаріальному посвідченню. Не підписання або ненадання переможцем примірників договору у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені у статті 33 Закону. Відповідно до статті 180 Господарського кодексу України істотними умовами договору є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнена згода. Істотними умовами договору є предмет договору (найменування послуг, їх обсяг та вимоги щодо якості), сума договору, строки надання послуг та строк дії договору. Інші умови договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків: - зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; - покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; - продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили,
--	---

	затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; - погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); - зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування; - зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; - зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини 6 статті 41 Закону. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 (двадцять) відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. Повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору у випадках, передбачених частиною 5 статті 41 Закону, оприлюднюються замовником протягом 3 (трьох) робочих днів з дня внесення змін. Договір про закупівлю є нікчемним у разі: - укладення договору з порушенням вимог частини 4 статті 41 Закону; - укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону; - укладення договору з порушенням строків, передбачених частинами 5 і 6 статті 33 та частиною 7 статті 40 Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору про закупівлю, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до положень Цивільного кодексу України.
5. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю	У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника, ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону

6. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору про закупівлю надається переможцем процедури закупівлі в якості гарантії виконання своїх зобов'язань за договором про закупівлю. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю становить 1 (один) % вартості договору. Вид забезпечення виконання договору про закупівлю – застава, у вигляді грошових коштів, які перераховуються переможцем процедури закупівлі, не пізніше дати укладання договору про закупівлю. Документом, що підтверджує внесення переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю являється платіжне доручення з відміткою банку про здійснення платежу на рахунок замовника. Платіжне доручення подається одночасно з примірниками підписаного з боку учасника - переможця процедури закупівлі договору про закупівлю. Застава вноситься на поточний рахунок замовника, з зазначенням в платіжному дорученні: отримувач - Середня загальноосвітня школа №34 ім. М.Шашкевича м. Львова, код за ЄДРПОУ 22350261, МФО 320478 р/р UA953204780000025459000000375 в ПАТ АБ "Укргазбанк" в графі «Призначення платежу»: «Забезпечення виконання договору на закупівлю робіт по об'єкту: «Капітальний ремонт системи опалення СЗШ № 34 на вул. Замкненій, 8» У разі якщо переможець закупівлі є нерезидентом, він може надати забезпечення виконання договору у національній грошовій одиниці України – гривні на суму 1 (один) % вартості договору в еквіваленті, що перерахована на дату оформлення застави за офіційним курсом Національного банку України. Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) банківських днів з дня настання зазначених обставин: - після виконання переможцем процедури закупівлі договору про закупівлю; - за рішенням суду щодо повернення забезпечення договору у випадку визнання результатів процедури закупівлі недійсними або договору про закупівлю нікчемним; - у випадках, передбачених статтею 43 Закону; - згідно з умовами, зазначеними в договорі про закупівлю. Усі витрати, пов'язані з наданням забезпечення виконання договору про закупівлю, здійснюються за рахунок коштів переможця процедури закупівлі. У разі невиконання або неналежного виконання переможцем процедури закупівлі своїх зобов'язань за договором про закупівлю (як повністю так і частково), кошти, що надійшли в якості забезпечення виконання договору про закупівлю, не повертаються переможцю процедури закупівлі та перераховуються на рахунок замовника.
---	--

**Загальні відомості
про учасника процедури закупівлі**

Ознайомившись з пакетом тендерної документації, підприємство:

— _____

— (повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)
подає заявку на участь у відкритих торгах.

Код ЄДРПОУ(або ІПН ФОП) _____

Юридична адреса: _____

Фізична адреса: _____

Статус платника податку на прибуток _____

Статус платника податку на додану вартість _____

*** не платник податку на додану вартість надає сканований оригінал відповідного документу**

Дата реєстрації платником ПДВ _____

ІПН № _____

Банківські реквізити:

п/рUA- _____ **у банку** _____

Телефон: _____

E-mail: _____

П.І.П., посада керівника: _____

— _____

— _____

П.І.П., посада, телефон службової (посадової) особи, уповноваженої представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі та підписувати документи тендерної пропозиції та договір про закупівлю:

— _____

— _____

— _____

П.І.П., посади, телефони представників учасника, уповноважених здійснювати зв'язок з середньою загальноосвітньою школою №34 ім. М.Шашкевича м. Львова: _____

Посада

(Підпис)

ім'я та прізвище

«ПОГОДЖЕНО»

(ім'я та прізвище, посада)

(підпис, дата)

Проект договору підяду № _____
на роботи по об'єкту: «Капітальний ремонт системи опалення СЗШ № 34 на вул.
Замкненій, 8»

м. Львів « ____ » _____ 2022р.

