***Примірна форма\****

***{Зазначається повна назва замовника}***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
|  | | **Протокол прийняття рішення уповноваженою особою** |
|  | | **від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | | **Уповноважена особа** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
|  |  | |

м.п.

|  |
| --- |
| **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**  **ВІДКРИТІ ТОРГИ** |

**(з особливостями, відповідно до постанови КМУ від 12.10.2022 № 1178**

**(зі змінами та доповненнями))**

**за предметом закупівлі:**

роботи з надання послуг інженера-консультанта для виконання функцій контролю та нагляду за будівельними роботами на об’єкті

***{зазначається повна назва предмету закупівлі з основної процедури на закупівлю робіт}***

(71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)

***(визначається із зазначенням коду Єдиного закупівельного словника,***

***відповідно до Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Мінекономіки 15.04.2020  № 708)***

**м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– 202\_\_\_рік**

*\*застосовується як примірна тендерна документація для закупівлі робіт щодо субпроектів та об’єктів у межах Програми з відновлення України (ПВУ) та Надзвичайної кредитної програми для відновлення України (НКПВУ). Повну відповідальність за зміст конкретної тендерної документації щодо конкретної закупівлі несуть відповідні замовники- кінцеві бенефіціари за ПВУ/НКПВУ.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункту** | **Розділ І Загальні положення** | |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог  Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабміну від 12.10.2022 № 1178 (далі — Особливості).  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні в Законі та Особливостях.  **У тендерній документації відповідно до частини 3 статті 22 Закону та абзацу 10 пункту 3 Особливостей також відображені певні додаткові обов'язкові умови), встановлення яких передбачено Фінансовою угодою (*далі – Фінансова Угода*)** **між Україною’ та Європейським інвестиційним банком щодо реалізації:**  **(*Коментар для Замовника: Замовник зазначає за якою саме програмою, із зазначених нижче, здійснюється закупівля)***  **-- Програми з відновлення України (*далі – ПВУ,*, *ратифікованою Законом України від 14 липня 2021 р. № 1645-IX*) , та які описані у Керівних принципах імплементації Програми, схвалених ЄІБ як такі, що відповідають Керівництву ЄІБ із закупівель.**  **АБО**  **-- Надзвичайної кредитної програми для відновлення України (далі – НКПВУ), ратифікованою Законом від 22.04.2015 р. № 346-VIII, та які описані у Керівних принципах імплементації Програми, схвалених ЄІБ як такі, що відповідають Керівництву ЄІБ із закупівель.**  **Такі додаткові обов’язкові умови можуть відрізнятися від норм Закону і Особливостей, проте підлягають застосування для цього тендеру.** |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | Повне найменування | *{Повне найменування замовника торгів}* |
| 2.2 | Місцезнаходження | *{Місцезнаходження замовника торгів}* |
| 2.3 | Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | *{ПІП, посада, адреса, контактна інформація}* |
| **3** | **Процедура закупівлі** | **відкриті торги з особливостями** |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | Назва предмета закупівлі | **Закупівля робіт з надання послуг інженера-консультанта для виконання функцій контролю та нагляду за будівельними роботами на об’єкті:**  ***{повна назва предмета закупівлі}*** |
| 4.2 | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Вимогами даної тендерної документації не передбачено встановлення окремих частин предмета закупівлі (лотів). |
| 4.3 | Місце та обсяг виконання робіт | Адреса Об’єкту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Обсяг робіт визначено у Додатку 3 «Технічне завдання» до тендерної документації. |
| 4.4 | Строк виконання робіт | До \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ року, докладно встановлені у Додатках 3 «Технічне завдання». |
| **5** | **Недискримінація учасників** | **Учасники (резиденти та нерезиденти)** всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Відповідно до абзацу другого підпункту 4 п.6¹ Розділу Х «Прикінцеві та перехідні положення» Закону у поєднанні з статтею 6 Закону, особливості щодо локалізації виробництва та їх врахування під час оцінки пропозицій, передбачені Законом України від 16.12.2021 №1977-ІХ, **НЕ** застосовуються до закупівель у межах ПВУ та НКПВУ. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України - гривня. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Мова тендерної пропозиції – українська ([пункт 8 частина друга,](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19)  Стаття 21 Закону).  Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад іншою мовою.  Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом українською мовою.  Виключення:  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами, та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимозі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу. |
| **8** | **Очікувана вартість предмету закупівлі та інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів** | Очікувана вартість предмета закупівлі складає: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_ коп ( {очікувана вартість прописом грн. \_\_ коп.}  Замовник **не приймає** до розгляду тендерну пропозицію, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Оскільки замовник не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення, або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації, то замовник відхиляє таку тендерну пропозицію відповідно до абзацу четвертого підпункту 2пункту 44 Особливостей. |
| **9** | **Перелік додатків тендерної документації** | 1. Додаток 1 – Форма тендерної (цінової) пропозиції).  2. Додаток 2 – Проект договору про надання послуг інженера-консультанта для виконання функцій контролю та нагляду за будівельними роботами на об’єкті  3. Додаток 3 -- Технічне завдання на закупівлю.  4. Додаток 3-А – Форма гарантійного листа щодо виконання робіт.  5. Додаток 4 – Форма довідки, яка містить інформацію про залучення субпідрядних організацій до виконання робіт  6. Додаток 5 – Форма довідки про наявність у Учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.  7. Додаток 6 – Форма довідки про наявність у Учасника торгів документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів.  8. Додаток 7 – ПАКТ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ (українською та англійською мовами).  9. Додаток 8 -- Перелік документів та/або інформації, які подаються учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції.  10. Додаток 9 -- Перелік документів та/або інформації, які подаються переможцем процедури закупівлі. |
| **Розділ ІІ Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру (далі — звернення). Усі звернення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дня їх оприлюднення надати відповідь на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником відповіді на звернення електронна система закупівель автоматично зупиняє проведення відкритих торгів.  Для поновлення проведення відкритих торгів замовник повинен розмістити відповідь в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше ніж на чотири дні. |
| **2** | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів. У разі внесення змін до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель, а саме ― в оголошенні про проведення відкритих торгів таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у новій редакції зазначених документації та/або оголошення додатково до їх попередньої редакції. Замовник разом із змінами до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ ІІІ Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин першої, четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону.  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 установлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у пункті 47 Особливостей і в тендерній документації; а також завантаження необхідних документів, що вимагаються згідно з умовами цієї тендерної документації.  **Тендерна пропозиція повинна складатися з:**  1. Документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції - у разі, якщо учасником є юридична особа, то учасник надає документ, який підтверджує її повноваження (наказ про призначення керівника підприємства на посаду або протокол рішення власників чи акціонерів про призначення керівника або виписку з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління і т. п. або довіреність керівника учасника, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю, або інше);  - у разі, якщо учасником є фізична особа, то учасник надає копію паспорта (сторінки 1-2 та сторінки 3-6 за наявності записів, сторінку із зазначенням реєстрації місця проживання, для паспорта громадянина України, оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорта громадянина України у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), а якщо підписувати тендерну пропозицію та/або договір про закупівлю буде особа, яка була уповноважена фізичною особою учасником, необхідно додатково надати нотаріально посвідчену довіреність, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю, а також копію паспорта (сторінки 1-2 та сторінки 3-6 за наявності записів, сторінку із зазначенням реєстрації місця проживання, для паспорта громадянина України, оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорта громадянина України у формі картки, що містить безконтактний електронний носій) такої уповноваженої особи.  2. Статуту або іншого установчого документу в останній редакції. У випадку, якщо Учасник діє на підставі модельного статуту необхідно надати рішення про створення Учасника. (для юридичних осіб).  3. Витяг з реєстру платників ПДВ або витяг з реєстру платників єдиного податку (у разі ненадання, хоча б одного з документів визначених в цьому пункті, учасник має надати пояснення з посиланням на норми діючого законодавства, які містять обґрунтування підстав ненадання вказаних документів, зокрема у зв’язку наявністю вільного доступу до відкритих даних ДПС).  4. Документів, вказаних в п. 5 розділу ІІІ тендерної документації (крім документів передбачених підпунктами 5.5.1.-5.5.4. пункту 5 розділу ІІІ тендерної документації, які надаватимуться учасником-переможцем).  5. Заповненої тендерної пропозиції (цінова), оформленої згідно з Додатком 1 завіреної підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою\*.  6. Інформації та сканованих документів про відповідність запропонованої пропозиції технічним вимогам, які встановлені в пункті 6 Розділу ІІІ та Додатку 3 до цієї тендерної документації.  7. Підписаного уповноваженим представником учасника Пакту про згоду щодо професійної чесності українською та англійською мовами (Додаток 7).  **8. Інші документи (з урахуванням абзацу першого частини третьої статті 22 Закону):**  **-** копії кваліфікаційних сертифікатів;  - у разі залучення стороннього суб'єкта господарювання (субпідрядної організації), Учасник надає довідку, за формою згідно додатку 4, з переліком субпідрядних організацій, які будуть залучені до виконання робіт / надання послуг з обов’язковим наданням копій чинних кваліфікаційних сертифікатів та/або копій чинних ліцензій працівників таких субпідрядних організацій (на роботи/послуги згідно вимог Замовника у цій документації);  - інші документи, які вимагаються по змісту тендерної документації, зокрема довідку, в довільній формі, про особу, яку уповноважено підписувати договір про закупівлю у разі перемоги учасника у торгах з обов’язковим наданням у складі своєї пропозиції копії документу, який посвідчує особу яку уповноважено підписувати договір про закупівлю.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  Замовник не вимагає обов'язкового включення документів/витягів/свідоцтв до складу тендерної пропозиції Учасника у разі, якщо така інформація є публічною, 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.  Однак враховуючи, що згідно з постановою КМУ від 12.03.2022 р. № 263, яка застосовується до припинення чи скасування воєнного стану, інформаційні, інформаційно-комунікаційні та електронні комунікаційні системи, публічні електронні реєстри можуть як зупиняти, обмежувати свою роботу, так і відкриватись, поновлюватись у період воєнного стану, то у разі зупинки та/або обмеження доступу до відповідних відкритих єдиних державних реєстрів у період з дати оприлюднення оголошення про проведення закупівлі і до кінцевого терміну подання тендерних пропозицій учасниками, неподання Учасником відповідного (відповідних) документів/витягів/свідоцтв у складі тендерної пропозиції Учасника вважатиметься невідповідністю в інформації та/або документах тендерної пропозиції Учасника.  У такому разі, Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  **Документи, що входять до складу тендерної пропозиції (завантажуються при поданні) повинні бути скановані і розташовані послідовно один-за-одним, таким чином щоб зміст окремого документу не розривався.**  Всі **документи**, що входять до складу тендерної пропозиції, за можливості, **надаються в одному файлі, у форматі PDF (Portable Document Format),** а за неможливості – також файли у форматі з розширенням «.jpeg.», «.doc.», які забезпечують можливість ознайомлення зі змістом такого документу. Скан-копіїї документів повинні бути розбірливими та читабельними.  Документ (документи), які надані у складі тендерної пропозиції, мають бути відкриті для загального доступу, тобто не містити паролів.  Тендерна пропозиція повинна бути розміщена на електронному майданчику до закінчення строку подання тендерних пропозицій.  У випадку якщо в змісті цієї тендерної документації вимагається надання копії документа, копія такого документу перед скануванням має бути завірена підписом уповноваженої особи та печаткою\* учасника.  У разі, якщо у тендерній документації встановлена вимога щодо надання документа, який є багатосторінковим, учасник подає у складі тендерної пропозиції такий документ у повному обсязі, за виключенням випадків, коли в документації встановлено вимогу щодо подання конкретних сторінок такого документа.  **\*** *Вимога про скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*  Відповідно до частини третьої 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". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП) або удосконаленим електронним підписом (УЕП), а саме:  - КЕП або УЕП службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, що повинен містити код ЄДРПОУ саме цієї юридичної особи-учасника,  або  - КЕП або УЕП фізичної особи - представника учасника процедури закупівлі за довіреністю, дорученням або іншим документом, що уповноважує її (з обов’язковим наданням копії такого документу у складі тендерної пропозиції учасника).  3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.  Винятки:  1) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП/УЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП/УЕП.  Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».  Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа), код ЄДРПОУ юридичної особи-учасника (для юридичної особи) або номер РОКПП (для фізичної особи-учасника.  У разі відсутності даної інформації або у разі ненакладення учасником КЕП\УЕП відповідно до умов тендерної документації, Замовник *з*гідно пункту 43 Особливостей розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в електронній системі закупівель. |
