

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням
тендерного комітету
від 06 листопада 2020 року
(протокол № 103)**

**Голова
тендерного комітету
_____ Павх І. І.**

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

НА ЗАКУПІВЛЮ:

**Реконструкція стадіону Тернопільського національного
педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка
за адресою вул. В. Винниченка, 10 місто Тернопіль**

(ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45000000-7 – Будівельні роботи та поточний ремонт)

ВІДКРИТІ ТОРГИ

м. Тернопіль – 2020 рік

№ н/п	І. Загальні положення	
1	2	3
1.1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (надалі – Закон). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються у значеннях, визначених Законом.
1.2	Інформація про замовника торгів	
1.2.1	Повне найменування	Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка
1.2.2	Місцезнаходження	46027, м. Тернопіль, вул. М. Кривоноса, 2
1.2.3	Посадові особи замовника, відповідальні за здійснення закупівлі	ПІБ: Павх Ігор Іванович Посада: доцент кафедри машинознавства та транспорту, голова тендерного комітету ПІБ: Брездень Тетяна Іванівна Посада: старший лаборант кафедри машинознавства та транспорту, секретар тендерного комітету Тел.: (0352) 43-57-77 e-mail: info@tnpu.edu.ua ; brezden_ti@ukr.net
1.2.4	Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Посада: інженер 1 категорії з проектно-кошторисної роботи ПІБ: Мостовий Андрій Степанович Адреса: 46027, м. Тернопіль, вул. М. Кривоноса, 2; Тел.: +380 67 208 0227 e-mail: andrij227@ukr.net
1.3	Процедура закупівлі	Відкриті торги
1.4	Інформація про предмет закупівлі	
1.4.1	Назва предмета закупівлі	Реконструкція стадіону Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка за адресою вул. В. Винниченка, 10 місто Тернопіль Код ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45000000-7 – Будівельні роботи та поточний ремонт
1.4.2	Частини предмета закупівлі за кодами	
1.4.2	Вид предмета закупівлі	Роботи.
1.4.3	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Закупівля проводиться в цілому.
1.4.4	Кількість та місце поставки, обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг	Місце виконання робіт: 46027, м. Тернопіль, вул. В. Винниченка, 10. Обсяг виконання робіт: відповідно Додатку_1 Технічні вимоги до Тендерної документації.
1.4.5	Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг	До 31 березня 2022 року.
1.5	Недискримінація	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі

	<i>учасників</i>	закупівлі на рівних умовах, крім випадків, передбачених Законом України «Про санкції» та Указом Президента від 16.09.2015 №549/2015 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 02.09.2015 року «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)».
1.6	<i>Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції</i>	Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня. При розрахунку ціни пропозиції Учасник не має права включати будь-які витрати, понесені ним у процесі підготовки тендерної пропозиції чи витрати, пов'язані з укладенням договору Ціна тендерної пропозиції має бути вказана з урахуванням всіх податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
1.7	<i>Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції</i>	Тендерна пропозиція та усі документи, що подаються у її складі, інші документи, які подаються учасником на виконання вимог Тендерної документації повинні бути складені (оформлені) українською мовою. Документи, виконані іншою мовою, ніж передбачено у пункті 1.7 Тендерної документації або копії таких документів подаються учасником у складі тендерної пропозиції тією мовою, якою вони були видані (створені, виконані, оформлені), та повинні обов'язково супроводжуватися перекладом на українську мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Переклад документа українською мовою подається у файлі з документом, який перекладається, або в окремому файлі. Вірність перекладу документів, повинна бути засвідчена написом «вірність перекладу засвідчую» та підписом особи, яка здійснила переклад із зазначенням її прізвища та ініціалів, а також дати засвідчення перекладу. Вимоги щодо обов'язковості перекладу документів не поширюються на найменування торгових марок, комерційні найменування, оригінальні патентовані назви, іноземні географічні найменування, найменування юридичних осіб – нерезидентів України, а також найменування та назви міжнародних або іноземних нормативних актів, технічних документів, стандартів, регламентів, директив тощо, які можуть зазначатися у тендерній пропозиції мовою оригіналу, латиницею або кирилицею.
II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації		
2.1	<i>Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації</i>	1. Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз'ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та

		<p>оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>2. Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону України "Про публічні закупівлі", або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше семи днів.</p> <p>Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.</p> <p>У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації електронна система автоматично призупиняє перебіг тендеру.</p> <p>Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на сім днів.</p>
2.2	Унесення змін до тендерної документації	<p>Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 цього Закону, або за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж сім днів.</p> <p>Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
3.1	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	3.1.1. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)).

Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 цього Закону і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації:

інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, визначеним у статті 16 Закону – згідно тендерної документації;

інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону – згідно тендерної документації;

тендерною пропозицією (форма представлена в Додатку 3 до тендерної документації);

документом та/або інформацією, що підтверджує відповідність тендерної пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі (згідно Додатку 1 до тендерної документації);

документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується одним з таких документів: копією протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів; у разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції об'єднання учасників процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю підтверджується наказом про призначення, або довіреністю, або дорученням, або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів;

листом-згодою на обробку персональних даних згідно вимог чинного законодавства України за підписом уповноваженої особи (у разі подання тендерної пропозиції об'єднанням учасників така інформація подається уповноваженою особою, призначеною для підпису документів тендерної пропозиції та укладення договору про закупівлю);

довідкою (у довільній формі), яка повинна містити відомості про учасника: реквізити (місцезнаходження (фактичне та юридичне), телефон, факс, банківські реквізити); керівництво (посада, ім'я по-батькові (повністю), телефон для контактів); форма власності та