Середня загальноосвітня школа №34 ім. М.Шашкевича м. Львова, (надалі – Замовник), в особі директора **Філіпішин Ольги Романівни**, що діє на підставі Статуту, у відповідності до якого має усі належні повноваження на підписання цього Договору, з однієї сторони та _____ (надалі – Підрядник), в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони (разом - Сторони), уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Замовник доручає, а Підрядник в межах твердої договірної ціни (Додаток 2) зобов'язується власними і залученими силами виконати і здати Замовникові відповідно до проектно-кошторисної документації, та календарного плану виконання робіт (Додаток 1), **роботи по об'єкту: «Капітальний ремонт системи опалення СЗШ № 34 на вул. Замкненій, 8» (за ДК 021:2015 – 45450000-6 — Інші завершальні будівельні роботи)** (далі - Роботи).

1.2. Замовник зобов'язується прийняти та оплатити зазначені Роботи на умовах, передбачених цим Договором.

2. Ціна Договору

2.1. Загальна вартість робіт, що підлягають виконанню за Договором, визначена на підставі твердої договірної ціни (Додаток 2), складає _____, в тому числі ПДВ _____.

2.2. Тверда договірна ціна визначається на основі проектно-кошторисної документації та тендерної пропозиції, встановлюється незмінною на весь обсяг будівництва і не уточнюється, за винятком випадків, передбачених законодавством, що регулює сферу державних закупівель та іншим чинним законодавством.

2.3. Розрахунки по цьому Договору здійснюються в безготівковому порядку. Форма розрахунків - платіжне доручення.

2.4. Ціна Договору може бути узгоджено зменшена Сторонами, зокрема, у разі якщо управління фінансового контролю департаменту «Адміністрація міського голови» буде виявлено завищення кошторисної вартості робіт.

3. Строки виконання робіт

3.1. Роботи за Договором повинні бути виконані відповідно до календарного плану виконання робіт (Додаток 1).

3.2. У разі затримки початку робіт з незалежних від Підрядника документально підтверджених об'єктивних обставин Сторони погоджують зміни до Договору, в яких обумовлюють нову дату початку робіт. Такими обставинами є, не обмежуючись: стихійні лиха, пожежі, військові події, народні заворушення, масові локальні безпорядки, дії державних органів влади та органів місцевого самоврядування.

3.3. Якщо роботи вчасно не розпочаті з вини Підрядника, Замовник має право розірвати Договір, а Підрядник у цьому разі втрачає право на повернення коштів, що надійшли від нього як забезпечення виконання Договору. Ці кошти підлягають перерахуванню до загального фонду відповідного бюджету.

3.4. Строки виконання зобов'язань щодо виконання робіт можуть продовжуватись Сторонами у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин, затримки фінансування витрат Замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у Договорі.

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

3.6. Рішення про перегляд строків виконання робіт, з обґрунтуванням причин, оформляється додатковим Договором.

3.7 Підрядник може забезпечити дострокове завершення робіт і передачу Об'єкта Замовнику.

4. Права та обов'язки Сторін

4.1. Замовник має право:

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

4.1.2. Вимагати від Підрядника виправлення за власний рахунок у встановлений строк неякісно виконаних робіт, та робіт проведених з відхиленням від проекту чи з порушенням будівельних норм. Якщо Підрядник не виправив у встановлений строк неякісно виконані роботи - залучати до цього третіх осіб, з компенсацією затрат за рахунок Підрядника (шляхом утримання відповідних сум при розрахунках).

4.1.3. Перевіряти вчасність та правильність ведення Підрядником виконавчої документації, яка передбачена діючими нормами та правилами.

4.1.4. Вимагати від Підрядника сертифікати якості, сертифікати відповідності виробів та матеріалів, які використовуються в процесі будівництва.

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

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

4.1.7. Відмовитися від Договору підяду та вимагати відшкодування збитків, якщо Підрядник своєчасно не розпочав роботи, крім обставин викладених в п 3.2., або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений Договором підяду стає неможливим;

4.1.8. Відмовитися від Договору підяду в будь-який час до закінчення виконання робіт, оплативши Підряднику виконану частину робіт;

4.1.9. Ініціювати внесення змін у Договір підяду, вимагати розірвання Договору підяду та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Підрядником умов Договору підяду;

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

4.1.11. Авторський нагляд за дотриманням вимог проектно-кошторисної документації здійснювати на підставі договору з розробником.

4.1.12. Ініціювати дострокове розірвання цього Договору у разі невиконання зобов'язань Підрядником, повідомивши про це його письмово за 30 днів.