| **1.1** | **Формальні помилки** | Допускається наявність в тендерних пропозиціях учасників формальних (несуттєвих) помилок, що не призводить до відхилення такої пропозиції.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  ***Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме технічні помилки та описки.  *Опис формальних помилок:*  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  — уживання великої літери;  — уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  — використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  — зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю — помилка в цифрах;  — застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  — написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  — нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Приклади формальних помилок:*  — «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  — «м.дніпро» замість «м.Дніпро»;  — «поряд -ок» замість «поря – док»;  — «ненадається» замість «не надається»»;  — «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  — учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)». |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається *(****Коментар для замовника – це на розсуд замовника. У разі прийняття рішення замовником про включення вимоги про надання учасниками забезпечення тендерної пропозиції – відповідні розділи цієї документації мають бути змінені – як зразок можна використати примірну тендерну документацію на закупівлю робіт )*** |
| **3** | **Умови повернення чи непове****рнення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається |
| **4** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними ***протягом 90 (дев'яносто ) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі має право:   * відхилити таку вимогу; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції .   У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії до учасників** відповідно до статті 16 Закону **та підстави, встановлені статтею 17 Закону**  *(пунктом 47 Особливостей – під час їх застосування)* | Учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати документи щодо підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям та відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, в тому числі:  **5.1. Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (*Цей критерій застосовується на власний вибір Замовника -- у разі його застосування слід конкретизувати якого роду (якої спеціалізації і кваліфікації) працівники потрібні з урахуванням характеру і обсягів робіт)*:**  5.1.1. Довідка за формою Додатку 5 цієї документації, яка містить інформацію про наявність у учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, з зазначенням посади, досвіду роботи в цілому (років), освіти і спеціальності/кваліфікації працівників.  На підтвердження інформації про наявність в Учасника працівників, які будуть задіяні Учасником під час виконання договору, йому необхідно у складі тендерної пропозиції надати копії трудових книжок (всі сторінки, що містять записи) **або** копії наказів про призначення на посаду, копії наказів про сумісництво, **або** копії цивільно-правових угод, або інших документів, які підтверджують наявність правовідносин Учасника з відповідними працівниками, зазначеними в Довідці за формою Додатку 5 цієї документації.  5.1.2 Вимоги до персоналу Учасника --в Учасника повинен бути в наявності, у точу числі як одна та сама особа ***(Коментар Замовнику – далі наведено приклад-зразок, який Замовник на власний розсуд може використовувати або ні у разі застосування цього критерію):***  -- Сертифікований провідний інженер-консультант  (будівництво) з досвідом роботи не менше 3 років\* (що  підтверджується датою видачі сертифікату) - не  менше 1 особи;  \**сертифікат має бути виданий в порядку,*  *встановленому положеннями Закону України « Про акредитацію органів з оцінки відповідності», органами*  *з оцінки відповідності акредитованими на відповідність*  *вимогам ISO/IEC 17024:2012 та/або стандарту ДСТУ*  *EN ISO/IEC 17024:2014 та/або ISO/IEC 17024:2019 в*  *Національному агентстві з акредитації України, що*  *видали сертифікат із зазначенням номеру атестата*  *акредитації органу із сертифікації персоналу*.  -- Сертифікований інженер з охорони праці  (будівництво) не нижче 1 категорії – не менше 1 особи;  -- Сертифікований провідний експерт будівельний з  інженерно-технічних заходів цивільного захисту не  менше 1 особи*.*  5.1.3. Для підтвердження своєї відповідності цьому критерію учасник може залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників / співвиконавців. У такому випадку у довідці про наявність працівників згідно Додатку 5 в розрізі субпідрядників / співвиконавців зазначається інформація стосовно всіх фізичних осіб у складі залучених спроможностей із зазначенням П. І. Б., посади, загального стажу роботи, освіти, а також правової підстави використання учасником праці кожного окремого працівника, а саме договір між учасником та фізичною особою-підприємцем (якщо роботу виконує особисто підприємець) та/або договір між учасником та його субпідрядником (в усіх інших випадках).  На підтвердження інформації, зазначеної в довідці, учасник має надати:  - копію договору між ним та фізичною особою-підприємцем та/або копію гарантійного листа від субпідрядника / співвиконавця учасника, що підтверджує згоду такого субпідрядника / співвиконавця виступити в ролі субпідрядника / співвиконавця цього учасника в разі його перемоги в цих торгах, а також містить вичерпний перелік працівників субпідрядника / співвиконавця, яких він має намір залучити до виконання відповідного договору в разі перемоги учасника в цих торгах.  *Відповідність поданої пропозиції за цим критерієм підтверджується наданням у складі пропозиції належним чином оформленої довідки згідно Додатку 5 (та скан-копіямипідтвердних документів) .*  **5.2. Наявність документально підтвердженого відповідного досвіду виконання аналогічних договорів:**  5.2.1. Довідку про виконання аналогічних договорів згідно Додатку 6 цієї документації.  5.2.2. Завірені копії підтверджуючих документів, а саме: **аналогічних договорів з додатковими угодами (за їх наявності) та актів на всю суму договору**. *У випадку коли сума актів не відповідає вказаній вартості договору – надати пояснення.*  **Відповідний досвід роботи:** не менше 2 виконаних аналогічних договорів (у тому числі договорів субпідряду) протягом останніх 5 років з урахуванням, що клас наслідків (відповідальності) об’єкта за аналогічним договором повинен бути не нижче класу наслідків об’єкта за предметом закупівлі.  Під аналогічними розуміються договори співставні за складом та характером робіт (послуг), а саме надання інженерно-консультаційних послуг на об’єктах з нового будівництва або реконструкції або реставрації або капітального ремонту об’єктів (будівель).  *Відповідність поданої пропозиції за цим критерієм підтверджується наданням у складі пропозиції оформленої довідки згідно Додатку 6 та скан-копіями підтвердних документів, зазначених у підпункті 5.2.2.*  **5.3. Наявність фінансової спроможності протягом 5 останніх календарних років, що підтверджується наданням фінансової звітності (в залежності від організаційно-правової форми Учасника): .**  5.3.1. Копії балансів Учасника (форма № 1)  \*Для суб’єктів малого підприємництва – копії фінансового звіту Учасника-суб’єкта малого підприємництва (форма № 1-м)  5.3.2. Для Учасників торгів – юридичних осіб — копії звітів про фінансові результати Учасника (форма № 2).\*  Для суб’єктів малого підприємництва – копії фінансових звітів Учасника-суб’єкта малого підприємництва (форма № 2-м).  5.3.3. Копії звітів про рух грошових коштів.  *\*У разі, якщо учасник торгів є юридична чи фізична особа, яка відповідно до норм чинного законодавства не складає документи, зазначені у цьому підпункті, такий учасник подає у складі пропозиції копії тих документів, які є документами фінансової звітності для нього*  **Фінансова спроможність учасника закупівлі є такою, що відповідає критерію, за умови, якщо середньорічний оборот (середнє арифметичне значення річних оборотів) протягом 5 останніх календарних років (загальний досвід роботи не менше 4 років) становить не менше ніж 30% від очікуваної вартості предмета закупівлі, вказаної Замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів**  *Під річним оборотом (тотожним обсягу річного доходу) розуміються всі доходи учасника протягом року: 1) для учасника юридичної особи: чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) + Інші операційні доходи + Інші доходи; 2) для учасника фізичної особи-підприємця:* *обсяг доходу за звітний податковий період (рік).*  **5.4. Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, які надаються при поданні тендерної пропозиції :**  5.4.1. Відсутність підстав для відмови, які визначені у частині 1 статті 17 Закону (підпунктами 1-12 пункту 47 Особливостей – під час їх застосування).  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених у підпунктах 1-12 пункту 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7 цього пункту) шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до [абзацу шістнадцятого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n630)  пункту 47 Особливостей.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників -- підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановленими статтею 17 Закону, подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання, окремо.  Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених підпунктами 1 і 7 пункту 47 Особливостей.  У випадку виявлення Замовником під час розгляду тендерної пропозиції Учасника у його інформації про відсутність підстав, визначених в пункті 47 Особливостей, помилок (невідповідностей), здійснених при заповненні відповідних електронних полів, Учасник надає довідку в довільній формі для усунення таких невідповідностей в поданій інформації відповідно до пункту 43 Особливостей, оскільки у електронній системі закупівель відсутній механізм виправлення помилок в електронних полях.  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю - учасником надається довідка за формою відповідно до додатку №8 цієї тендерної документації.  5.4.2. Відповідно до абзацупершого частини третьої статті 22 Закону **з урахуванням** **абзацу 10 пункту 3 Особливостей** та Фінансової Угоди для закупівель за ПВУ (***або НКПВУ – зазначається Замовником***) учаснику буде відмовлено в участі у тендері та його пропозиція відхилена, якщо учасником **НЕ буде** надано у складі пропозиції інформації про відсутність наступних підстав, а саме:  -- Довідки в довільній формі про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю, фізична особа-кінцевий бенефіціарний власник юридичної особи-учасника процедури закупівлі ( у тому числі фізична особа кінцевого бенефіціарного власника засновника такої юридичної особи, якщо засновник – інша юридична особа) – **НЕ** *була засуджена за державну зраду або колабораційну діяльність за законами України та судимість за такі кримінальні правопорушення з фізичної особи не знято або не погашено у встановленому законом порядку.*  -- Довідки в довільній формі, що учасник процедури закупівлі не є особою, до якої не застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції", а також до такої особи не застосовані чинні сканкції будь-якою з таких організацій:  (a) Організація Об’єднаних Націй та будь-яка установа чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена або уповноважена Організацією Об’єднаних Націй запроваджувати, керувати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;  (b) Європейський Союз та будь-яке агентство чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена чи уповноважена Європейським Союзом вводити, адмініструвати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;  (c) Управління контролю за іноземними активами Міністерства фінансів США (OFAC), Державний департамент США та/або Міністерство торгівлі Сполучених Штатів.  -- Довідка в довільній формі про те, що розмір середньорічного отриманого доходу (середнє арифметичне значення річних оборотів коштів) учасника процедури закупівлі за останні 2 роки без врахування періоду військового **перевищує** 50 % від початкової вартості договорів, укладених цим учасником в рамках НКПВУ та/або ПВУ та які не завершені на день подання пропозиції такого учасника. та які не завершені на день подання пропозиції такого учасника.  *Якщо учасник не був виконавцем (підрядником) за договорами, укладеними в рамках НКПВУ та/або ПВУ – інформація про це зазначається у довідці в довільній формі.*  *Під річним отриманим доходом (тотожним обсягу річного обороту) розуміються всі доходи учасника протягом року: 1) для учасника юридичної особи: чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) + Інші операційні доходи + Інші доходи; 2) для учасника фізичної особи-підприємця:* *обсяг доходу за звітний податковий період (рік).*  5.4.3. Відповідно до абзацупершого частини третьої статті 22 Закону **з урахуванням** **абзацу 10 пункту 3 Особливостей** та Фінансової Угоди для закупівель за ПВУ (***або НКПВУ – зазначається Замовником***) учаснику буде відмовлено в участі у тендері та його пропозиція відхилена, якщо учасником **НЕ буде** надано у складі його пропозиції **Витяг ЄДР/Виписку ЄДР**,, в якому міститься інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань", або інші документи згідно чинного законодавства, підтверджуючі зазначену інформацію (крім випадків, коли учасником є фізична особа-підприємець або учасником є нерезидентом).  **5.5. Документи, які повинен подати замовнику переможець процедури закупівлі:**  5.5.1. Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі.  *Довідка надається для запобігання ситуації, зумовленої відсутністю функціональної можливості перевірки інформації на веб-ресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.*  Зазначений документ переможець може отримати за посиланням в мережі Інтернет: <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/>  Інформація про притягнення згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією фізичної особи, яка є переможцем процедури закупівлі, перевіряється додатково замовником в електронній системі закупівель **самостійно,** шляхом перегляду інформації, що автоматично формується в електронній системі закупівель в результаті автоматичного обміну інформацією електронної системи закупівель з Єдиним державним реєстром осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.  5.5.2. Довідка, що містить в собі відомості про те що, керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, НЕ було засуджено:  -- 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,  -- за державну зраду або колабораційну діяльність за законами України та судимість за такі кримінальні правопорушення з фізичної особи не знято або не погашено у встановленому законом порядку.    5.5.3 Довідка, що містить в собі відомості про те що, керівника учасника 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  5.5.4 Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що: а) між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, б) або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю -- відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, в) або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі.  *Довідки, зазначені у підпунктах 5.5.2-5.5.3, надаються у формі Витягу (повний) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості». Витяг надається щодо особи (осіб) зазначених у цьому підпункті та має бути виданий не більше ніж за 30 календарних днів до дня його подання Замовнику.*  ***Витяг про відсутність судимості можна отримати онлайн, скориставшись сервісом Порталу ДІЯ:*** [*https://diia.gov.ua/services/vityag-pro-nesudimist*](https://diia.gov.ua/services/vityag-pro-nesudimist) *або на офіційному сайті МВС за посиланням* [*https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing*](https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing) *.*  5.6. Переможець торгів **у строк, що не перевищує чотирьох днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір, повинен надати замовнику документи передбачені підпунктами 5.5.1.-5.5.4. пункту 5 розділу ІІІ тендерної документації.  Скановані по порядку в одному файлі (у форматі PDF(Portable Document Format) документи, надаються шляхом прикріплення файлу на електронний майданчик. Скан-копії документів повинні бути розбірливими та читабельними.  Учасники торгів – нерезиденти для виконання вимог, щодо надання документів, передбачених пунктом 1 розділу ІІІ тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.Такі документи надаються разом із завіреним у встановленому порядку перекладом.  На підставі частини 15 статті 29 Закону *(пункту 42 Особливостей – під час їх застосування)*, Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем процедури, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених [пунктом 47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n615) цих особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі..  **\*** *Вимога про скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*  **5.7. Додаткова вимога щодо уникнення конфлікту інтересів**  На вимогу ЄІБ та щоб уникнути конфлікту інтересів, замовник відмовить учаснику в участі в тендері та відхилить його тендерну пропозицію, якщо стане відомо, що такий учасник надавав консультаційні послуги з підготовки і реалізації суб-проекту.  З метою уникнення можливого конфлікту інтересів, також не розглядатимуться та відхилятимуться тенлерні пропозиції від учасників торгів, які є пов’язаними особами в розумінні пункту 20 статті 1 Закону України «Про публічні закупівлі», зокрема у ситуації, коли замовник здійснює контроль над учасником або замовник і учасник перебувають під спільним контролем. |