	<p>юридичний статус, організаційно-правова форма; інформацією щодо кожного субпідрядника/ співвиконавця у разі залучення (з урахуванням п. 3.7 «Інформація про субпідрядника» даного Розділу); проектом Договору (Додаток 2) до цієї тендерної документації) заповнений та засвідчений з боку учасника разом з листом-погодженням з проектом договору про закупівлю та гарантією виконання його умов (в довільній формі) (у разі подання тендерної пропозиції об'єднанням учасників така інформація подається кожним з учасників, які входять у склад об'єднання окремо); розрахунком договірної ціни тендерної пропозиції та підтверджуючих розрахунків за статтями витрат відповідно до Державних стандартів України, складеної у повній відповідності технічним вимогам Замовника, вказаних в Додатку 1 тендерної документації: об'єктним кошторисом (кошторисами); локальними кошторисами; розрахунком вартості експлуатації будівельних машин і механізмів (з економічним обґрунтуванням змін); розрахунком вартості машино-години власної будівельної техніки, вартості оренди машино-години орендованої будівельної техніки, яка буде застосовуватися для виконання замовлення (за його наявності); розрахунком загальновиробничих витрат (виходячи зі структури будівельної організації); підсумковими відомостями ресурсів; розрахунком коштів на покриття адміністративних витрат будівельно-монтажних організацій; розрахунком прибутку (в межах усереднених показників, рекомендованих Держбудом за погодженням з Мінекономіки); діючою ліцензією на виконання відповідних будівельних робіт; довідкою/довідками з обслуговуючого банку/банків про наявність рахунків в банківських установах, про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами та про залишок коштів на рахунку (ах). довідкою/довідками із зазначенням коду доступу за яким можна здійснити пошук установчих документів юридичної особи (статуту та/або останніх змін до статуту (нова редакція) відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; іншими документами, подання яких учасником у складі тендерної пропозиції вимагається згідно з умовами Тендерної документації.</p> <p>3.1.2. Документи/довідки/листи тощо, які подаються Учасником, повинні бути оформлені на фірмовому бланку та мати назву документа, дату складання, реєстраційний номер, текст документа.</p> <p>Копії документів, що подаються у складі тендерної пропозиції повинні бути завірені згідно чинного законодавства України.</p>
--	---

Інформація та документи учасника/переможця подаються за власноручним підписом уповноваженої особи учасника/переможця з накладенням печатки, за виключенням документів, виданих учаснику відповідними органами чи іншими організаціями (підприємствами, установами).

Вимога щодо засвідчення того чи іншого документа тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів.

Примітки:

Учасник-нерезидент повинен надати документи, що вимагаються замовником, з урахуванням особливостей законодавства його країни походження. У разі відсутності аналогів зазначених документів учасник-нерезидент повинен надати лист з поясненням причин відсутності ненаданого документа.

3.1.3. Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником, про що у складі пропозиції учасником надається гарантійний лист.

Договірна ціна учасника повинна бути розрахована відповідно до діючих Державних стандартів України із урахуванням змін та доповнень та інших діючих нормативних документів.

В ціні тендерної пропозиції учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання підрядних робіт з урахуванням робіт, що виконуються субпідрядними організаціями.

Розрахунок ціни тендерної пропозиції має бути виконаний у актуальній версії, програмного комплексу «АВК» або «Інпроект – Випуск Кошторисів (ІВК)» або аналогічного іншого (сумісного із зазначеними) відповідно до ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 з урахуванням змін та доповнень.

Переможець закупівлі перед підписанням договору повинен надати за місцезнаходженням замовника (в електронному форматі «ibid» або «ims» та в паперовому форматі) договірну ціну та кошториси, що відповідають остаточній пропозиції учасника, відповідно до якої його визначено переможцем, розроблені в програмному комплексі «АВК» або «ІВК» чи будь-якому іншому аналогічному форматі сумісному з цими програмними комплексами.

3.1.4. Допущення учасником формальних (несуттєвих)

		<p>помилку, не призведе до відхилення Замовником його пропозиції.</p> <p>Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме технічні помилки та описки.</p> <p>Перелік формальних помилок визначається згідно Наказу № 710 Мінекономіки «Про затвердження Переліку до формальних помилок» від 15.04.2020 р., а саме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: <ul style="list-style-type: none"> 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.

3.1.3. Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій, придатних для машинозчитування (файли з розширенням «pdf», «jpeg» тощо), виготовлених з оригіналів документів, складених безпосередньо учасником (довідки в довільній формі, інші документи, складені учасником згідно цієї документації), надання яких вимагається згідно цієї документації, а також з оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами та установами, та необхідність у наданні яких вимагається згідно цієї документації. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб'єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документа тендерної

		<p>пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладенням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).</p> <p>Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій і здійснення їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та "Про електронні довірчі послуги".</p>
3.2	Забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.
3.3	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Не передбачено, оскільки забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.
3.4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>Тендерні пропозиції вважаються (залишаються) дійсними протягом 90 (дев'яносто) днів з дати розкриття тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> відхилити таку вимогу; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції.
3.5	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, встановлені ст. 17 Закону	<p>Відповідно до ст. 16 Закону у складі тендерної пропозиції учасник повинен надати такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. довідка в довільній формі про наявність в учасника процедури закупівлі обладнання та матеріально-технічної бази; 2. довідка в довільній формі про наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід ; 3. для документального підтвердження наявності досвіду виконання аналогічного договору по реконструкції стадіону за 2015/2020 р.р.: <ul style="list-style-type: none"> – довідку в довільній формі, яка має містити найменування Замовника, його адресу, телефон, контактну особу, найменування виконаних робіт, ціну договору, період виконання робіт. – копію аналогічного договору, зазначеного в довідці про досвід виконання аналогічних договорів; 4. копію балансу учасника (форма №1) за останній звітний період *, для відображення фінансової спроможності, що підтверджується фінансовою звітністю. <p>* у разі, якщо учасник торгів є юридична чи фізична особа, яка відповідно до норм чинного законодавства не складає документи, зазначені у п.4 кваліфікаційних критеріїв,</p>

такий учасник подає у складі пропозиції конкурсних торгів копії тих документів, які є документами фінансової звітності для нього.