4.2. Замовник зобов'язується:

4.2.1. Приймати від Підрядника акти виконаних робіт за формою КБ-2в, та довідки про вартість виконаних робіт за формою КБ-3 тільки в межах бюджетних призначень на поточний рік, перевірити їх і підписати на протязі 5-ти робочих днів, чи повернути в цей ж строк Підряднику для виправлення.

4.2.2. Призначати робочу комісію з приймання об'єкта протягом 20-ти днів після одержання офіційного повідомлення Підрядника про готовність об'єкта до експлуатації.

4.2.3. Сприяти Підряднику у виконанні робіт.

- 4.2.4. Письмово повідомити Підрядника про виявлені недоліки в роботі.
- 4.2.5. Оплатити прийняті виконані роботи в межах бюджетних призначень.

4.3. Підрядник має право:

- 4.3.1. Отримувати від Замовника всю необхідну для виконання Договору інформацію та документи.
- 4.3.2. Інформувати Замовника про можливість призупинення робіт за незалежних від Підрядника обставин.
- 4.3.3. Супровідним листом надавати Замовнику для перевірки і погодження акти виконаних робіт за формою КБ-2в та довідки про їх вартість за формою КБ-3.
- 4.3.4. Ініціювати дострокове розірвання цього Договору у разі невиконання зобов'язань Замовником, повідомивши про це його письмово за 30 днів.

4.4. Підрядник зобов'язаний:

4.4.1. Виконувати роботу у відповідності з вимогами проектно-кошторисної документації, будівельних норм і правил із урахуванням змін та доповнень, узгодженого терміну виконання робіт та чинного законодавства України.

4.4.2. Утримувати будівельний майданчик у належному стані. Підрядник до здачі об'єкта в експлуатацію відповідає за охорону майна і виконаних робіт на будівельному майданчику, його освітлення та огорожу; здійснює необхідні природоохоронні заходи та заходи по забезпеченню пожежної безпеки; забезпечує чистоту на будівельному майданчику. Витрати з підтримання порядку на будівельному майданчику лягають на Підрядника. Підрядник забезпечує безпеку дорожнього та пішохідного руху на території будівельного майданчику.

Протягом будівництва здійснює оплату власними коштами за користування водою, телефоном, тепловою енергією, електроенергією, які будуть використані Підрядником при виконанні предмету цього Договору.

4.4.3. Завчасно, у письмовій формі, інформувати Замовника про можливість припинення, або призупинення виконання робіт з його вини, а також з інших, не залежних від Підрядника, обставин.

4.4.4. Вести всю виконавчу документацію, що передбачена діючими нормами і правилами, визначати осіб, відповідальних за їх ведення та на вимогу Замовника надавати її для ознайомлення.

4.4.5. Зберігати на об'єкті і надавати Замовнику за його проханням для користування в робочий час комплект проектно-кошторисної документації.

4.4.6. Усувати недоліки в роботах, матеріалах, устаткуванні, виявлені Замовником, відповідними державними органами, авторським чи технічним наглядом в строки, визначені актами перевірок, вказівок і приписів, та інформувати про це письмово Замовника.

4.4.7. У випадку пред'явлення Підряднику скарг, претензій з боку третіх осіб, що стосуються виконання робіт за цим Договором, всі фінансові або інші відшкодування здійснюються за рахунок Підрядника. Замовник не несе жодної матеріальної, фінансової і юридичної відповідальності за умови, якщо Замовник або представник не були причиною цієї скарги.

4.4.8. Суворо дотримуватись нормативних правил безпеки праці, протипожежних норм і положень, пов'язаних з охороною навколишнього середовища, діючих в Україні.

4.4.9. На закриті будівельні роботи і інженерні системи перед їх закриттям скласти акти проміжного приймання. Для систем водопостачання, центрального опалення і каналізації повинен скласти акти гідравлічного випробовування і приймання кожної системи окремо.

4.4.10. Після закінчення виконання робіт до здачі об'єкта в експлуатацію, вивезти з будівельного майданчика за власний рахунок техніку, невикористані матеріали, відходи, сміття, допоміжні споруди, провести благоустрій території згідно правил благоустрою і утримання території.

4.4.11. До здачі об'єкта в експлуатацію передати Замовнику всю виконавчу документацію, необхідну технічну документацію, паспорти та сертифікати на використовувані матеріали й обладнання, акти пусканалагоджувальних робіт і випробувань та інше.

4.4.12. На вимогу Замовника надати для перевірки накладні (або їх реєстр) на придбані матеріали, конструкції, вироби, а також інші документи, які підтверджують витрати та сертифікати підтвердження якості матеріалів та обладнання.