| **6** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерної пропозицій документальне підтвердження відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником у Додатку 3 до цієї тендерної документації.  **Для підтвердження відповідності тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам замовника, учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати:**  - розрахунок вартості послуг інженера-консультанта за предметом закупівлі, зазначений у формі пропозиції Додатку 1, відповідно до кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва», затверджених наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 01.11.2021 року № 281 (зі змінами та доповненнями).  - згоду на відповідні умови цієї тендерної документації, зазначену у формі пропозиції Додатку 1, зокрема згоду з проєктом договору (Додаток 2);  **-** копію всіх кваліфікаційних документів на право надання послуг інженера-консультанта в будівництві.  Тендерна пропозиція, що не відповідає Технічним вимогам, викладеним у Додатку 3, буде відхилена на підставі абзацу 2 підпункту 2 пункту 44 Особливостей, а саме тендерна пропозиція не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 Особливостей.  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі передбачають необхідність застосування заходів із захисту довкілля. В підтвердження застосування заходів із захисту довкілля учасник має надати в складі пропозиції гарантійний лист **згідно форми у додатку 3-А**цієї документації. |
| **7** | **Інформація про субпідрядника** | Учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, а також інші субпідрядні організації, які він планує залучити до виконання робіт. Інформація про субпідрядників надається у відповідності з Додатком 8 до цієї тендерної документації. |
| **8** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій. |
| **Розділ ІV Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | **Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:**  *(****Коментар для Замовника. Вказується дата та час, зазначені в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. Строки для подання тендерних пропозицій у відкритих торгах зазначаються згідно чинного законодавства, застосовного на момент публікації оголошення про проведення відкритих торгів, але згідно вимог п.9 Посібника «Національні процедури закупівель» має складати НЕ МЕНШЕ 15 календарних днів з дати публікації оголошення про проведення відкритих торгів у разі тендерної закупівлі технічного нагляду та послуг інженера-консультанта).***  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали. |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються в електронній системі закупівель згідно вимог законодавства, застосованого на час оголошення торгів. |
| **Розділ V Оцінка тендерних пропозицій, їх відхилення та інша інформація** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Відкриті торги проводяться **(*Коментар для замовника: ПОВИНЕН БУТИ ВИЗНАЧЕНИЙ ЗАМОВНИКОМ НА СВІЙ РОЗСУД ОДИН З НАСТУПНИХ ВАРІАНТІВ****)*:   * ***ІЗ*** *застосуванням електронного аукціону відповідно до пункту 35 Особливостей (під час їх застосування).*   *АБО*   * ***БЕЗ*** *застосування електронного аукціону згідно пункту 37 Особливостей (під час їх застосування).*   Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною. Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна якої є найнижчою.  Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до Особливостей (далі - найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням Особливостей.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 Закону (*пунктом 47 Особливостей – під час їх застосування)*, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі.  У разі відхилення тендерної пропозиції відповідно до п.5 Розділу V цієї тендерної документації, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені цією тендерною документацією.    Критерії оцінки тендерних пропозицій:  – ціна з ПДВ\* (питома вага цінового критерію – 100 %).  Оцінка тендерних пропозицій проводиться з урахування розміру податку на додану вартість\*  **\* Учасники які не є платниками ПДВ, подають тендерну пропозицію без ПДВ.**  При цьому, Учасник заповнюючи форму документу «Тендерна пропозиція (цінова)» згідно Додатку 1 до тендерної документації, має зазначити, зокрема, розмір ПДВ, якщо учасник є платником ПДВ.  Ціна, запропонована учасником, повинна враховувати всі затрати, пов’язані з предметом закупівлі (сплата податків, обов’язкових платежів, страхування, витрати пов’язані з отриманням необхідних дозволів та ліцензій тощо), відповідно до умов цієї документації.~~.~~ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1** | **Крок аукціону** | **Розмір мінімального кроку пониження ціни, %: 1% від очікувальної вартості закупівлі.**  **Розмір мінімального кроку пониження ціни, грн.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривні, \_\_\_ коп.).** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції** | Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати **протягом одного робочого дня** з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних робіт тендерної пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного вище..  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:   1. досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; 2. сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі; 3. отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством. |
| **3** | **Виправлення невідповідностей в інформації та/або документах** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **4** | **Інша інформація** | Інші умови тендерної документації:  1. Учасник бере на себе всі витрати, пов’язані з підготовкою та подачею своєї тендерної пропозиції, а Замовник не відповідає та не несе зобов’язань щодо цих витрат, незалежно від характеру проведення та результатів розгляду тендерної пропозиції, за виключенням випадків, передбачених чинним законодавством України.  2. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  3.   У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ї роз'яснення/нь державних органів або ненакладення електронного підпису.  4.    Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  5.  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  6  Факт подання тендерної пропозиції учасником — фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Учасник, який подав тендерну пропозицію, вважається таким, що згодний з проєктом договору про закупівлю, викладеним у ***Додатку 2*** до цієї тендерної документації, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку, встановленого ***в п. 4 Розділу ІІІ*** до цієї тендерної документації.  9. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  10. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми **(врахуванням вважається факт подання письмового підтвердження дотримання цих норм):**  — постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  — постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  — Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII..  А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламської Республіки Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА та інших злочинів.  У випадку наявної невідповідності учасника зазначеним вище умовам цього підпункту 10, тендерна пропозиція такого учасника вважатиметься такою, що не відповідає вимогам, встановленим в тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону, а його тендерна пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі абзацу п’ятого підпункту 2 пункту 44 Особливостей. |
| **5** | **Відхилення тендерних пропозицій** | ***Замовник відхиляє тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 Особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламської Республіки Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до [пункту 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131)3 Особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 пункту 47 Особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей.  ***Замовник може відхилити тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель ***у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання і застосування санкцій у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Зазначений учасник процедури закупівлі може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відхилення тендерної пропозиції. Для цього учасник процедури закупівлі (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, тендерна пропозиція такого учасника не може бути відхилена.  Учасник процедури закупівлі, в тому числі об’єднання учасників, в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстави, передбаченої підпунктом 2 пункту 45 Особливостей у вигляді довідки, складеної учасником у довільній формі, зміст якої підтверджує відсутність відповідної підстави для відхилення тендерної пропозиції.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення Особливостей (Закону) та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі / переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією ***не пізніш як через чотири дні*** з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ VI Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | ***Відповідно до пункту 50 Особливостей*** (***під час їх чинності та застосування) або статті 32 Закону (після скасування (припинення дії) Особливостей) Замовник відміняє відкриті торги у разі:***  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник ***протягом одного робочого дня*** з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  ***Відповідно до пункту 51 Особливостей*** (***під час їх чинності та застосування) або статті 32 Закону (після скасування (припинення дії) Особливостей) відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:***  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення |
| **2** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, , протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через 15 днів з датидня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця процедури закупівлі.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівельна веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю зупиняється. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | Договір про закупівлю повинен відповідати проекту договору зазначеному в Додатку 2 до тендерної документації.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати інформацію про право підписання договору про закупівлю.  *У випадку ненадання переможцем інформації про право підписання договору про закупівлю переможець вважається таким, що відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю та підлягає відхиленню на підставі абзацу 2 підпункту 3 пункту 44 Особливостей.* |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі, відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої – п’ятої, сьомої-дев’ятої статті 41 Закону, та Особливостей.  Договір про закупівлю, що укладається між резидентами України, повинен бути викладений виключно українською мовою.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі.  Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  Істотні умови договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених законодавством, (*визначені у п.19 Особливостей під час їх застосування або у ч.5 ст.41 Закону ((після скасування (припинення дії) Особливостей).*  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 Особливостей;  2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 Особливостей;  3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та Особливостей;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 49 Особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей;  5) коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. |
| **5** | Додаткова істотна умовою договорів про закупівлю за Програмою відновлення України (ПВУ) / Надзвичайною кредитною програмою для відновлення України (НКПВУ) | **Додатковою істотною умовою договорів про закупівлю за ПВУ/НКПВУ є додаткові підстави для його припинення** у разі настання під час виконання договору будь-якої з наступних обставин:  1) виконавець договору та/або кінцевий бенефіціарний власник виконавця-юридичної особи став особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції", а також до такої особи застосовані чинні санкції будь-якою з таких організацій:  (a) Організація Об’єднаних Націй та будь-яка установа чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена або уповноважена Організацією Об’єднаних Націй запроваджувати, керувати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;  (b) Європейський Союз та будь-яке агентство чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена чи уповноважена Європейським Союзом вводити, адмініструвати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;  (c) Управління контролю за іноземними активами Міністерства фінансів США (OFAC), Державний департамент США та/або Міністерство торгівлі Сполучених Штатів.  2) наявність висновку органу Держаудитслужби про результати моніторингу процедури закупівлі, яким вказано про необхідність припинення (розірвання) відповідного договору, та такий висновок не був оскаржений та/або скасований в судовому порядку.  3) наявність доказів, підтверджених у суді, щодо порушення договірних зобов’язань виконавцем згідно Пакту про згоду щодо професійної чесності. |
| **6** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | 6.1. У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей закупівель, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та цих особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначенихстаттею 33 Закону та цим пунктом.  6.2. У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями закупівель. |
| **7** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається ***(Коментар для замовника - це на розсуд замовника. У разі прийняття рішення замовником про включення вимоги про надання забезпечення виконання договору – відповідні розділи цієї документації та проєкт договору у Додатку 2 мають бути змінені – як зразок можна використати примірну тендерну документацію на закупівлю робіт)*** |