Для суб'єктів малого підприємництва – копії фінансового звіту Учасника-суб'єкта малого підприємництва (форма № 1-м) за останній звітний період.

Для Учасників торгів – юридичних осіб — копії звіту про фінансові результати Учасника (форма № 2) за останній звітний період.

Для суб'єктів малого підприємництва – копії фінансового звіту Учасника-суб'єкта малого підприємництва (форма № 2-м) за останній звітний період.

Для Учасників торгів – фізичних осіб-підприємців — копії Декларації про доходи, за останній звітний період (форма № 1);

або копія звіту суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи-платника єдиного податку за останній звітний період, якщо Учасник платник єдиного податку.

5. Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період (відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»).

Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Ті учасники, що працюють менше одного року, надають документи на підтвердження фінансової спроможності за період роботи (з дня державної реєстрації створення учасника і до дня оголошення цієї процедури закупівлі включно).

У випадку якщо учасник із законодавчих причин не складає фінансову звітність, то він надає лист-роз'яснення з відповідним поясненням та посиланням на нормативні акти. Учасники-нерезиденти – перекладену українською мовою копію відповідного звітного документа, передбаченого законодавством країни їх резиденції, за попередній рік (від початку роботи, якщо учасник працює менше одного року).

Для підтвердження кваліфікаційних критеріїв таких як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити потужності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.

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

1. Згідно ч.ч. 1-2 ст. 17 Закону:

1.1. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:

1) замовник має незаперечні докази того, що учасник

процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

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

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

5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов'язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов'язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;

8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);

10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги

(послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);

11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";

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

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

Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.

Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині другій статті 17 Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.

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

1.2. Учасник процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону у вигляді довідок, листів, тощо, складених учасником у довільній формі, зміст яких підтверджує відсутність відповідних підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі.

Інформація про відсутність підстав, визначених у частині першій і другій ст. 17 Закону надається учасником в довільній формі:

✓ довідка про те, що фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

		<p>✓ довідка про те, що службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;</p> <p>✓ довідка про наявність у юридичної особи, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми;</p> <p>✓ довідка про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), крім випадку якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника;</p> <p>✓ довідка про відсутність притягнення до відповідальності згідно із законом за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;</p> <p>✓ довідку про відсутність накладення санкцій у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків за невиконання своїх зобов'язань за раніше укладеним (ми) договором (ами).</p> <p>Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 1 і 7 частини першої статті 17 Закону.</p> <p>Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель.</p> <p>Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених <u>пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17</u>. При цьому, відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону підтверджується електронною довідкою чи сканованою копією з оригіналу документа (-ів), виданого відповідним органом, який має такі повноваження, шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель.</p> <p>На підтвердження відсутності підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно п.5 ч.1 ст.17, а саме, що "фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов'язаний з хабарництвом та відмиванням</p>
--	--	---

коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку", а також згідно п.6 ч.1 ст.17, а саме: "службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов'язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку", а також згідно п. 12 ч.1 ст.17, а саме: "службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми":

- довідку, видану уповноваженим органом щодо надання фізичним (службовим (посадовим)) особам відомостей про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України (оригінал (скан-копію з оригіналу) або скан-копію нотаріально завіреної копії довідки, виданої МВС України (територіальним органом МВС України)).

На підтвердження відсутності підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно п. 13 ч.1 ст.17, а саме: "учасник процедури закупівлі не має заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника":

- довідку, видану уповноваженим органом про відсутність заборгованості з податків, зборів (обов'язкових платежів), контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, форма якої затверджена наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 року № 733.

Довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів (обов'язкових платежів) автоматично формується в електронній системі закупівель в результаті інтеграції електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України та перевіряється Замовником в електронній системі закупівель в інформації, що автоматично формується.

У випадку наявності в учасника заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), що підтверджується згідно інформації, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявність заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на

органи Державної фіскальної служби України, в учасника процедури закупівлі (згідно з наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17.01.2018р. № 37/11, далі – Порядок № 37/11), учасник повинен надати документ, що підтверджує здійснення останнім заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника, зокрема для суб'єктів господарювання, що зареєстровані на території України – скан-копію оригіналу або скан-копію нотаріально завіреної копії рішення органу доходів і зборів або скан-копію оригіналу або скан-копію нотаріально завіреної копії договору про розстрочення (відстрочення), прийняте/укладений згідно з порядком розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013р. № 574, або скан-копію оригіналу або скан-копію нотаріально завіреної копії або електронну довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, форма якої затверджена наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 року №733, та яка видана контролюючим органом, станом на будь-яку дату, наступну після оприлюднення в електронній системі закупівель відповіді інформаційно-телекомунікаційної системи ДФС на запит згідно Порядку № 37/11, згідно якої повідомляється про наявність заборгованості в учасника, але в будь-якому випадку в межах строку згідно ч. 6 ст. 17 Закону.

На підтвердження відсутності підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно ч.2 ст.17 через відхилення тендерної пропозиції за невиконання своїх зобов'язань за раніше укладеним (ми) договором(ами) про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору – довідку довільної форми про відсутність накладення санкцій у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків за невиконання своїх зобов'язань за раніше укладеним (ми) договором (ами).