4.4.13. Під час виконання робіт застосовувати заходи із захисту довкілля.

4.4.14. Відповідно до вимог ДБН А.3.1-5-2009 «Організація будівельного виробництва»:

- влаштувати необхідні огорожі будівельного майданчика (охоронні, захисні, сигнальні), організувати в необхідних випадках контрольно-пропускний режим;
- видати працівникам необхідні засоби індивідуального захисту (спеціальний одяг, взуття, захисні каски тощо);
- виконати заходи із колективного захисту робітників (огорожі, природне та штучне освітлення відповідно до ДБН В.2.5-28, вентиляція, захисні та запобіжні пристрої і пристосування тощо).

Кошти для забезпечення вимог ДБН А.3.1-5-2009 передбачені загальновиробничими витратами договірної ціни згідно з додатком А ДСТУ-Н Б Д.1.1-3:2013 «Настанова щодо визначення загальновиробничих і адміністративних витрат та прибутку у вартості будівництва».

4.4.15. Встановити на будівельному майданчику, в доступному для огляду місці, стенд (інформаційний щит) з інформацією про Замовника та Підрядників, проектну організацію, технічний нагляд, відповідальних осіб за виконанням робіт, терміни виконання робіт та іншу інформацію, яку Підрядник вважає необхідною.

5. Розрахунки і платежі

5.1. Розрахунки проводяться за фактично виконані роботи після підписання Замовником представлених Підрядником належно оформлених актів виконаних робіт (Форма КБ-2в) та довідки (Форма КБ-3), рахунку на оплату, шляхом проміжних платежів, протягом 10-ти календарних дні та тільки в межах бюджетних призначень. Проміжні платежі за виконані роботи здійснюються в межах не більш як 95 відсотків їх загальної вартості за договірною ціною.

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

5.3. Бюджетні зобов'язання за Договором виникають між Сторонами у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

5.4. Кінцеві розрахунки здійснюються Замовником після виконання і приймання всіх передбачених Договором робіт протягом 14 днів після підписання акта готовності Об'єкта до експлуатації.

5.5. Роботи, при виконанні яких допущено відхилення від проектно-кошторисної документації чи порушення діючих норм і правил, оплачуються після ліквідації відхилень і порушень.

5.6. Про тимчасове припинення будівництва з причин відсутності фінансування Замовник попереджає Підрядника письмово за 30 днів.

5.7. Валютою платежу є гривня.

5.8. Приймання та оплату робіт, виконаних субпідрядниками, здійснює Підрядник.

5.9. Підрядник не вправі вимагати оплати за:

- невиконані роботи;
- виконані роботи, які не визначені в Договорі;
- роботи, вартість яких перевищує бюджетні призначення;
- неякісно виконані роботи;
- користування водою, телефоном, тепловою енергією, електроенергією, при виконанні предмету цього Договору.

5.10. Обсяги робіт можуть бути зменшені, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

6. Виконання робіт

6.1. Підрядником, за потреби, повинні бути заплановані та узгоджені з уповноваженим органом МВС України у м. Львові (або іншим уповноваженим органом) заходи з організації і забезпечення безпеки руху автотранспорту і пішоходів (розроблення схеми організації дорожнього руху на період проведення робіт, встановлення тимчасових дорожніх знаків тощо)

на підставі вимог правил, норм та стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху.

6.2. Сторони у тижневий строк після підписання Договору надають одна одній перелік осіб, які уповноважені представляти їх на будівельному майданчику, а також визначають обсяг їх повноважень. В подальшому при заміні цих осіб, перегляд їх повноважень Сторони негайно інформують одна одну.

6.3. Загальновиробничі витрати визначаються на підставі обґрунтованої їх величини і структури, яка склалася у цій Підрядній організації за попередній звітний період (рік), та завантаженості будівельної організації, погоджуються із Замовником і використовуються при проведенні взаєморозрахунків за обсяги виконаних робіт.

6.4. При виявленні відхилень від проекту, недоробок, дефектів Замовник видає Підряднику розпорядження про їх усунення, а при серйозних порушеннях приймає рішення про призупинення робіт.

6.5. Якщо Підрядник не виправить у встановлений строк неякісно виконані роботи, Замовник має право залучити до цього третіх осіб з компенсацією витрат за рахунок Підрядника, у тому числі шляхом утримання відповідних сум при розрахунках за виконані роботи.

6.6. Підрядник несе відповідальність за відповідність якості будівельних матеріалів, конструкцій, устаткування, що постачається ним, специфікаціям, державним стандартам, технічним умовам, а також за наявність самих сертифікатів, технічних паспортів та інших документів, що засвідчують їх характеристики і якість.