***Додаток 1***

***до тендерної документації***

**ТЕНДЕРНА (ЦІНОВА) ПРОПОЗИЦІЯ**

**НА ЗАКУПІВЛЮ ПО ПРЕДМЕТУ**

***Повна назва предмету закупівлі***

**Закупівля робіт з надання послуг інженера-консультанта в будівництві на об’єкті:**

Найменування : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(повна назва організації учасника торгів)*

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідальної особи)*

уповноважений повідомити наступне:

1. Розглянувши тендерну документацію на виконання зазначеного замовлення, ми згодні *виконати роботи* за ціною: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (з ПДВ\*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (без ПДВ),

*(вказується ціна тендерної пропозиції (цифрами і прописом) з ПДВ\* та без ПДВ)*

*\* Cума з ПДВ зазначається лише тими учасниками, які є платниками ПДВ.*

Ціна включає в себе ціну на роботи, які пропонуються за Договором, з урахуванням вартості самих робіт, вартості всіх витрат, пов’язаних з виконанням робіт, передбачених тендерною документацією, а також вартість податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.

2. Адреса (місцезнаходження) учасника торгів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Податковий статус учасника : (**зазначити -- платник або НЕ платник ПДВ**).

3. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Загальний строк виконання робіт: \_\_\_\_ місяців, але не пізніше «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_р.

6. Уповноважений представник учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. До прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, Ваша документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо буде прийнято рішення про намір укласти договір, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені Договором.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити тендерну пропозицію Учасника-Переможця в разі не надання ним документів, передбачених цією тендерною документацією.

8. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90**календарних днів з дати розкриття тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може розглядатися Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

9. Ми підтверджуємо згоду з умовами проекту договору про закупівлю, викладеними у Додатку 2 до тендерної документації за даним предметом закупівлі.

10. Якщо буде прийнято рішення про намір укласти договір, ми зобов’язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівел повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 15 календарних днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі..

11. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма вимогами проведення процедури закупівлі, визначеними законодавством і в тендерній документації, зокрема додатковими вимогами за Керівними принципами імплементації Програми з відновлення України, що фінансується згідно Фінансової Угоди з Європейським інвестиційним банком.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника та печатка (печатка за наявності)*

***Додаток 2***

***до тендерної документації***

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ[[1]](#footnote-1)**

**про надання послуг інженера-консультанта в будівництві**

«{зазначається повна назва об’єкту}»

№ \_\_\_\_\_\_\_

(номер договору)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.

(місце укладення договору) ( (дата укладення договору)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи/ ПІБ фізичної особи)

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(посада, ПІБ)

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком (Проєкт «Програма з відновлення України») від 9 грудня 2020 року FI № 91.906 Serapis № 2019-0903, ратифікованої Законом України №1645-IX від 14 липня 2021 року та Угоди про передачу коштів позики (УПКП) №\_\_\_від \_\_\_між\_\_\_\_\_ , (далі – «**Замовник**»), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування юридичної особи/ ПІБ фізичної особи-підприємця або фізичної особи)

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(посада, ПІБ)

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – «**Інженер-консультант**», «**Виконавець**»), з іншої сторони, спільно іменовані «**Сторони**», а кожна окремо – «**Сторона**», уклали цей договір (далі – «**Договір**») про таке:

1. **Предмет Договору**
   1. Предметом Договору є надання інженерно-консультаційних послуг (далі – «Послуги»), необхідних для здійснення будівництва та завершення проекту об’єкта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва)

за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – «**Об’єкт**»), які Інженер-консультант в межах повноважень зобов’язується надати Замовнику, а Замовник зобов’язується прийняти і оплатити їх в порядку та на умовах, визначених Договором.

* 1. Вимоги до кваліфікаціїІнженера-консультанта і Перелік Послуг Інженера-консультанта визначається Сторонами залежно від особливостей Об’єкта, обсягів фінансування і вимог Замовника в Особливих умовах Договору (Додаток 1. Перелік послуг, що надаються Інженером-консультантом), який є невід’ємною частиною Договору.
  2. Цей договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

1. **Строки надання Послуг**
   1. Надання Послуг Інженером-консультантом здійснюється протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(передачі вихідних даних, затвердженої Замовником в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установленому порядку проектної документації; передачі дозвільної та іншої документації, необхідної для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ надання Послуг; надання доступу до будівельного майданчика)

Завершення надання Послуг – **до \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р**.

* 1. Етапи надання послуг визначаються Календарним планом надання інженерно-консультаційних послуг (Додаток 2. Календарний план надання інженерно-консультаційних послуг), який є невід'ємною частиною Договору.

1. **Ціна послуг та порядок розрахунків за Договором**
   1. Ціна Послуг за Договором визначається за згодою Сторін відповідно до Розрахунку вартості надання інженерно-консультаційних послуг (Додаток 3. Розрахунок договірної ціни надання інженерно-консультаційних послуг) і становить \_\_\_\_% від підсумку глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку вартості будівництва[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.)\*, з них:

- Сума без ПДВ: \_\_\_,\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок);

- ПДВ: \_\_\_,\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок).

\* або вказується «без ПДВ»

Порядок визначення вартості договірної ціни проводиться згідно положень Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва».

3.2. Джерелами фінансування послуг за цим договором є субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію (***Коментар для Замовника: Замовник зазначає за якою саме програмою, із зазначених нижче, здійснюється закупівля):***

***--*** Програми з відновлення України, що реалізується на підставі Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком, ратифікованої Законом України [№1645-IX від 14 липня 2021](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1645-20#n2) року, та постанови Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року №1324 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проєктів у рамках Програми з відновлення України».

**АБО**

-- Надзвичайної кредитної програми для відновлення України, що реалізується на підставі Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком ратифікованої Законом від 22.04.2015 р. № 346-VIII (далі тут – Фінансова Угода), а також Постановами Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 р. № 1068 та від 8 травня 2019 р. № 378.

*Якщо Виконавець є платником ПДВ:*

Оплата податку на додану вартість за рахунок коштів місцевого бюджету. Умовою оплати сум ПДВ є попередня оплата коштів за рахунок субвенції із спеціального фонду за цільовим призначенням для здійснення частини оплати (крім ПДВ) за відповідним інвойсом (рахунком).

* 1. Порядок та строки фінансування за цим Договором визначаються Постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 р. № 1764 «Про затвердження Порядку державного фінансування капітального будівництва».
  2. План фінансування (Додаток 4. План фінансування інженерно-консультаційних послуг) складається та узгоджується Сторонами залежно від особливостей конкретного об’єкта, необхідних обсягів фінансування, етапів надання Послуг і вимог Замовника.
  3. Розрахунки за надані послуги здійснюються на підставі Актів приймання наданих інженерно-консультаційних послуг (Додаток 5. Акт приймання наданих інженерно-консультаційних послуг), підписаних Сторонами та протягом 45 (сорока п’яти) календарних днів з дати рахунку на оплату.
  4. Ціна Послуг за Договором може бути змінена за згодою Сторін у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;

- зміни обсягу Послуг (перерозподіл в рамках Ціни Послуг або зменшення), що надаються на вимогу Замовника, виникнення необхідності надання Інженером-консультантом інших додаткових Послуг, необхідних для реалізації проекту, які було неможливо передбачити при укладенні Договору, внесення на вимогу Замовника змін до проектної документації, які впливають на обсяг Послуг;

- потреби в усуненні недоліків, що виникли внаслідок невідповідності встановленим вимогам проектної документації, забезпечення якою покладено на Замовника;

- уповільнення темпів або зупинення виконання будівельних робіт на Об’єкті за рішенням Замовника або з його вини;

- зміни законодавства з питань оподаткування, зборів та обов’язкових платежів, якщо це впливає на вартість Послуг.

* 1. У договорі надання Послуг Сторони можуть передбачити інші важливі для регулювання взаємовідносин умови.
  2. У разі зміни обсягу Послуг, що надаються, Сторонами укладається Додаткова угода, яка є невід’ємною частиною Договору, не пізніше ніж за 5 (п’ять) календарних днів до закінчення строку Договору.

1. **Права та обов’язки Замовника**
   1. Права Замовника
      1. Отримувати від Інженера-консультанта в установлені строки Послуги за переліком, передбаченим Договором (Додаток 1).
      2. Вимагати від Інженера-консультанта узгодження переліку ключового персоналу Інженера-консультанта, який залучатиметься до надання Послуг (Додаток 6. Перелік ключового персоналу Інженера-консультанта, який залучається до надання інженерно-консультаційних послуг).
      3. Отримувати від Інженера-консультанта у повному обсязі інформацію про хід реалізації проекту (письмова форма/електронний документ).

**4.2. Обов’язки Замовника**

* + 1. Передати Інженеру-консультанту документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Підрядником, без участі Інженера-консультанта. Узгоджений Сторонами перелік та форма передачі (на паперових носіях та/або у вигляді електронних документів) документації, яку Замовник надає Інженеру-консультанту, зазначається в Особливих умовах Договору (Додаток 7. Перелік документації, яку Замовник надає Інженеру-консультанту).

4.2.2. Забезпечити доступ Інженера-консультанта до будівельного майданчика.

4.2.3. Прийняти і оплатити надані Інженером-консультантом Послуги за Договором.

1. **Права та обов’язки Інженера-консультанта**
   1. **Права Інженера-консультанта**
      1. Отримати від Замовника зазначену в Особливих умовах Договору документацію (Додаток 7), необхідну для виконання Договору, у тому числі копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Підрядником. Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі акта у формі, узгодженій Сторонами, із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.

5.1.2. Здійснювати у межах повноважень, визначених Договором, координацію діяльності сторін, пов’язану з реалізацією умов договорів на виконання проектних робіт або договору будівельного підряду, виконувати інші функції згідно з Додатком 1 до Договору (у тому числі вимагати від Підрядника, усунення виявлених Інженером-консультантом недоліків та/або дефектів).

5.1.3. Отримувати від Замовника вчасно та у повному обсязі оплату за надані Послуги.

5.1.4. Залучати до надання Послуг за погодженням із Замовником інших виконавців (Cубвиконавців) в межах обсягів фінансування, передбаченого Договором.

5.1.5. Отримувати від Замовника оплату за надані Послуги, передбачені Договором, відповідно до Актів приймання наданих інженерно-консультаційних послуг (Додаток 5), у тому числі, у разі прийняття рішення про припинення дії або розірвання Договору.

* 1. **Обов’язки Інженера-консультанта**
     1. Надавати Послуги незалежно та неупереджено згідно з Переліком, передбаченим Договором (Додаток 1).
     2. Узгодити з Замовником Перелік ключового персоналу Інженера-консультанта, який залучатиметься до надання інженерно-консультаційних послуг (Додаток 6), відповідно до вимог законодавства України з урахуванням функціонального призначення та особливостей Об’єкта, обсягів фінансування і вимог Замовника
     3. Здійснювати нагляд за якістю і обсягами виконуваних будівельних робіт та їх відповідністю затвердженим в установленому порядку проектній документації (завданню на проектування), планам, графікам.

5.2.4. Забезпечувати облік, зберігання та передачу Замовнику документації (письмова форма/електронний документ), яка створена або отримана Інженером-консультантом у процесі виконання Договору, включаючи листи, протоколи нарад, фінансову документацію, звіти, протоколи досліджень та лабораторних випробувань згідно з Переліком документації, яку Інженер-консультант надає Замовнику (Додаток 8. Перелік документації, яку Інженер-консультант надає Замовнику).

5.2.5. Передати Замовнику після завершення строку дії або у разі дострокового припинення дії Договору всі наявні документи (письмова форма/електронний документ) та інформацію, які створені або отримані Інженером-консультантом у процесі виконання умов Договору. Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі акта у формі, узгодженій Сторонами, із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.

5.2.6. Інформувати Замовника про необхідність виконання додаткових робіт, збільшення або зменшення строків, необхідних для виконання проектних або будівельних робіт, постачання обладнання, інших обставин, що впливають на строки реалізації проекту.

5.2.7. Надавати Замовнику у повному обсязі інформацію про хід реалізації проекту (письмова форма/електронний документ).

5.2.8. Підписати англійською та українською мовами та завірити печаткою (за наявності) Пакт про згоду щодо професійної чесності» згідно Додатку 9 до Договору.

5.2.9. Інженер-консультант звітуватиме безпосередньо Замовнику та здійснюватиме координацію технічних питань з представниками Програми технічної допомоги ПРООН і Cowater.

Інженер-консультант повинен надавати Замовнику щомісячні звіти та всю належну документацію у кількості та формі, як це визначено Додатком 10 до Договору.