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.

Учасник може не надавати Замовнику документальне підтвердження інформації, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним (пп. 3, 4, 8, 9 ч. 1 ст. 17).

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх

		компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 цього Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника. У складі пропозиції додатково має міститися гарантійний лист від учасника щодо надання достовірної інформації в документах що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям та вимогам, встановлених статтю 17 Закону.
3.6	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні, кількісні та інші вимоги) згідно з частиною другою статті 22 Закону, зазначено в Додатку 1 до тендерної документації.</p> <p>Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерної пропозиції документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником у Технічних вимогах (Технічних, якісних та кількісних характеристиках предмета закупівлі) (Додаток 1 до тендерної документації):</p> <ul style="list-style-type: none"> – інші документи, передбачені відповідними розділами та додатками тендерної документації. <p>Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам)), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.</p> <p><u>Учасник повинен надати гарантійний лист та інформацію про забезпечення плану заходів з дотримання вимог природоохоронного законодавства та спрямованих на мінімізацію негативних впливів на довкілля (викиди забруднюючих речовин, забруднення стічних вод та прилеглих до будівельного майданчика водойм, управління відходами, знищення рослинного покриву тощо) в процесі виконання робіт.</u></p> <p>Учасники процедури закупівлі повинні зазначити у тендерній пропозиції обсяг та вартість робіт, зазначених у Технічних вимогах (Технічних, якісних та кількісних характеристиках предмета закупівлі) (Додаток 1 до тендерної документації), включаючи вартість матеріалів, необхідних для виконання цих робіт. Будь-яке посилання у технічних вимогах Замовника на конкретну торговельну марку чи фірму трактується у значенні «або еквівалент».</p> <p>Перед укладенням договору про закупівлю учасник надає замовнику розрахунок ціни тендерної пропозиції, що визначена за результатами аукціону найбільш економічно вигідною та з урахуванням остаточної ціни тендерної пропозиції такого учасника згідно аукціону, тобто форму тендерної пропозиції з урахуванням результатів аукціону.</p>
3.7	Інформація субпідрядника (субпідрядників) про	У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20

		<p>відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до <u>частини третьої</u> статті 16 Закону, то замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у <u>частині першій</u> статті 17 Закону (частина 7 статті 17 Закону).</p> <p>Учасник в складі тендерної пропозиції надає довідку з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт, як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.</p> <p>У разі не залучення субпідрядника/співвиконавця тендерна пропозиція Учасника повинна містити довідку у довільній формі, що містить інформацію про те, що Учасник не планує залучати субпідрядника/співвиконавця для виконання робіт.</p>
3.8	Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	<p>Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.</p> <p>Учасник повинен повторно підписати змінену тендерну пропозицію шляхом накладення ЕЦП (КЕП) відповідно до умов Тендерної документації.</p>
4. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
4.1	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій	<p>Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 23.11.2020 року 18.00 год.</p> <p>Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.</p> <p>Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.</p> <p>Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.</p>
4.2	Дата та час розкриття тендерних пропозицій	<p>Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів.</p> <p>Розкриття тендерних пропозицій здійснюється у порядку, визначеному статтею 28 Закону.</p> <p>Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та</p>

		<p>документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 цього Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 цього Закону.</p> <p>Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій.</p>
	5. Оцінка тендерної пропозиції	
5.1	<p><i>Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію</i></p>	<p>Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.</p> <p>1. Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону.</p> <p>2. Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі єдиного критерію – ціна, що була запропонована учасниками. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1%</p> <p>3. До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством.</p> <p>4. Після оцінки пропозицій замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.</p> <p>5. Строк розгляду тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Строк розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку розгляду тендерної пропозиції замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель.</p> <p>6. У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, що вважається найбільш економічно вигідною у порядку та строки визначені ст.29 Закону.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.</p> <p>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 товарів, робіт чи послуг пропозиції (ч.14 статті</p>

29 Закону).

Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим ч.14 статті 29 Закону.

Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:

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

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

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника (ч. 15 статті 29 Закону).

Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель (ч.16 статті 29 Закону).

Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:

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

Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити таку інформацію:

1. перелік виявлених невідповідностей;
2. посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності;

		<p>3. Перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей. Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов'язаних з виконанням рішення органу оскарження (ч.16 статті 29 Закону).</p> <p>Учасник, якого не визнано переможцем процедури закупівлі за результатами оцінки та розгляду його тендерної пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з тендерною пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення (ч.4 статті 33 Закону).</p>
5.2	<i>Інша інформація</i>	<p>У випадку якщо документи, які вимагаються згідно цієї тендерної документації, не передбачені законодавством для окремих Учасників процедури закупівлі, в такому випадку останні мають надати у складі тендерної пропозиції лист-пояснення із зазначенням документів, що не можуть бути надані у складі тендерної пропозиції, та посиланнями на норми чинного законодавства, що звільняють учасника від складання/отримання таких документів.</p> <p>Ціна тендерної пропозиції щодо проведення відповідних робіт визначається згідно предмету закупівлі у цілому виходячи з обсягів робіт на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для здійснення проектних рішень по об'єкту замовлення, та поточних цін на них.</p> <p>Ціну тендерної пропозиції слід визначати відповідно до вказаних у цій документації та додатках до неї вимог щодо технологій виконання робіт, використання конкретних матеріалів і конструкцій, якості робіт, а також з дотриманням діючих норм і правил виконання робіт, технічної експлуатації будівельної техніки і безпечних умов праці. Роботи і матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати державним стандартам ДСТУ, про що учасником у складі тендерної пропозиції надається гарантійний лист.</p> <p>Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, учасник несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються Замовником (в тому числі та у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).</p>

У разі виникнення у учасників процедури закупівлі питань, що не висвітлені в тендерній документації, то при вирішенні останніх тендерний комітет та учасники процедури закупівлі керуються чинними нормативно-правовими актами України.

Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України, і повинні надати довідку в довільній формі про те, що не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції» чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньо-економічну діяльність, а також будь – яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю.

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

Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію, означатиме, що Учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст та вимоги даної тендерної документації про що надають у складі тендерної пропозиції довідку довільної форми.

Учасники у своїй діяльності повинні дотримуватись норм чинного законодавства України, зокрема:

а) Закону України «Про санкції» від 14.08.2014р. № 1644-VII;

б) Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014р. № 1702-VII;

в) Указу Президента України «Про рішення ради національної безпеки і оборони України від 2 травня 2018 року «Про застосування та скасування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» від 14.05.2018 року № 126/2018;

г) Рішення РНБО України «Про застосування та скасування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) від 02.05.2018 року;

д) Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»;

е) Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015р. №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації»;

Учасник процедури закупівлі повинен надати у складі тендерної пропозиції лист-гарантію стосовно дотримання у

		своїй діяльності положень вище наведених нормативно-правових актів. У випадку недотримання учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, пропозиція такого учасника відхиляється.
5.3	Відхилення тендерних пропозицій	<p>Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо:</p> <p>1) учасник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону; - не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства; - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п'ятнадцятою статті 29 Закону; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції; - не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей; - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в частині 14 статті 29 Закону; - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини 2 статті 28 Закону; <p>2) тендерна пропозиція учасника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації; - викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією; - є такою, строк дії якої закінчився; <p>2) переможець:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; - не надав у спосіб, зазначений у тендерній документації документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; - не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону; - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось замовником.

		<p>Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми Закону та умови Тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.</p> <p>До уваги Переможця:</p> <p>Переможець вважається таким, що відмовився від підписання або укладення договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, а його тендерна пропозиція буде відхилена, у випадку ненадання переможцем у визначений тендерною документацією термін або надання з порушенням вимог тендерної документації документів, а саме: розрахунку (який підготовлений відповідно до вимог діючих нормативних актів тощо) ціни, яка визначена за результатами електронного аукціону; документів, які визначені тендерною документацією для переможця.</p>
6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
<p>6.1</p>	<p><i>Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</i></p>	<p>1.Замовник відмінює тендер у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути. <p>2.Тендер автоматично відмінюється електронною системою закупівель у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання для участі: <ul style="list-style-type: none"> у відкритих торгах - менше двох тендерних пропозицій; у конкурентному діалозі - менше трьох тендерних пропозицій; у відкритих торгах для укладення рамкових угод - менше трьох тендерних пропозицій; у кваліфікаційному відборі першого етапу торгів з обмеженою участю - менше чотирьох пропозицій; 2) допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до частини третьої статті 10 Закону, а в разі застосування конкурентного діалогу, другого етапу торгів із обмеженою участю або здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох тендерних пропозицій; 3) відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом. <p>3. Про відміну тендеру з підстав, визначених у частинах першій та другій статті 32 Закону, має бути чітко зазначено в тендерній документації.</p> <p>4. Тендер може бути відмінено частково (за лотом).</p> <p>5. Замовник має право визнати тендер таким, що не</p>

		<p>відбувся, у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили; 2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг. <p>6. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).</p> <p>7. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.</p> <p>У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою статті 32, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру.</p>
<p>6.2</p>	<p><i>Строк укладання договору</i></p>	<p>З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. (ч.5 статті 33 Закону).</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів (ч. 6 статті 33 Закону).</p> <p>У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю призупиняється.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів (ч. 6 статті 33 Закону).</p> <p>У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється (ч. 6 статті 33 Закону).</p> <p>На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» зі змінами, під час здійснення виконання робіт забезпечити виконання всіх заходів стосовно запобігання поширенню на території</p>

		України коронавірусу COVID-19, в тому числі забезпечити наявність в осіб, що виконують роботи засобами індивідуального захисту, а також здійснювати контроль стосовно стану здоров'я цих осіб на момент виконання робіт, що підтверджується гарантійним листом учасника у складі тендерної пропозиції.
6.3	Проект договору про закупівлю	<p>Проект Договору про закупівлю викладено в Додатку 2 до цієї тендерної документації заповнюється (без зазначення ціни (вартості)) та подається учасником у складі тендерної пропозиції.</p> <p>Проект договору складається Замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.</p> <p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p>
6.4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.</p> <p>Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю; 2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. <p>У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції/пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі крім випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції/пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.</p> <p>Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат

		<p>замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;</p> <p>4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі, у разі коливання ціни товару на ринку;</p> <p>5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;</p> <p>7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;</p> <p>У зв'язку з необхідністю забезпечення потреб оборони під час дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях можуть бути змінені істотні умови договору про закупівлю (після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі) замовником за яким є суб'єкт, визначений у частині першій статті 2 Закону України "Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони", а саме: обсяг закупівлі, сума договору, строк дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг.</p> <p>В складі тендерної пропозиції Учасник повинен надати довідку в довільній формі про особу, що уповноважена підписувати договір про закупівлю у разі перемоги учасника у тендері із зазначення посади, прізвища, ім'я та по батькові та переліку повноважень передбачених установчими документами/довіреністю.</p> <p>Одним з видів господарсько-оперативних санкцій є відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов'язання. У разі невиконання або ж неналежного виконання умов договору про закупівлю, зокрема, виконання робіт/надання послуг з відхиленням від проектно-кошторисної документації, технічного завдання, використання неякісних матеріалів та обладнання, порушення/недотримання термінів/строків визначених Договором та недотримання інших взятих на себе зобов'язань, до учасника-переможця можуть бути застосовані оперативно-господарські санкції, що передбачені ст.ст. 217, 235 та п.4 ч.1 ст. 236 Господарського кодексу України, про що учасник процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції надає лист-згоду про можливе застосування до нього оперативно-господарських санкцій.</p>
6.5	<i>Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</i>	У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк,

		визначений Законом, або неподання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених ч.7 ст. 33 Закону.
6.6	<i>Забезпечення виконання договору про закупівлю</i>	Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається.