6.7. Кошти на покриття додаткових витрат пов'язаних з інфляційними процесами, призначені на відшкодування збільшення вартості трудових та матеріально-технічних ресурсів, спричинених інфляцією, яка може відбутися протягом будівництва можуть бути використані, у випадку закладення їх Підрядником в договірній ціні, лише після подання Підрядником відповідних підтверджуючих документів.

7. Гарантійні строки експлуатації об'єкта

7.1. Підрядник гарантує якість закінчених робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у Договорі та проектно-кошторисній документації, і можливість їх експлуатації протягом гарантійного терміну, який становить 10 (десять) років з моменту здачі об'єкта в експлуатацію.

7.2. Підрядник гарантує досягнення об'єктом робіт визначених у проектно-кошторисній документації показників і можливість експлуатації об'єкта відповідно до Договору протягом гарантійного терміну.

7.3. У разі, коли Підрядник розпочав та закінчив роботи у терміни, передбачені у Договорі, але при прийнятті робіт (об'єкта) Замовник виявив недоліки цих робіт, Підрядник втрачає право на повернення ним коштів, внесених як забезпечення виконання Договору. Також у цьому разі Підрядник зобов'язаний усунути недоліки власним коштом у терміни, погоджені із Замовником.

7.4. У разі порушення термінів усунення недоліків Підрядник зобов'язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 5 % від суми Договору. Сплата штрафу не звільняє Підрядника від обов'язку усунути недоліки робіт.

7.5. У разі виявлення протягом гарантійного терміну недоліків Замовник повинен повідомити про них Підрядника у письмовій формі протягом 20 днів після їх виявлення і запросити Підрядника для складання дефектного акту про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів). Якщо Підрядник не з'явиться без поважних причин у визначений у запрошенні строк, Замовник має право залучити до складання акту незалежних експертів, повідомивши про це Підрядника.

Акт, складений без участі Підрядника, Замовник надсилає йому для виконання протягом 10-ти днів після складання.

7.6. Підрядник відповідає за дефекти, виявлені у межах гарантійного терміну, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок: природного зносу об'єкта або його частин; неправильної його експлуатації або неправильності інструкцій щодо його експлуатації, розроблених самим Замовником або залученими іншими особами; неналежного ремонту об'єкта, який здійснено самим Замовником або залученими ним третіми особами. В інших випадках Підрядник

зобов'язується усунути недоліки робіт за власний кошт у терміни, погоджені з Замовником. Терміни усунення недоліків мають враховувати технологічні можливості Підрядника. Підрядник зобов'язується також сплатити штраф у розмірі 10 відсотків від суми Договору.

7.7. При відмові Підрядника усунути недоробки, що виявлені протягом гарантійного строку, Замовник може залучити до цієї роботи іншого виконавця з відшкодуванням його витрат за рахунок Підрядника.

7.8. Гарантійний термін продовжується на час, протягом якого об'єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків, за які відповідає Підрядник.

8. Відповідальність сторін

8.1. Підрядник до передачі закінчених робіт Замовнику матеріально відповідає за збереження незавершеного будівництва, наслідки пошкодження або руйнування з власної вини і не може вимагати від Замовника оплати за виконані, але знищені (пошкоджені) роботи.

8.2. Ризик випадкових пошкоджень або руйнування матеріалів, устаткування, механізмів, іншого майна лежить на Стороні, якій це майно належить.

8.3. Підрядник несе відповідальність за наявність ліцензій та / або дозволів, необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами.

8.4. На час дії Договору відповідальність за відшкодування збитків, заподіяних фізичним та юридичним особам при виникненні дорожньо-транспортних пригод на Об'єкті, викликаних незабезпеченням належних умов безпеки руху, покладається на Підрядника.

8.5. За порушення строків введення в дію об'єкту з вини Підрядника, останній сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,2 % за кожен день затримки, від договірної ціни.

8.6. Виплата санкцій і компенсація збитків не звільняє Сторони від виконання зобов'язань по Договору.

8.7. Підрядник несе відповідальність за неналежне використання, втрату, знищення або пошкодження (псування) з його вини переданих йому Замовником матеріальних ресурсів.

8.8. Замовник несе відповідальність за:

- а) збереження Об'єкта після приймання в експлуатацію;
- б) несвоєчасне приймання якісно виконаних робіт.