5.3. За домовленістю сторін Виконавець може в обсягах та в межах, визначених законодавством та окремим договором, взяти на себе відповідальність за підготовчо-організаційний етап будівництва Об’єкту.

5.4 За домовленістю сторін Виконавець може в обсягах та в межах, визначених законодавством та окремим договором, забезпечити оформлення документів про готовність об’єкта до експлуатації.

1. **Відповідальність Сторін і порядок вирішення спорів**

6.1. За невиконання або неналежне виконання договірних зобов’язань сторони несуть відповідальність у випадках, передбачених законодавством і цим Договором.

* 1. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов’язань за Договором, якщо порушення сталося не з їх вини. Сторона не несе відповідальність за порушення умов Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання умов Договору.
  2. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання чи неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (пожежа, повінь, землетрус, інші стихійні лиха, війна і військові дії, блокада, страйк, дії органів влади).
  3. Сторона, виконання зобов'язань якої за Договором неможливе через настання обставини непереборної сили, обумовлених у пункті 6.3, повинна протягом 5 (п’яти) календарних днів після настання обставин непереборної сили письмово повідомити іншу Сторону про настання або припинення таких обставин.
  4. Замовник має право відмовитись від прийняття наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Інженера-консультанта відшкодування витрат Замовника або збитків, понесених Замовником, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Інженером-консультантом взятих на себе зобов’язань за Договором.
  5. Усі спори, що виникають при тлумаченні умов Договору або пов’язані із ним, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.
  6. У разі неможливості вирішення Сторонами спорів шляхом переговорів та досудового врегулювання, спори вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України.
  7. У разі застосування при виконанні умов Договору міжнародних звичаїв та рекомендацій міжнародних організацій, Сторони можуть застосовувати механізми врегулювання спорів, передбачені такими звичаями та рекомендаціями, що не обмежує право Сторін на звернення до суду.
  8. Страхування ризиків при наданні Послуг і професійної (цивільно-правової) відповідальності персоналу Інженера-консультанта умовами Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(передбачається / не передбачається)

Інженер-консультант протягом \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) календарних днів з дня підписання Договору надає Замовнику копії документів (договору страхування, страхового свідоцтва, полісу чи сертифіката), що підтверджують страхування ризиків, передбачених умовами Договору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(перелік комплексу послуг, окремих послуг чи майнових інтересів, що є об’єктом страхування)

**7. Строк дії Договору**

7.1. Договір набирає чинності згідно умов розділу 1.3 Договору і діє **до \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.,** а у частині виконання зобов’язань Сторін – до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

* 1. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, які мали місце під час дії Договору.
  2. У разі дострокового розірвання Договору Сторони зобов’язані здійснити остаточні розрахунки за фактично надані (отримані) Послуги.
  3. Закінчення строку дії Договору не звільняє Замовника від обов’язку здійснити остаточні розрахунки з Інженером-консультантом за фактично надані (отримані) відповідно до Договору Послуги.

**8. ПОРЯДОК ЗМІНИ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

8.1. Зміни та доповнення цього Договору здійснюється шляхом підписання уповноваженими особами Сторін додаткових угод, узгоджених шляхом переговорів, після чого вони стають невід’ємною частиною Договору.

8.2. Розірвання Договору допускається за згодою Сторін, або у випадках:

прийняття рішення про припинення робіт;

припинення діяльності, банкрутства Виконавця;

наявності негативного висновку Європейського інвестиційного банку (ЄІБ) про наявність суттєвих порушень за результатами перевірки «ex-post аудит»\* з вимогою про розірвання договору. Жодна зі Сторін не несе відповідальності за резолюцію ЄІБ;

*\*У разі отримання запиту ЄІБ на перевірку «ex-post аудит» (проведення перевірки ЄІБ - розгляд оцінки пропозицій, її результатів та вибору підрядника, коментування та надання запиту Замовнику для отримання пояснень), виконання зобов'язань за договором* ***може бути призупинене*** *за згодою сторін до моменту отримання позитивного висновку ЄІБ про відсутність суттєвих порушень за результатами перевірки «ex-post аудит».*

- якщо Підрядник та/або кінцевий бенефіціарний власник Підрядника-юридичної особи став особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції", а також до такої особи застосовані чинні санкції будь-якою з таких організацій:

(a) Організація Об’єднаних Націй та будь-яка установа чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена або уповноважена Організацією Об’єднаних Націй запроваджувати, керувати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;

(b) Європейський Союз та будь-яке агентство чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена чи уповноважена Європейським Союзом вводити, адмініструвати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;

(c) Управління контролю за іноземними активами Міністерства фінансів США (OFAC), Державний департамент США та/або Міністерство торгівлі Сполучених Штатів;

- наявність висновку органу Держаудитслужби про результати моніторингу процедури закупівлі, яким вказано про необхідність припинення (розірвання) відповідного договору, та такий висновок не був оскаржений та/або скасований в судовому порядку;

- наявність доказів, підтверджених у суді, щодо порушення договірних зобов’язань Виконавцем згідно Пакту про згоду щодо професійної чесності (Додаток №7 до Договору);

інших, передбачених законодавством, підстав.

8.3. У разі розірвання Договору в зв'язку з припиненням робіт, Замовник оплатить Виконавцю роботи, виконані та прийняті актами на момент розірвання Договору

8.4. Всі документи і розрахунки для здійснення остаточних взаєморозрахунків при розірванні Договору повинні бути представлені зацікавленій Стороні протягом місяця з дня прийняття рішення. Протягом 15-ти календарних днів з моменту пред’явлення необхідних документів і розрахунків повинна бути проведена їх повна оплата або надана мотивована відмова.

8.5. В разі надходження мотивованої відмови Сторони зобов’язані протягом 15 календарних днів узгодити суми, що підлягають сплаті та провести взаєморозрахунки.

8.6. Внесення змін до Договору відбувається виключно з урахуванням п.19 Особливостей (під час їх застосування) та ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, наведених у пункті Внесення змін до Договору відбувається виключно з урахуванням п.19 Особливостей (під час їх застосування) або ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Зміни умов договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковими угодами до цього Договору, з обґрунтуванням внесення зазначених змін.

**9. Конфлікт інтересів**

9.1. При виконанні умов Договору Сторони зобов’язані:

* вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
* не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
* вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

**10. Конфіденційність**

10.1. Сторони зобов’язуються не розголошувати і не передавати третім особам конфіденційну інформацію, отриману одна від одної протягом виконання Договору.

10.2. Конфіденційною є будь-яка інформація, що здатна перешкодити виконанню Сторонами Договору, загрожувати їм моральною чи матеріальною шкодою або якщо поширення такої інформації може призвести до її заподіяння.

10.3 Договір, його зміст, а також усі доповнення до нього є конфіденційними документами і не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених законодавством.

**11. Інші умови Договору**

1. При виконанні умов Договору Сторони керуються умовами Договору, а також нормативно-правовими актами та нормативно-технічними документами.
2. При складанні Договору Сторони можуть використовувати міжнародні звичаї та рекомендації міжнародних організацій у частині, що не суперечить законодавству України.
3. Якщо міжнародним договором України, згода на обов’язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України, то застосовуються правила міжнародного договору України.
4. Повноваження Інженера-консультанта, необхідні для виконання умов Договору, зазначаються при укладенні Замовником договорів будівельного підряду, договорів постачання, інших договорів, виконання яких вимагає участі Інженера-консультанта в обсягах, визначених Договором.
5. Перелік додатків, необхідних для його реалізації, а також їх зміст визначаються Сторонами за взаємною згодою залежно від обсягів та видів Послуг, що надаються.
6. Усі додаткові угоди і додатки до Договору, підписані уповноваженими представниками Сторін, є його невід’ємними частинами та мають однакову юридичну силу.
7. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватись при тлумаченні умов Договору.
8. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за Договором третій особі без письмової згоди іншої Сторони.
9. Сторони зобов’язуються письмово повідомляти одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у строк не пізніше 5 (п’яти) календарних днів з дати прийняття такого рішення.

У ті ж строки Сторони повідомляють одна одну про зміну місцезнаходження, статусу платника податків, зміни електронної адреси, поштової, юридичної адреси або банківських реквізитів.

1. Договір укладений українською мовою у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу для кожної Сторони.
2. Усі виправлення в тексті цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватись виключно за умови, якщо у кожному окремому випадку вони прийняті згідно додаткових угод до Договору.
3. Якщо Сторони підписують Договір у різний час, він вважається укладеним з дати підписання його останньою Стороною. При цьому Сторона, яка підписує Договір останньою, ставить дату підпису. Номер Договору присвоюється відповідно до порядку реєстрації Договорів, прийнятого Замовником. Номер може бути подвійним та містити реєстраційні дані обох Сторін.
4. Для виконання зобов'язань Виконавця перед ЄІБ щодо цільового використання кредитів, а також для підтвердження того, що його діяльність не містить заборонених практик, Підрядник, а також інженер-консультант, зобов'язані підписати та доповнити цей Договір «Пактом про згоду щодо професійної чесності» (українською та англійською мовами), стандартна форма якого наведена у Додатку 9 до цього Договору згідно Посібника із закупівель ЄІБ.
5. З метою дотримання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» Виконавець погоджує оприлюднення цього Договору через авторизований електронний майданчик в електронній системі закупівель.
6. Сторони несуть відповідальність за зазначені в Договорі реквізити та зобов’язуються вчасно (протягом 5 робочих днів з дня змін реквізитів)) повідомляти іншу Сторону про їх заміну у письмовій формі. Підрядник несе відповідальність за наявність ліцензій, необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами.
7. Замовник згідно Податкового кодексу України є неприбутковою організацією.

Виконавець згідно Податкового кодексу України є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (платник податку на прибуток, платник податку на додану вартість, платник єдиного податку тощо).

1. Представники Сторін, уповноважені на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв’язку з укладенням цього Договору включаються до баз персональних даних Сторін.

Підписуючи даний Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб’єкта на укладення, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин.

Представники сторін підписанням цього договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

**11. Перелік додатків до Договору**

11.1. Всі Додатки до цього Договору є його невід’ємними частинами.

11.2. Додатки до Договору:

Додаток 1. Перелік послуг, що надаються Інженером-консультантом

Додаток 2. Календарний план надання інженерно-консультаційних послуг

Додаток 3.Розрахунок договірної цінинадання інженерно-консультаційних послуг

Додаток 4. План фінансування інженерно-консультаційних послуг

Додаток 5. Форма акту приймання наданих інженерно-консультаційних послуг

Додаток 6. Перелік ключового персоналу Інженера-консультанта, який залучається до надання інженерно-консультаційних послуг.

Додаток 7.Перелік документації, яку Замовник надає Інженеру-консультанту.

Додаток 8. Перелік документації, яку Інженер-консультант надає Замовнику.

Додаток 9. Пакт про згоду щодо професійної чесності (українською та англійською мовами).

Додаток 10. Форма щомісячного звіту про виконання Договору.

1. **Місцезнаходження, реквізити та підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник**  **……….** | **Виконавець**  **…………..**  **Інженер - консультант:**  **……………** |
| Адреса:..……юридична, фактична…..  р/р …………..  МФО…………..  ЄДРПОУ………..  Св-во платника ПДВ №………..  ІПН……..  Тел. (0…) ………  Моб. (0…) …….  E-mail: …………. | Адреса:..……юридична, фактична…..  р/р …………..  МФО…………..  ЄДРПОУ………..  Св-во платника ПДВ №………..  ІПН……..  Тел. (0…) ………  Моб. (0…) …….  E-mail: …………. |

**Посада: Посада:**

**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (ПІБ) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (ПІБ)**

(підпис) (підпис)

М.П. М.П.