Невід’ємною частиною цієї тендерної документації є:

- 1.** Додаток 1 до тендерної документації (Технічні вимоги (Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі)).
- 2.** Додаток 2 Проект договору про закупівлю.
- 3.** Додаток 3 Тендерна пропозиція.

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення відкритих торгів

1. Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, категорія, контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка; вул. М. Кривоноса, 2, м. Тернопіль, 46027, Україна; код ЄДРПОУ 02125544; Категорія замовника: підприємства, установи, організації, зазначені у пункті 3 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» (Юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади), Мостовий Андрій Степанович; Адреса: 46027, м. Тернопіль, вул. М. Кривоноса, 2; тел.: +380672080227; e-mail: andrij227@ukr.net.

2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності): Реконструкція стадіону Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка за адресою вул. В. Винниченка, 10 місто Тернопіль.

Код ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45000000-7 – Будівельні роботи та поточний ремонт

3. Кількість та місце поставки товарів, обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: Згідно Додатку 1 (Технічні вимоги до Тендерної документації).

46027, Україна, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Максима Кривоноса, 2

4. Очікувана вартість предмета закупівлі: 36 618 005, 00 грн. (тридцять шість мільйонів шістсот вісімнадцять тисяч п'ять гривень 00 коп.) з ПДВ.

5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: до 31 березня 2022 р.

6. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: 23 листопада 2020 року 18:00 год.

7. Умови оплати: Аванс на строк не більше трьох місяців у розмірі 30% від вартості річного обсягу робіт протягом 5 робочих днів від дня підписання Договору та післяоплата 70% протягом 3 робочих днів від дня підписання Сторонами актів виконаних робіт.

Післяоплата 100% протягом 3 робочих днів від дня підписання Сторонами акту виконаних робіт, але у межах поточного бюджетного року.

8. Мова (мови), якою (якими) повинні готуватися тендерні пропозиції: українська мова.

9. Розмір, вид та умови надання забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати): не вимагається.

10. Дата та час розкриття тендерних пропозицій, якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднюється відповідно до частини третьої статті 10 цього Закону: не застосовується.

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

12. Математична формула для розрахунку приведеної ціни (у разі її застосування): не застосовується.

Інші критерії, що застосовуватимуться під час оцінки тендерних пропозицій, та їх питома вага (за наявності): відсутні.

Дата та час розкриття тендерних пропозицій: Заповнюється електронною системою закупівель автоматично.

Джерело фінансування закупівлі: кошти Державного бюджету України.

Голова тендерного комітету



І.І. Павх

Перелік

змін до тендерної документації відкритих торгів за предметом закупівлі:
Реконструкція стадіону Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка за адресою вул. В. Винниченка, 10 місто Тернопіль (ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45000000-7 – Будівельні роботи та поточний ремонт)

1. Доповнили **Тендерну документацію Розділ 3.5 Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, встановлені ст. 17 Закону, пункт 1. Згідно ч.ч. 1-2 ст. 17 Закону підпункт 1.2.** Учасник процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону у вигляді довідок, листів, тощо, складених учасником у довільній формі, зміст яких підтверджує відсутність відповідних підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі. Інформація про відсутність підстав, визначених у частинах першій і другій ст. 17 Закону надається учасником в довільній формі

абзацом:

✓ довідка про наявність у юридичної особи, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми;

2. Доповнили **Оголошення пункт 7. Умови оплати:**

Стара редакція:

7. Умови оплати: післяоплата 100% протягом 3 робочих днів від дня підписання Сторонами акту виконаних робіт, але у межах поточного бюджетного року.

Нова редакція:

7. Умови оплати: Аванс на строк не більше трьох місяців у розмірі 30% від вартості річного обсягу робіт протягом 5 робочих днів від дня підписання Договору та післяоплата 70% протягом 3 робочих днів від дня підписання Сторонами актів виконаних робіт.

Післяоплата 100% протягом 3 робочих днів від дня підписання Сторонами акту виконаних робіт, але у межах поточного бюджетного року.

3. Доповнили **Додаток 2 до тендерної документації. Проект договору у частині 4. Порядок здійснення оплати пункт 4.1.:**

Стара редакція:

4.1. Розрахунки за цим Договором проводяться в безготівковій формі шляхом оплати за фактично виконані роботи. Валюта - гривня.

Нова редакція:

4.1. Розрахунки за цим Договором проводяться в безготівковій формі шляхом оплати за фактично виконані роботи та надання авансу. Валюта - гривня.

4.1.1. Замовник перераховує Підряднику аванс протягом 5 робочих днів від дня підписання Договору у розмірі 30% від відповідних бюджетних асигнувань на поточний рік, на строк не більше трьох місяців з моменту зарахування коштів на небюджетний рахунок, відкритий на його ім'я в органах Державної казначейської служби у встановленому законодавством порядку, у розмірі _____ від загального обсягу. Підрядник зобов'язується використати одержаний аванс на придбання і постачання необхідних для виконання робіт матеріалів, конструкцій, виробів протягом трьох місяців після одержання авансу, з наданням підтвердних документів органам Державної казначейської служби для здійснення платежів.