9. Призупинення робіт і розірвання Договору

9.1. Призупинення робіт і розірвання Договору є крайньою мірою розв'язання конфліктів і проблем, що виникли між Сторонами. Сторона, яка приймає рішення про призупинення робіт і розірвання Договору, зобов'язана письмово повідомити про це іншу Сторону за 30 днів та обґрунтувати причини.

9.2. Рішення про призупинення робіт і розірвання Договору вступає в дію після підписання, відповідного, додаткового Договору Сторонами, окрім випадків передбачених у Договорі.

9.3. Замовник має право розірвати Договір при таких обставинах:

- а) відсутність у Замовника коштів для фінансування будівництва Об'єкту;
- б) виявлення недоцільності або неможливості інвестування коштів у Об'єкт, у тому числі через обставини непереборної сили, за рішенням контролюючих органів;
- в) прийняття рішення про припинення будівництва, в тому числі шляхом консервації або ліквідації незавершеного будівництва.
- г) порушення Підрядником своїх зобов'язань, що створює передумови для затримки виконання замовлення у встановлені календарним планом виконання робіт терміном більше, ніж на 30 календарних днів.
- д) неодноразових порушеннях вимог будівельних норм і правил, вимог ПКД;
- е) банкрутство Підрядника.
- є) якщо роботи вчасно не розпочаті з вини Підрядника.
- ж) інших обставинах, визначених Замовником достатніми і об'єктивними.

9.4. Розірвання Договору можливе за згодою сторін.

Розірвання Договору здійснюється не раніше ніж через 30 днів після отримання другою Стороною письмового повідомлення про намір розірвати Договір з обґрунтуванням причин.

9.5. Замовник має право розірвати Договір в односторонньому порядку у випадку порушення Підприємником своїх зобов'язань за Договором.

9.6. У випадку розірвання Договору в порядку передбаченому у цьому Договору Підприємник не вправі вимагати оплати за роботи, виконані з порушеннями будівельних норм і правил або проектно-кошторисної документації.

9.7. У випадку розірвання Договору за згодою сторін Замовник не має претензій до внесеного Підприємником забезпечення виконання Договору (повертає забезпечення).

9.8. Призупинення виконання робіт з ініціативи Підприємника може мати місце при наявності у Замовника простроченої заборгованості перед Підприємником у розмірі, що перевищує вартість робіт за попередні два місяці.

9.9. Замовник має право призупинити виконання робіт за умови відсутності коштів для фінансування будівництва Об'єкту у поточному році.

9.10. Зміна Договору здійснюється шляхом зміни або доповнення його умов за ініціативи будь-якої Сторони з обов'язковим підписанням Сторонами, відповідного, додаткового Договору. Додатковий Договір є невід'ємною частиною Договору.

10. Форс-мажор

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання умов Договору, якщо це стало наслідком дії форс-мажорних обставин, до яких відносяться: стихійні явища, пожежі, військові дії, масові безпорядки, дії органів державної влади чи управління, їх структурних підрозділів та органів місцевого самоврядування, а також інших незалежних від сторін обставин, які безпосередньо впливають на виконання умов Договору.

10.2. Період звільнення від відповідальності за невиконання умов Договору починається з моменту оголошення не виконуючою Стороною форс-мажору і закінчується в момент досягнення результатів, вжитими нею заходами, для виходу із форс-мажору, чи з моменту коли не виконуюча Сторона могла б вжити таких заходів, але не зробила цього.

Сторони зобов'язані вживати всіх можливих заходів для виходу із форс-мажору.

10.3. Форс-мажор автоматично змінює строк виконання зобов'язань на весь час його дії та ліквідації наслідків.

10.4. При настанні форс-мажорних обставин Сторони мають право інформувати одна одну в тижневий термін. Якщо ці обставини триватимуть більше ніж 3 місяці, то кожна Сторона матиме право відмовитись від подальшого виконання зобов'язань за Договором. В такому випадку жодна із сторін не матиме права на відшкодування другою Стороною.

11. Вирішення спорів

11.1. Всі непорозуміння пов'язані з виконанням умов та обов'язків згідно з цим Договором Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів.

11.2. Всі правові відносини не врегульовані цим Договором, будуть регулюватися Сторонами відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України та чинного законодавства України.

11.3. Усі спори між Сторонами, по яких не було досягнуто згоди, вирішуються в порядку передбаченому чинним законодавством України в господарському суді за місцем знаходження відповідача.

12. Термін дії Договору

12.1. Договір вступає в силу з моменту підписання його тексту та усіх додатків і діє до 31.12.2023 року, а в частині виконання робіт - до моменту повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

12.2. Строк дії Договору може продовжуватись Сторонами у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин, затримки фінансування витрат Замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у Договорі.