Додаток 1

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

***Нижче наведено примірний перелік завдань інженера-консультанта. Відповідно до обраних замовником завдань, які повинен виконувати інженер-консультант, обирається його кваліфікація (для цього додатково надаємо роз’яснення у документі «послуги інженер-консультант») \****

***\* Після прочитання видалити дану примітку***

**Перелік послуг, що надаються Інженером-консультантом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва послуг | Обсяг/кількість  (людино-днів/людино-місяців) |
| 1. | Послуги пов’язані з реалізацією Проекту | |
| 1.1. | Вирішення спорів і медіація:  - Захист законних прав і інтересів Замовника.  - Аналіз фактів і виявлення проблем.  - Ініціювання утворення органів з досудового розгляду та врегулювання спорів при реалізації Проекту.  - Розгляд повідомлень Підрядника про його претензії до Замовника та аналіз можливих результатів у разі їх задоволення.  - Стимулювання учасників конфлікту до пошуку нових рішень, прийнятних для всіх зацікавлених сторін.  - Організація переговорів.  - Створення підсумкових документів та затвердження додаткових угод (медіація).  - Надання допомоги Замовнику щодо будь-яких суперечок і претензій, які виникають між Замовником і виконавцем (виконавцями), пов’язаними з проектною документацією, роботами, що виконуються, поставками матеріалів, механізмів, устаткування, страхуванням відповідальності.  - Запобігання виникненню потенційно спірних ситуацій. |  |
| 2. | Адміністрування Проекту (функції Замовника) | |
| 2.1. | - Представництво інтересів Замовника на всіх стадіях реалізації Проекту.  - Виконання функцій менеджера/керівника Проекту.  - Залучення до реалізації Проекту необхідних фахівців.  - Розподіл ризиків та відповідальності за складовими Проекту.  - Контроль і нагляд за реалізацією Договору підряду.  - Контроль за своєчасним виконанням Підрядником програми будівельних робіт, поставкою обладнання.  - Організація управління з охорони праці на будівельному майданчику, у тому числі розроблення плану з охорони праці.  - Ведення реєстру документації, передбаченої Договором, загальної звітності по Договору, облік змін у договірній документації.  - Забезпечення зберігання оригіналів гарантій та сертифікатів відповідності на матеріали, обладнання, устаткування.  - Проведення щотижневих нарад з метою контролю за виконанням сторонами умов Договору в частині дотримання строків виконання положень Договору, графіку оплати тощо.  - Складення протоколів нарад та  надсилання його всім учасникам.  - Контроль за виконанням протокольних рішень.  - Створення єдиної бази для планування, упорядкування кошторисів і контролю за витратами; встановлення зв’язку між роботами, передбаченими проектом і системою ведення бухгалтерського обліку.  - Складання та надання Замовнику місячних і квартальних звітів про хід реалізації Проекту.  - Складання та оперативне надсилання Замовнику (у разі необхідності) тривожних повідомлень та спеціальних звітів.  - Прогнозування та надання пропозицій щодо упередження виникнення позаштатних ситуацій, участь у вирішенні таких ситуацій.  - Розроблення пропозицій щодо уникнення виникнення позаштатних ситуацій у подальшому.  - Взаємодія з наглядовими, природоохоронними органами, органами місцевого самоврядування, громадськістю.  - Координація пуско-налагоджувальних робіт та забезпечення їх оперативного прийняття.  - Участь в організації підключення об’єкта будівництва до відповідних інженерних мереж.  - Відстеження виконання умов Договору в частині витрат та відповідності затвердженим графікам та вартості.  - Перевірка та підготовка для передачі Замовнику рахунків-фактур, виставлених Підрядником (Проектувальником) за виконані роботи, поставлені матеріали та обладнання.  - Підготовка та узгодження між сторонами (у разі необхідності) змін, доповнень або додаткових угод до Договору.  - Щомісячне надання Замовнику доповіді про фінансовий стан реалізації Договору.  - Вчасне інформування Замовника про виникнення необхідності додаткового фінансування Проекту.  - Контроль за усуненням Підрядником (проектувальником) виявлених недоліків.  - Організація та участь у прийнятті об’єкта будівництва в експлуатацію.  - Контроль за здійсненням остаточних розрахунків за виконані роботи.  - Підготовка підсумкового звіту про завершення реалізації Проекту у формі, затвердженій Замовником. |  |
| **Всього:** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **М.П.**  (за наявності) | | **М.П.**  (за наявності) |

Додаток 2

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**Календарний план надання інженерно-консультаційних послуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва етапів  та її зміст | Обсяг/кількість  (людино-днів / людино-місяців) | Строк надання послуг | |
| дата  початку | дата завершення |
| 1. | Послуги пов’язані з реалізацією Проекту | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 2. | Адміністрування Проекту (функції Замовника) | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **М.П.**  (за наявності) | **М.П.**  (за наявності) |

Додаток 3

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**Розрахунок договірної ціни надання інженерно-консультаційних послуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва послуг | Одиниця виміру  (людино-день/  людино-місяць) | Обсяг Послуг  (людино-днів /  людино-місяців) | Вартість  одного  людино – дня /  людино –  місяця), грн. | Вартість послуг Інженера-консультанта,  грн. | Інші підтверджені витрати, невраховані вартістю одного людино-дня/людино-місяця (відрядження, витрати сторонніх організацій тощо), грн. | Загальна вартість послуг за Договором, грн. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| : |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всього:** | |  |  |  |  |  |  |
| **ПДВ \_\_:** | |  |  |  |  |  |  |
| **Всього з ПДВ:** | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **М.П.**  (за наявності) | **М.П.**  (за наявності) |

**Примітка.** Вартість одного людино-дня/людино-місяця визначається та погоджується Сторонами.

Додаток 4

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р

**План фінансування інженерно-консультаційних послуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Етапи реалізації проекту | Строк надання послуг | Обсяг фінансування, грн. без ПДВ | |
| Розрахунок за послуги | Всього |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |
| **Всього** **без ПДВ, грн:** | | |  |  |
| **ПДВ:** | | |  |  |
| **Всього з ПДВ, грн:** | | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **М.П.**  (за наявності) | **М.П.**  (за наявності) |

Додаток 5

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**Форма акту приймання наданих інженерно-консультаційних послуг № \_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.

(місце складання акта) (дата складання акта)

Ми, що нижче підписалися, уповноважений представник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування юридичної особи/ ПІБ фізичної особи)

в особі *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – **Замовник**) з однієї сторони

(посада, ПІБ)

та уповноважений представник *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи/ ПІБ фізичної особи-підприємця або фізичної особи)

в особі *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (далі – **Інженер-консультант**)

(посада, ПІБ*),*

з іншої сторони, відповідно до Договору про надання інженерно-консультаційних послугвід «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року № в рамках здійснення будівництва та завершення проекту об’єкта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» склали цей Акт про те, що за період з «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р. Інженером-консультантом надані Замовнику послуги на суму:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  п/п | Вартість робіт та витрат | Вартість  тис.грн | | 1 | 2 | 3 | | 1 | Вартість робіт за договором підряду всього, без ПДВ |  | | 2 | Вартість послуг інженера-консультанта  всього, без ПДВ |  | | 3 | Відсоток | = п2/п1 | | 4 | Вартість будівельних робіт за звітний період, без ПДВ |  | | 5 | Вартість послуг інженера-консультанта  за звітний період, без ПДВ | =п4\*п3 | | 6 | ПДВ |  | | 7 | Всього із ПДВ |  | |  |
|  |  |
|  |  |
| Послуги надані Інженером-консультантом своєчасно, у повному обсязі та з дотриманням усіх умов, визначених Договором. |  |

У Замовника немає претензій до обсягу та якості наданих Послуг.

Всього з ПДВ грн. коп. ( грн. коп.)

*(сума прописом)*

Цей Акт є підставою для здійснення розрахунків між Сторонами за надані

Послуги.

Акт складено у 2 (двох) примірниках, по одному для Замовника та Інженера-

консультанта.

Склав: Інженер-консультант (будівництво) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серія та номер (підпис) (прізвище, ім’я та

сертифіката) по батькові)

|  |  |
| --- | --- |
| Замовник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, прізвище, ініціали, підпис) | Інженер-консультант  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, прізвище, ініціали, підпис) |
| М.П. (за наявності) | М.П. (за наявності) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року |

Додаток 6

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**Перелік ключового персоналу Інженера-консультанта, який залучається до**

**надання інженерно-консультаційних послуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | ПІБ  особи | Посада особи | Кваліфікаційна категорія | Розпорядчий документ про призначення | Інформація про внесення до Реєстру атестованих осіб  (дата внесення, №) | Інформація про наявність сертифіката  (назва, дата видачі, №) | Інформація про організацію, що видала сертифікат (назва документа, що підтверджує повноваження, дата отримання, №) |
| 1 |  | Особа, визначена відповідальною за реалізацію проекту (Керівник проекта) |  |  |  |  |  |
| 2 |  | Інженер-консультант (будівництво) |  |  |  |  |  |
| 3 |  | Особа, що здійснює контроль за якістю будівельних робіт, матеріалів, конструкцій, виробів |  |  |  |  |  |
| 5 |  | Інженер за напрямами реалізації проекту відповідно до функціонального призначення Об’єкта |  |  |  |  |  |
| 6 |  | Фахівець з питань екології та соціальної комунікації |  |  |  |  |  |
| **:** |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **М.П.**  (за наявності) | **М.П.**  (за наявності) |

Додаток 7

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**Перелік документації,**

**яку Замовник надає Інженеру-консультанту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва документа | Строк подання | Кількість примірників | Примітка |
| Документація, яка надається до початку реалізації проекту | | | | |
| 1. |  | до\_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 2. |  | до\_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 3. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 4. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 5. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 6. |  |  |  |  |
| Документація, яка надається під час реалізації проекту | | | | |
| 1. |  | до\_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 2. |  | до\_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 3. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **М.П.**  (за наявності) | **М.П.**  (за наявності) |

Додаток 8

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**Перелік документації,**

**яку Інженер-консультант надає Замовнику**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва документа | Строк подання | Кількість примірників | Примітка |
| Документація, яка надається протягом реалізації проекту | | | | |
| 1. |  | до\_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 2. |  | до\_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 3. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 4. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 5. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 6. |  |  |  |  |
| Документація, яка надається після завершення реалізації проекту | | | | |
| 1. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 2. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |
| 3. |  | до \_\_ | \_\_\_ прим. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **М.П.**  (за наявності) | **М.П.**  (за наявності) |

Додаток 9  
до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**ПАКТ ПРО ЗГОДУ**

**ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ**

**(ЗРАЗОК НАВЕДЕНИЙ У ДОДАТКУ 7 ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ)**

Додаток 10  
до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р

**Форма щомісячного звіту про виконання Договору**

**за «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_ р.**

|  |
| --- |
| **Короткий опис будівництва Об’єкта**  *Опишіть дуже коротко стан будівництва Об’єкта за звітний період.*  *Ця частина звіту* ***не має перевищувати*** *1 стор.* |
| **Технічні Відхилення**  *Надайте інформацію,* ***якщо якась частина робіт не здійснюється відповідно затвердженої ПКД*** *і які заходи були здійснені для виправлення ситуації та їх вплав на термін закінчення будівництва та вартість будівництва.*  *Також надайте інформацію про проблеми, які мали місце при виконанні робіт, та шляхи їх вирішення або рекомендації на наступний період виконання робіт.* |
| **Фінанси**  *Надайте огляд поточного стану оплат по будівельному контракту та плану фінансування на наступний місяць.* |
| **Oхорона праці на будівельному майданчику**  *Коротко опишіть поточний стан виконання плану з охорони праці. В разі наявності порушень, Виконавець має негайно повідомити замовника та підрядника без прив’язки до подання звіту.* |
| **Таблиця: Опис основних видів робіт за проектною документацією**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Назва | Планована дата завершення | Очікувана дата завершення станом на дату звіту | Реальна дата завершення | | 1 | Загально-будівельні роботи | дд-ммм-рр | дд-ммм-рр | дд-ммм-рр | | 2 | Спеціальні роботи |  |  |  | | 3 | Приховані роботи |  |  |  |   *Надайте лаконічну інформацію,* ***якщо якась частина робіт не здійснюється відповідно до затвердженого календарного плану*** *і які заходи були здійснені для виправлення ситуації.*  *У разі потреби надайте скоригований календарний план графік виконання робіт.* |
| **Висновки**  *Надайте стисло основні висновки, ризики та рекомендації.* |
| **Документи**  *Надайте вичерпний накопичувальний перелік документів отриманих від Підрядника, а також інших документів котрі мають пряме відношення до договору .* |
| **Фото-підтвердження з будівництва Об’єкта**  *Докладіть фотографії, які підтверджують поступ у будівництві Об’єкта та завершені (підтверджені актами виконаних робіт) види робіт.* |