4.1.2. По закінченні тримісячного терміну, зазначеного у п. 4.1.1 Договору, невикористані кошти повертаються Замовнику.

4.1.3. Подальші розрахунки за цим Договором проводяться у безготівковому порядку шляхом оплати за фактично виконані роботи.

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ

на закупівлю: Реконструкція стадіону Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка по вул. В.Винниченка, 10 місто Тернопіль (ДК 021:2015 - 45000000-7 Будівельні роботи та поточний ремонт)

м. Тернопіль «___» _____ 2020 року

Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка в особі ректора Буяка Богдана Богдановича, що діє на підставі Статуту (далі «Замовник»), з однієї сторони, і _____ в особі _____, що діє на підставі _____ (далі «Підрядник»), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про наступне (далі - Договір):

1. Предмет Договору

1.1. За дорученням Замовника Підрядник приймає на себе зобов'язання на власний ризик виконати, роботи по реконструкції стадіону Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка по вул. В.Винниченка, 10 місто Тернопіль відповідно до проектної документації і умов цього Договору (далі - Об'єкт), а Замовник прийняти та оплатити такі роботи. За Єдиним закупівельним словником код ДК 021:2015 - 45000000-7 Будівельні роботи та поточний ремонт (Реконструкція стадіону Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка по вул. В.Винниченка, 10 місто Тернопіль).

1.2. Якщо під час реконструкції виникає потреба у виконанні додаткових робіт, не врахованих проектною документацією, Підрядник зобов'язаний, в установлені Договором строки, письмово повідомити про це Замовника та оформити разом з Замовником акт на додаткові роботи. Та якщо Підрядник не повідомив Замовника в установленому порядку про необхідність виконання додаткових робіт, він не може вимагати від Замовника оплати виконаних додаткових робіт і відшкодування завданих йому збитків, якщо не доведе, що проведення таких робіт було необхідне в інтересах Замовника, зокрема, у зв'язку з тим, що зупинення робіт загрожувало знищенням або пошкодженням Об'єкта реконструкції.

1.3. Обсяги закупівлі робіт можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків, за винятком вже виконаних Підрядником робіт.

1.4. Джерело фінансування: кошти загального фонду та спеціального фонду державного бюджету, що затверджуються у кошторисі Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

1.5. Обсяг, вартість та термін виконання робіт визначаються затвердженою проектною документацією та доданими до Договору календарним графіком виконання робіт (Додаток 2) і протокол узгодження договірної ціни (Додаток 1), які є невід'ємною частиною Договору.

2. Вимоги замовника до предмета підяду

2.1. Предметом підяду за даним Договором є реконструкція стадіону Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка по вул. В. Винниченка, 10 місто Тернопіль.

2.2. Забезпечення якості робіт:

2.2.1. Підрядник забезпечує на весь термін дії Договору виконання робіт і використання обладнання, матеріалів за якістю не нижче вимог проектної документації. Усі матеріали,

обладнання та виконані роботи повинні відповідати стандартам, які застосовуються в Україні.

Підрядник може покращити якість виконаних робіт, за згодою з Замовником, за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у договорі.

2.2.2. Підрядник повинен забезпечити відбір усіх субпідрядників за попередньою згодою з Замовником. Субпідрядники повинні виконувати вимоги забезпечення якості та контролю якості того ж ступеню, що і Підрядник.

2.3. Гарантійні строки якості закінчених робіт та порядок усунення виявлених недоліків (дефектів).

2.3.1. Підрядник гарантує експлуатацію Об'єкта протягом гарантійного строку, який складає десять років з моменту прийняття Об'єкта Замовником, але не більше строку гарантії наданого виробниками на експлуатацію матеріалів та обладнання, що використовуються для виконання робіт. Гарантійні строки продовжуються на час, протягом якого результати виконаних робіт, змонтовані конструкції, використані ресурси не могли експлуатуватися

внаслідок виявлених недоробок, недоліків, дефектів, відповідальність за які несе Підрядник.

2.3.2. У разі виявлення Замовником протягом гарантійних строків недоліків (дефектів) у закінчених роботах і змонтованих конструкціях та обладнанні він повідомляє про них Підрядника протягом 5-ти календарних днів з дня виявлення. Гарантійні строки продовжуються на час, протягом якого закінчені роботи і змонтовані конструкції та обладнання не могли експлуатуватися внаслідок виявлених недоліків (дефектів), відповідальність за які несе Підрядник.

2.3.3. Підрядник відповідає за недоліки (дефекти), виявлені в закінчених роботах і змонтованих конструкціях та обладнанні протягом гарантійних строків, якщо він не доведе, що вони виникли за обставин, незалежних від нього.

2.3.4. Після повідомлення Замовником Підрядника про виявлення недоліків (дефектів) Підрядник протягом 10 календарних днів складає разом із Замовником акт про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів).

2.3.5. Якщо Підрядник відмовився взяти участь у складанні акту, Замовник має право скласти такий акт із залученням незалежних експертів і надіслати його Підряднику.

2.3.6. Підрядник зобов'язаний усунути виявлені недоліки (дефекти) в порядку, визначеному актом про їх усунення.

2.3.7. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки (дефекти) Замовник може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб із компенсуванням Підрядником витрат, що пов'язані з усуненням зазначених недоліків, та завданих збитків згідно з чинним законодавством.