12.3. Договір може бути розірваний за згодою Сторін. Розірвання Договору за вимогою однієї з сторін проводиться у разі письмового попередження іншої Сторони за 30 днів.

13. Інші умови

13.1. Після підписання даного Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

13.2. Всі додатки до даного Договору є його невід'ємними частинами, якщо вони належним чином підписані Сторонами.

13.3. Всі зміни та доповнення до даного Договору оформляються у вигляді додаткових Договорів, і є його невід'ємною частиною.

13.4. Умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону переможця процедури закупівлі. Істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків визначених част. 4 статті 36 Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями).

13.5. Правовідносини, які можуть виникнути у зв'язку з виконанням умов цього Договору та неурегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.

13.6. Зміна назви чи статусу будь-якої із сторін не є підставою для припинення дії Договору.

13.7. Сторони зобов'язуються негайно повідомляти одна одну у випадку зміни відомостей, зазначених в пункті 15 даного Договору.

13.8. Даний Договір складено у трьох оригінальних примірниках, два - для Замовника і один - для Підрядника.

14. Додатки до Договору.

14.1. Даний Договір включає в себе наступні додатки, які складають його невід'ємну частину:

- календарний план виконання робіт (додаток 1);
- договірна ціна (додаток 2)
- план фінансування (додаток 3)

14.2. Додатки до Договору підписуються Сторонами одночасно з підписанням цього Договору.

15. Юридичні адреси, телефони, банківські реквізити та підписи Сторін.

15.1. Замовник

15.2. Підрядник

Директор

Директор

М.п

М.п

**Календарний план
виконання робіт по об'єкту: «Капітальний ремонт системи опалення СЗШ № 34 на вул.
Замкненій, 8»**

№ п/п	Найменування робіт, які будуть виконуватись	Термін виконання
1	2	3

Підрядник

Директор _____

М.п

Замовник:

Директор _____

М.п

ДОГОВІРНА ЦІНА

Підрядник

Директор _____

М.п

Замовник:

Директор _____

М.п

**План фінансування
виконання робіт по об'єкту: «Капітальний ремонт системи опалення СЗШ № 34 на вул.
Замкненій, 8»**

Підрядник

Директор _____

М.п

Замовник:

Директор _____

М.п

Форма технічної пропозиції подається учасником процедури закупівлі у вигляді, наведеному нижче.

Учасник процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

на участь у закупівлі

Ми, _____,
(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

надаємо цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

1. ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:

№ п/п	Найменування робіт	Одиниці виміру	Кількість	Ціна (без ПДВ), грн.	Вартість робіт (без ПДВ), грн.
1	2	3	4	5	6
1.					

Всього вартість закупівлі: _____ грн. (_____) грн.
(цифрами) (прописом)

ПДВ 20%: _____ грн. (_____) грн.
(цифрами) (прописом)

Разом з ПДВ: _____ грн. (_____) грн.
(цифрами) (прописом)

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 120 (сто двадцять) днів з дня розкриття пропозиції, встановленого вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути розглянута вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

Якщо ми отримаємо ваше рішення про намір укласти договір, ми погоджуємось надати документи, які передбачені для подання учасником-переможцем процедури закупівлі на умовах і в терміни, наведені в тендерній документації.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не раніше, ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше, ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

«__» _____ 202_ р.

(Посада, ім'я та прізвище, підпис)

Форма цінової пропозиції подається переможцем процедури закупівлі у вигляді, наведеному нижче.

Переможець процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОВЕДЕНОГО ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ

Ми, _____,
(повна назва підприємства переможця процедури закупівлі)

надаємо цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

2. ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:

№ п/ п	Найменування робіт	Одиниці виміру	Кіль-кі сть	Ціна (без ПДВ), грн.	Вартість робіт (без ПДВ), грн.
1	2	3	4	5	6
1.					

Всього вартість закупівлі: _____ грн. (_____) грн.
(цифрами) (прописом)

ПДВ 20%: _____ грн. (_____) грн.
(цифрами) (прописом)

Разом з ПДВ: _____ грн. (_____) грн.
(цифрами) (прописом)

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 120 (сто двадцять) днів з дня розкриття пропозиції, встановленого вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути розглянута вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

Якщо ми отримаємо ваше рішення про намір укласти договір, ми погоджуємось надати документи, які передбачені для подання учасником-переможцем процедури закупівлі на умовах і в терміни, наведені в тендерній документації.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не раніше, ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше, ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

«__» _____ 202_р.