**Підтверджено і підписано Інженером-консультантом:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (посада)(підпис)

**М.П.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **М.П.**  (за наявності) | **М.П.**  (за наявності) |

***Додаток 3***

***до тендерної документації***

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на закупівлю по предмету**

*{Повна назва предмету закупівлі}}*

**Перелік послуг, що надаються Інженером-консультантом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва послуг | Обсяг/кількість  (людино-днів/людино-місяців) |
| 1. | Послуги пов’язані з реалізацією Проекту | |
| 1.1. | Вирішення спорів і медіація:  - Захист законних прав і інтересів Замовника.  - Аналіз фактів і виявлення проблем.  - Ініціювання утворення органів з досудового розгляду та врегулювання спорів при реалізації Проекту.  - Розгляд повідомлень Підрядника про його претензії до Замовника та аналіз можливих результатів у разі їх задоволення.  - Стимулювання учасників конфлікту до пошуку нових рішень, прийнятних для всіх зацікавлених сторін.  - Організація переговорів.  - Створення підсумкових документів та затвердження додаткових угод (медіація).  - Надання допомоги Замовнику щодо будь-яких суперечок і претензій, які виникають між Замовником і виконавцем (виконавцями), пов’язаними з проектною документацією, роботами, що виконуються, поставками матеріалів, механізмів, устаткування, страхуванням відповідальності.  - Запобігання виникненню потенційно спірних ситуацій. |  |
| 2. | Адміністрування Проекту (функції Замовника) | |
| 2.1. | - Представництво інтересів Замовника на всіх стадіях реалізації Проекту.  - Виконання функцій менеджера/керівника Проекту.  - Залучення до реалізації Проекту необхідних фахівців.  - Розподіл ризиків та відповідальності за складовими Проекту.  - Контроль і нагляд за реалізацією Договору подряду.  - Контроль за своєчасним виконанням Підрядником програми будівельних робіт, поставкою обладнання.  - Організація управління з охорони праці на будівельному майданчику, у тому числі розроблення плану з охорони праці.  - Ведення реєстру документації, передбаченої Договором, загальної звітності по Договору, облік змін у договірній документації.  - Забезпечення зберігання оригіналів гарантій та сертифікатів відповідності на матеріали, обладнання, устаткування.  - Проведення щотижневих нарад з метою контролю за виконанням сторонами умов Договору в частині дотримання строків виконання положень Договору, графіку оплати тощо.  - Складення протоколів нарад та  надсилання його всім учасникам.  - Контроль за виконанням протокольних рішень.  - Створення єдиної бази для планування, упорядкування кошторисів і контролю за витратами; встановлення зв’язку між роботами, передбаченими проектом і системою ведення бухгалтерського обліку.  - Складання та надання Замовнику місячних і квартальних звітів про хід реалізації Проекту.  - Складання та оперативне надсилання Замовнику (у разі необхідності) тривожних повідомлень та спеціальних звітів.  - Прогнозування та надання пропозицій щодо упередження виникнення позаштатних ситуацій, участь у вирішенні таких ситуацій.  - Розроблення пропозицій щодо уникнення виникнення позаштатних ситуацій у подальшому.  - Взаємодія з наглядовими, природоохоронними органами, органами місцевого самоврядування, громадськістю.  - Координація пуско-налагоджувальних робіт та забезпечення їх оперативного прийняття.  - Участь в організації підключення об’єкта будівництва до відповідних інженерних мереж.  - Відстеження виконання умов Договору в частині витрат та відповідності затвердженим графікам та вартості.  - Перевірка та підготовка для передачі Замовнику рахунків-фактур, виставлених Підрядником (Проектувальником) за виконані роботи, поставлені матеріали та обладнання.  - Підготовка та узгодження між сторонами (у разі необхідності) змін, доповнень або додаткових угод до Договору.  - Щомісячне надання Замовнику доповіді про фінансовий стан реалізації Договору.  - Вчасне інформування Замовника про виникнення необхідності додаткового фінансування Проекту.  - Контроль за усуненням Підрядником (проектувальником) виявлених недоліків.  - Організація та участь у прийнятті об’єкта будівництва в експлуатацію.  - Контроль за здійсненням остаточних розрахунків за виконані роботи.  - Підготовка підсумкового звіту про завершення реалізації Проекту у формі, затвердженій Замовником. |  |
| **Всього:** | |  |

**Додаток 3-А**

**до тендерної документації**

**Лист-гарантія**

Повне найменування учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридична адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ керівника або представника згідно довіреності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування учасника )

привиконанні робіт по об’єкту: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

1. Гарантуємо що:
   1. При виконанні робіт буде передбачено застосування заходів із захисту довкілля, а саме:

* запобігання утворенню та зменшення обсягів будівельних відходів;
* здійснення збирання, складування та вивезення відходів, які утворюються при проведенні робіт, визначених договірними зобов'язаннями щодо предмета закупівлі;
* не допущення розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт;
* під час експлуатації будівельних машин і механізмів здійснення заходів щодо зниження токсичності викидів;
* ощадливе використання води та електроенергії.
  1. Відповідальність за виконання вимог екологічної безпеки несе керівник підприємства.
  2. Після закінчення робіт з будівництва об’єкту територію буде очищено від будівельного сміття.
  3. Усі застосовані матеріали і устаткування будуть мати сертифікати у тому числі і по пожежній безпеці та гігієнічні висновки та будуть надані під час прийому – передачі об'єкту.
  4. Надані в складі пропозиції документи повністю відповідають оригіналу/копії, а відображена у них інформація є повною, достовірною та об’єктивною, а також, що особа, яка підписала пропозицію, несе персональну відповідальність за інформацію вказаних в документах;
  5. Роботи будуть виконані в строк та в повному обсязі із забезпеченням відповідних гарантійних термінів.
  6. При виконанні робіт буде дотримано всіх необхідних вимог з безпеки та охорони праці.

**м.п.**

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника.***

***Додаток 4***

***до тендерної документації***

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

**Довідка, яка містить інформацію про залучення субпідрядних організацій до виконання робіт**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Повне найменування організації субпідрядника, адреса, телефон** | **Вид робіт** | **Орієнтовна вартість робіт субпідрядної організації,**  **сумою (грн.) та у відсотках (%) до ціни тендерної пропозиції** | **Номер та серія ліцензії, та/або дозволу субпідрядної організації** |
| 1  … |  |  |  |  |

\* учасник повинен надати у складі своєї тендерної пропозиції копію ліцензії, та/або дозволу субпідрядної організації (*надається у випадку якщо роботи які будуть виконуватись субпідрядною організацією передбачають отримання ліцензії, та/або дозволу*).

**Посада, прізвище та ініціали уповноваженої особи учасника, підпис, М.П.**

*Примітка: якщо Учасник не планує залучати до виконання робіт субпідрядні організації,* *в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, Учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати лист у довільній формі в якому потрібно зазначити, що субпідрядні організації до виконання робіт в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю залучатися не будуть.*

**ЗАЯВА**

**щодо відсутності підстав, визначених у частині першій статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» *(****у пункті 47 Особливостей – під час їх застосування)***), стосовно залучених субпідрядників/співвиконавців**

Ми, /*найменування Учасника*/ (далі – Учасник), цією довідкою засвідчуємо про відсутність підстав, визначених у частині першій статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» (*(пункту 47 Особливостей – під час їх застосування)*), стосовно залученого нами субпідрядника/співвиконавця, /*найменування субпідрядника/співвиконавця*/, а саме *(****зазначається перелік підстав згідно законодавства, застосовного на час оголошення торгів****):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис* | *прізвище, ініціали* |

***Додаток 5***

***до тендерної документації***

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**Довідка**

**про наявність у Учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, ім’я, по батькові працівника | Посада, освіта, спеціальність, розряд | Серія, номер кваліфікаційного сертифіката\*\* | Докладний трудовий стаж роботи за спеціальністю, місця роботи | Найменування  субпідрядника та реквізити договору з субпідрядником\*\*\* |
|  | Штатні працівники та за сумісництвом | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Планується залучити | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**\* -** *таблиця може містити підсумкову інформацію, а деталізація може надаватися окремим деталізованими резюме для кожного працівника, яке містить всі дані, які вимагаються Замовником*

*\*\* - зазначається для працівників, щодо яких законодавством передбачено проведення професійної атестації з видачею відповідного кваліфікаційного сертифіката.*

*\*\*\* - заповнюється для персоналу, якщо залучається від субпідрядника.*

Додатками до цієї довідки повинні бути підтвердні документи, які вимагаються згідно підпункту 5.1 пункту 5 розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» цієї тендерної документації

На підтвердження інформації щодо наявності у Учасника працівників, яка міститься в Таблиці , йому необхідно у складі тендерної пропозиції, надати копії трудових книжок (всі сторінки, що містять записи) **або** копії наказів про призначення на посаду, копії наказів про сумісництво, **або** копії цивільно-правових угод, **або** копії  договорів з ФОП, що будуть задіяні Учасником під час виконання договорутаякі підтверджують наявність правовідносин Учасника з відповідними працівниками, зазначеними в Таблиці .

На всіх працівників (фахівців), які згідно з умовами тендерної документації мають бути сертифікованими, надаються скановані копії чинних на кінцеву дату подання  пропозиції оригіналів відповідних кваліфікаційних сертифікатів.

Додатково у складі тендерної пропозиції учасник надає страхові поліси до договору добровільного страхування цивільно-правової відповідальності перед третіми особами при здійсненні професійної діяльності на сертифікованих працівників, дійсні на період будівництва, з урахуванням рівня кваліфікації, у разі закінчення строку дійсності у період виконання робіт - лист- зобов’язання щодо його пролонгації.

***Додаток 6***

***до тендерної документації***

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**Довідка**

**про наявність у Учасника торгів документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва, адреса та код ЄДРПОУ замовника, якому здійснювалось виконання робіт** | **Предмет договору, дата його укладення та завершення** | **Початок та завершення робіт**  **(рік, місяць**) | **Вартість договору, грн.** | **ПІБ, посада, номер телефону контактної особи замовника** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

Додатки:

* Скан-копії підтвердних документів, а саме: **аналогічних договорів з додатковими угодами (за їх наявності) та актів виконаних робіт на всю суму договору**). *У випадку коли сума актів виконаних робіт не відповідає вказаній вартості договору – надати пояснення.*

Досвід вважається таким, що відповідає умовам за цим критерієм, якщо учасником надано не менше 2 виконаних аналогічних договорів (у тому числі договорів субпідряду) протягом останніх 5 років з урахуванням, що клас наслідків (відповідальності) об’єкта за аналогічним договором повинен бути не нижче класу наслідків об’єкта за предметом закупівлі. .

*Під аналогічними розуміються договори співставні за складом та характером робіт (послуг) , а саме надання інженерно-консультаційних послуг на об’єктах з нового будівництва або реконструкції або реставрації або капітального ремонту об’єктів (будівель).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

***Додаток 7***

***до тендерної документації***

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**ПАКТ ПРО ЗГОДУ**

**ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ**

«Ми заявляємо та зобов’язуємося в односторонньому порядку, що ні ми, ні будь-хто, зокрема жоден з наших директорів, працівників, агентів, партнерів у спільних підприємствах або субпідрядників, якщо такі є, які діють від нашого імені з відповідними повноваженнями або проінформувавши нас або з нашої згоди або за нашої підтримки, не здійснюють або не будуть здійснювати жодної дії, що підпадає під Заборонену поведінку (як визначено нижче) у рамках тендерного процесу або під час виконання чи постачання будь-яких робіт, товарів або послуг за (*зазначити договір або запит на подачу тендерних пропозицій «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*) (у подальшому - **Договір**), та зобов’язуємося в односторонньому порядку повідомити Вас, якщо будь-яка особа в нашій організації, що відповідає за забезпечення дотримання цього одностороннього зобов’язання, помітить здійснення будь-якої із Заборонених Дій.

На весь час проведення тендеру і, у випадку укладення Договору з переможцем, на весь термін виконання Договору ми зобов’язуємося призначити співробітника, який буде обґрунтовано прийнятний для Вас і до якого Ви будете мати повний та безпосередній доступ, на якого буде покладено обов’язок забезпечення дотримання цього Одностороннього зобов’язання та якому буде надано необхідні повноваження, а також забезпечити його роботу в офісі.

Ми заявляємо та зобов’язуємося в односторонньому порядку, що ні ми, ні будь-хто, зокрема жоден з наших директорів, працівників, агентів, партнерів у спільних підприємствах або субпідрядників, якщо такі є, які діють від нашого імені з відповідними повноваженнями або проінформувавши нас або з нашої згоди або за нашої підтримки, (і) не є особами, включеними до переліку осіб, щодо яких запроваджено санкції ЄС/ ООН, або не є особами, які будь-яким іншим чином підпадають під їх дію та (іі) не будемо/ будуть діяти, при виконанні або постачанні будь-яких робіт, товарів чи наданні послуг у рамках цього Договору, всупереч санкціям ЄС/ ООН. Ми зобов’язуємося в односторонньому порядку повідомити Вас, якщо будь-яка особа в нашій організації, що відповідає за забезпечення дотримання цього одностороннього зобов’язання, матиме інформацію щодо зазначеного вище.

Якщо (і) ми або будь-який такий директор, співробітник, агент або партнер у рамках спільного підприємства, якщо таке існує, діючи так, як було зазначено вище, були засуджені будь-яким судом за звинуваченням, яке включає Заборонену Дію у зв’язку з будь-яким тендерним процесом або наданням робіт, товарів або послуг протягом п’яти років, які безпосередньо передують даті цього Зобов’язання, або (іі) якщо будь-який директор, співробітник, агент або партнер у рамках спільного підприємства, якщо таке існує, був звільнений або звільнився з будь-якої посади через участь у будь-якій діяльності, що підпадає під Заборонену поведінку або (ііі) якщо ми або будь-який з наших директорів, співробітників, агентів або партнерів у рамках спільного підприємства, якщо такі існують, діючи, як було зазначено вище, були виключені установами ЄС або будь-яким провідним банком багатостороннього розвитку (включаючи Групу Світового Банку, Африканський банку розвитку, Азійський банк розвитку, Європейський банк реконструкції та розвитку, Європейський інвестиційний банк або Міжамериканський банк розвитку) з участі в тендерній процедурі через дії, що підпадають під Заборонену поведінку, ми надамо детальну інформацію про таке засудження, звільнення або відставку чи виключення нижче, разом з даними про заходи, які ми здійснили або будемо здійснювати, щоб гарантувати, що ні така компанія, ні жоден з наших директорів, співробітників або агентів не здійснить жодних дій, що підпадають під Заборонену поведінку у зв’язку з Договором (*зазначити деталі, якщо необхідно*).

Ми визнаємо, що якщо до нас буде застосовано рішення Європейського інвестиційного банку (ЄІБ) про виключення, ми не матимемо права присудження контракту, який фінансується ЄІБ.

Ми надамо (зазначити найменування ініціатора проекту), Європейському інвестиційному банку (ЄІБ) та аудиторам, призначеним будь-ким з них, а також будь-якому органу або установі або організації Європейського Союзу, уповноваженій за законодавством Європейського Союзу, право перевіряти наші звіти та бухгалтерську документацію, а також звіти та бухгалтерську документацію всіх наших субпідрядників за цим Договором, а також знімати копії. Ми згодні зберігати ці звіти та бухгалтерську документацію загалом відповідно до діючого законодавства, але у будь-якому випадку мінімум шість років, починаючи від дати подання тендерної пропозиції та, у випадку присудження нам контракту, мінімум шість років, починаючи від дати завершення контракту по суті.

З огляду на цілі цього Зобов’язання, під Забороненою поведінкою розуміють дії, які визначено такими у Політиці ЄІБ щодо боротьби проти шахрайства[[3]](#footnote-3).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посада, ім’я) (підпис)*

**Примітка:** Це Зобов’язання необхідно зберігати в ініціатора проекту та надаватися Банку за запитом.

**Цей документ був виданий англійською та української мовами. Англійська версія – основна, а український варіант складений виключно задля зручності. У випадку невідповідностей між двома версіями документу, англійська версія вважатиметься пріоритетною.**

**COVENANT OF INTEGRITY**

“We declare and covenant that neither we nor anyone, including any of our directors, employees, agents, joint venture partners or sub-contractors, where these exist, acting on our behalf with due authority or with our knowledge or consent, or facilitated by us, has engaged, or will engage, in any Prohibited Conduct (as defined below) in connection with the tendering process or in the execution or supply of any works, goods or services for [*specify the contract or tender invitation\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*] (the “**Contract**”) and covenant to so inform you if any instance of any such Prohibited Conduct shall come to the attention of any person in our organisation having responsibility for ensuring compliance with this Covenant.

We shall, for the duration of the tender process and, if we are successful in our tender, for the duration of the Contract, appoint and maintain in office an officer, who shall be a person reasonably satisfactory to you and to whom you shall have full and immediate access, having the duty, and the necessary powers, to ensure compliance with this Covenant.

We declare and covenant that neither we nor anyone, including any of our directors, employees, agents, joint venture partners or sub-contractors, where these exist, acting on our behalf with due authority or with our knowledge or consent, or facilitated by us, (i) is listed or otherwise subject to EU/UN Sanctions and (ii) in connection with the execution or supply of any works, goods or services for the Contract, will act in contravention of EU/UN Sanctions.

We covenant to so inform you if any instance shall come to the attention of any person in our organisation having responsibility for ensuring compliance with this Covenant.

If (i) we have been, or any such director, employee, agent or joint venture partner, where this exists, acting as aforesaid has been, convicted in any court or sanctioned by any authority of any offence involving a Prohibited Conduct in connection with any tendering process or provision of works, goods or services during the five years immediately preceding the date of this Covenant, or (ii) any such director, employee, agent or a representative of a joint venture partner, where this exists, has been dismissed or has resigned from any employment on the grounds of being implicated in any Prohibited Conduct, or (iii) we have been, or any of our directors, employees, agents or joint venture partners, where these exist, acting as aforesaid has been excluded or otherwise sanctioned by the EU Institutions or any major Multi-lateral Development Bank (including World Bank Group, African Development Bank, Asian Development Bank, European Bank for Reconstruction and Development, European Investment Bank or Inter-American Development Bank) from participation in a tendering procedure on the grounds of Prohibited Conduct, we give details of that conviction, dismissal or resignation, or exclusion below, together with details of the measures that we have taken, or shall take, to ensure that neither this company nor any of our directors, employees or agents commits any Prohibited Conduct in connection with the Contract [*give details if necessary*].

We acknowledge that if we are subject to an exclusion decision by the European Investment Bank (EIB), we will not be eligible to be awarded a contract to be financed by the EIB.

We grant [indicate the name of the Project Promoter], the European Investment Bank and auditors appointed by either of them, as well as any authority or European Union institution or body having competence under European Union law, the right to inspect and copy our books and records and those of all our sub-contractors under the Contract. We accept to preserve these books and records generally in accordance with applicable law but in any case for at least six years from the date of tender submission and in the event we are awarded the Contract, at least six years from the date of substantial performance of the Contract.”

For the purpose of this Covenant, Prohibited Conduct has the meaning provided in the EIB’s Anti-Fraud Policy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(title, name) (signature)*

This Covenant must be kept by the promoter and available upon request from the Bank.

**This document is being executed in English and Ukraine. The English version is the operative document and the Ukrainian version is for convenience only. To the extent of any inconsistencies between the two versions the English version shall prevail.**

***Додаток 8***

***до тендерної документації***

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА/АБО ІНФОРМАЦІЇ,**

**ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ УЧАСНИКОМ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ У СКЛАДІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

1. **ЗАГАЛЬНІ ДОКУМЕНТИ:**
   1. **Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції –** згідно вимог пункту 1.1 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» даної тендерної документації.
   2. **Статут або інший установчий документ** – згідно вимог пункту 1.2 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» даної тендерної документації.
   3. **Витяг з реєстру платників ПДВ або витяг з реєстру платників єдиного податку** – згідно вимог пункту 1.3 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» даної тендерної документації.
   4. **Довідка про особу, яку уповноважено підписувати договір про закупівлю у разі перемоги Учасника у торгах** – згідно вимог пункту 1.8 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» даної тендерної документації.
   5. **Копії чинних кваліфікаційних сертифікатів** згідно вимог пункту 1.8 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» даної тендерної документації.
   6. **Підписаний уповноваженою особою Учасника** **«Пакт про згоду щодо професійної чесності»** українською та англійською мовами -- згідно вимог пункту 1.7 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» та у відповідності з формою у додатку 7 даної тендерної документації.
   7. **Письмове підтвердження учасником згідно вимог пункту 4.10. Розділу V «Оцінка тендерних пропозицій, їх відхилення та інша інформація»**
   8. **Інші загальні документи (***у разі використання Замовником додаткових вимог з надання документів (з урахуванням абзацу першого частини третьої статті 22 Закону) - необхідно визначити ці документи з посиланням на конкретні розділи ТД, де сформульовані вимоги до їх подання).*
2. **ДОКУМЕНТИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ЧАСТИНИ:**
   1. **Документи щодо** **наявності в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**, оформлені згідно вимог пункту 5.1 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» та додатку 5 даної тендерної документації *(у разі застосування даного критерію Замовником).*
   2. **Документи, які підтверджують наявність** **досвіду виконання аналогічних договорів за предметом закупівлі,** оформлені згідно вимог пункту 5.2 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» та додатку 6 даної тендерної документації;
   3. **Документи, які підтверджують наявність** **фінансової спроможності** учасника, оформлені згідно вимог підпункту пункту 5.3 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції».
   4. **Документи про залучення субпідрядників** -- у разі їх залучення згідно пп.1.8, 5 і 7 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» та додатку 4 даної тендерної документації.
   5. **Документи,** **що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, які надаються при поданні тендерної пропозиції --** згідно вимог пункту 5.4 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції», **зокрема спеціальні довідки у довільній формі згідно вимог підпункту 5.4.2 та Витяг ЄДР/Виписку ЄДР згідно вимог підпункту 5.5.4**
3. **ДОКУМЕНТИ ТЕХНІЧНОЇ ЧАСТИНИ:**
   1. **Документальне підтвердження** **відповідності тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам** до предмета закупівлі згідно вимог пункту 6 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» та додатку 3 даної тендерної документації.
   2. **Гарантійний лист про застосування заходів із захисту довкілля до предмета закупівлі** згідно вимог пункту 6 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» та додатку 3-А даної тендерної документації.
4. **ДОКУМЕНТИ ЦІНОВОЇ ЧАСТИНИ:**
   1. **Тендерна пропозиція (цінова)**, оформлена згідно вимог пункту 1 «Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції» Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» та вимог і форми у Додатку 1 даної тендерної документації.

***Додаток 9***

***до тендерної документації***

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА/АБО ІНФОРМАЦІЇ,**

**ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ ПЕРЕМОЖЦЕМ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ**

**(згідно вимог пункту 5.5 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» даної тендерної документації)**

1. **Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб**, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі.
2. **Витяг (повний) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»** щодо керівника учасника процедури закупівлі або фізичної особи, яка є учасником – згідно вимог підпунктів 5.5.2-5.5.3 Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції».
3. **Довідка в довільній формі щодо укладених раніше договорів та їх виконання,** яка оформлена згідно вимог підпункту 5.5.4  **Розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції»**
4. **Документи учасника-переможця щодо права на підписання договору про закупівлю** згідно вимог пункту 3 розділу VI «Результати торгів та укладання договору про закупівлю» даної тендерної документації.

1. Цей проект договору розроблено на основі Наказу Мінрегіону від 13.04.2020 № 89 «Про затвердження примірних форм договорів про здійснення технічного нагляду та про надання інженерно-консультаційних послуг у будівництві» (<https://ips.ligazakon.net/document/FN060850> ) та з урахуванням Наказу Міністерства розвитку громад та територій України від 01.12.2022 № 244, яким затверджено [Зміну 2 до Настанови з визначення вартості будівництва, яка набирає чинності з 1 січня 2023 року.](https://e-construction.gov.ua/laws_detail/2988031810300019759?doc_type=6) Додатково див. роз’яснення: <http://www.gitn.org.ua/news/KoshtorisninormiUkrainiNastanovazviznachennyavartostibudivnitstvaOsnovninovatsii/> ) [↑](#footnote-ref-1)
2. Згідно п.4.32 Настанови з визначення вартості будівництва вартість здійснення технічного нагляду не повинна перевищувати 2 % від підсумку глав 1 – 9 ЗКР. [↑](#footnote-ref-2)
3. Визначення у Політиці ЄІБ щодо боротьби проти шахрайства, [(http://www.eib.org/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm](http://www.eib.org/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm)) [↑](#footnote-ref-3)