(Посада, ім'я та прізвище, підпис)

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ

Необхідні документи від учасника

- ліцензія на провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками .
- дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки, на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та інші дозволи, передбачені чинним законодавством, необхідні для виконання робіт, зазначених в тендерній документації.
- сертифікат на систему управління якістю, який підтверджує, що система управління якістю Учасника стосовно діяльності у сфері визначеній технічним завданням відповідає вимогам ДСТУ ISO 9001:2015, а також сертифікат внутрішнього аудитора отриманого штатним працівником учасника, в результаті проходження навчання щодо основних вимог ДСТУ EN ISO 9001:2018 «Системи управління якістю. Вимоги» та ДСТУ ISO 19011:2019, та які видані відповідним органом з сертифікації (органом з оцінки відповідності), який акредитований в установленому порядку (НААУ) та сфера акредитації якого містить будівництво – на підтвердження надати атестат про акредитацію та сферу акредитації ОС (ООВ).

Роботи повинні виконуватись з дотриманням технології та якості виконання робіт, діючих норм і правил виконання будівельних робіт, використання конкретних матеріалів і конструкцій, технічної експлуатації будівельної техніки і безпечних умов праці.

З метою одержання додаткової інформації, яка може бути необхідною для підготовки тендерної пропозиції, учасники повинні обстежити об'єкт, на якому мають бути виконані роботи.

Витрати, пов'язані з відвідуванням об'єкту та копіюваннями вищезазначеної додаткової технічної документації, покладаються на учасника. У складі пропозиції Учасник обов'язково повинен надати лист, підписаний Замовником, про те, що він ознайомлений з об'єктом будівництва.

Основний об'єкт – класу наслідків СС2.

Вимоги до розрахунку ціни пропозиції процедури закупівлі

До складу вартості будівельних робіт за пропозицією повинні включатись:

- прямі витрати;
- загальновиробничі витрати;
- супутні витрати на виконання робіт,
- прибуток,
- кошти на покриття адміністративних витрат будівельно-монтажних організацій,
- кошти на сплату податків, зборів та обов'язкових платежів, встановленим чинним законодавством і не враховані складовими вартості будівництва,
- податок на додану вартість.

Норматив розрахунку прямих витрат:

заробітна плата робітників будівельників, монтажників розраховується на підставі нормативних трудовитрат на обсяг робіт згідно з проектом і вартості людино-години для відповідного розряду робіт. Рівень середньомісячної заробітної плати при середньомісячній нормі тривалості робочого часу 165,58 люд.год та розряді робіт 3,8 – 14 800,00 грн. (БМР).

У складі пропозиції учасники повинні надати:

договірну ціну, пояснювальну записку; зведений та локальний кошторисний розрахунок вартості робіт; підсумкову відомість ресурсів; розрахунок загально-виробничих витрат; підтверджуючі розрахунки за статтями витрат договірної ціни відповідно до Настанови з визначення вартості будівництва затвердженої Наказом Мінрегіону «Про затвердження кошторисних норм України у будівництві» від 01.11.2021 р. № 281*.

**Примітка: учасники у складі пропозиції надають також підтвердження наявності спеціалізованого ліцензованого програмного забезпечення, необхідного для складання кошторисної документації (підтвердженням є надання діючої ліцензії на програмний комплекс).*

Роботи по об'єкту: «Капітальний ремонт системи опалення СЗШ № 34 на вул. Замкненій, 8»

1. Відомість обсягів робіт.

(додається окремим файлом)

2. Перелік матеріальних ресурсів та устаткування.

(додається окремим файлом)

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

(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

№ з/п	Посада	ПП	Працює в даній організації постійно /тимчасово (за трудовою чи цивільно-правовою угодою)	Досвід роботи на займаній посаді	Освіта, кваліфікація
1	2	3	4	5	6
	<i>Персонал (інженерно-технічний персонал та робітники)*</i>				
1...					

*обов'язково має бути зазначений штат працівників учасника (персонал, що бере участь у виконанні умов даної закупівлі).

Посада

(Підпис)

ПП

**Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази
(механізмів, устаткування, засобів вимірювальної техніки), технологій**

(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

1. Власне обладнання, матеріально-технічна база, технології

№ з/п	Найменування
1.	
2.	
3.	

2. Власні транспортні засоби

№ з/п	Найменування з зазначенням державного реєстраційного номеру
1.	
2.	
3.	

3. Обладнання, матеріально-технічна база орендоване/отримане на підставі договору лізингу/позичене

№ з/п	Найменування
1.	
2.	
3.	

4. Транспортні засоби орендовані/отримані на підставі договору лізингу/позичені

№ з/п	Найменування з зазначенням державного реєстраційного номеру
1.	
2.	
3.	

Посада

(Підпис)

ППП