2.3.8. Якщо між Замовником і Підрядником виник спір щодо усунення недоліків (дефектів) або їх причин, на вимогу будь-якої сторони може бути проведено незалежну експертизу. Фінансування витрат, пов'язаних з проведенням такої експертизи, покладається на Підрядника, крім випадків, коли за результатами експертизи буде встановлено відсутність порушень умов Договору Підрядником або причинного зв'язку між діями Підрядника та виявленими недоліками (дефектами). У такому випадку витрати, пов'язані з проведенням експертизи, фінансує сторона, яка вимагала її проведення.

3. Ціна Договору

3.1. Ціна Договору складає _____ грн. (_____ грн), у тому числі ПДВ _____ грн. (_____ грн).

Договірна ціна складається згідно з Правилами визначення вартості реконструкції (будівництва) – ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 (з урахуванням змін та доповнень).

Договірна ціна визначається на основі тендерної пропозиції, складеної за результатами процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

Підрядник не вимагає уточнення договірної ціни у зв'язку із зростанням цін на ресурси, що використовуються для виконання робіт, у разі, коли строки виконання цих робіт

порушені з вини Підрядника. У таких випадках ціни на ресурси визначаються відповідно до цін, що діяли на зазначений в Договорі строк закінчення робіт. Додаткові витрати на виконання робіт, пов'язані із зростанням цін на ресурси після зазначеного строку, компенсуються Підрядником.

3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Обсяг робіт на 2020 - 2022 роки визначений згідно з виділенням бюджетних коштів (загального та спеціального фонду державного бюджету) і складає _____ грн., у тому числі ПДВ _____ грн.

3.4. Ціна договору визначена згідно протоколу узгодження договірної ціни та є твердою.

4. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки за цим Договором проводяться в безготівковій формі шляхом оплати за фактично виконані роботи та надання авансу. Валюта - гривня.

4.1.1. Замовник перераховує Підряднику аванс протягом 5 робочих днів від дня підписання Договору у розмірі 30% від відповідних бюджетних асигнувань на поточний рік, на строк не більше трьох місяців з моменту зарахування коштів на небюджетний рахунок, відкритий на його ім'я в органах Державної казначейської служби у встановленому законодавством порядку, у розмірі _____ від загального обсягу. Підрядник зобов'язується використати одержаний аванс на придбання і постачання необхідних для виконання робіт матеріалів, конструкцій, виробів протягом трьох місяців після одержання авансу, з наданням підтверджених документів органам Державної казначейської служби для здійснення платежів.

4.1.2. По закінченні тримісячного терміну, зазначеного у п. 4.1.1 Договору, невикористані кошти повертаються Замовнику.

4.1.3. Подальші розрахунки за цим Договором проводяться у безготівковому порядку шляхом оплати за фактично виконані роботи.

4.2. Облік та оплата виконаних робіт здійснюється на підставі довідки про вартість виконаних підрядних робіт, складеної за формою КБ-3, та акту виконаних підрядних робіт, складеного за формою КБ-2в, підтверджених підписом та печаткою (у разі наявності) представника технічного нагляду.

4.3. Замовник перевіряє ці документи і в разі відсутності зауважень підписує та передає їх для проведення розрахунків, які здійснюються протягом 5 робочих днів при наявності та в межах коштів, які зараховано на реєстраційний рахунок Замовника по Об'єкту на дату підписання актів. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунки за виконані роботи здійснюються протягом 10 робочих днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на свій реєстраційний рахунок.

4.4. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником виконаних робіт згідно договірної ціни на підставі підписаних між Замовником та Підрядником довідок форми КБ-3, актів форми КБ-2в, підтверджених підписом та печаткою (у разі наявності) представником технічного нагляду, які надаються Підрядником не пізніше 25 числа поточного місяця.

4.5. Остаточний розрахунок за виконані роботи проводиться Замовником протягом 3 робочих днів від дня підписання Сторонами акту виконаних робіт, але у межах поточного бюджетного року.

4.6. Якщо, в ході перевірок, які здійснюються відповідно до ст. 111, 113 Бюджетного кодексу, будуть виявлені порушення, то Підрядник зобов'язаний повністю повернути Замовникові кошти на суму виявлених порушень протягом 30 календарних днів з дати отримання підтверджуючих документів.

5. Організація виконання робіт

5.1. Строки виконання робіт визначаються календарним графіком виконання робіт, який є невід'ємною частиною Договору, і становлять:

- початок робіт: грудень 2020 року;
- закінчення робіт: березень 2022 року.

5.2. Місцезнаходження об'єкту: м. Тернопіль, вул. Винниченка, 10.

5.3. Строки виконання робіт можуть бути змінені з внесенням відповідних змін до календарного графіку виконання робіт у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, у тому числі:

- непереборної сили;
- затримки фінансування витрат Замовника;
- внесення змін до проектної документації;
- несприятливих погодних умов;
- дій третіх осіб, що унеможливають належне виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Підрядника обставинами.

5.4. При виникненні необхідності внесення зміни до раніше узгоджених Сторонами строків виконання робіт, Сторона, що ініціює таку зміну, повідомляє про це іншу Сторону протягом 5 робочих днів. При досягненні Сторонами згоди щодо такої зміни, Сторонами укладається додаткова угода до цього Договору, якою затверджуються зміни до Графіку виконання робіт або нова редакція Графіка або додатковий Графік виконання робіт.

5.5. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання робіт, їх зупинення або прискорення з внесенням відповідних змін до календарного графіку виконання робіт.

5.6. У разі зупинення робіт за вказівкою Замовника Сторони зобов'язані скласти двосторонній акт про виконану частину робіт та фактичні витрати Підрядника. Після складання акту Сторони повинні впродовж 10 календарних днів провести взаєморозрахунки враховуючи виконані Підрядником роботи.

5.7. З метою забезпечення контролю за відповідністю робіт, матеріальних ресурсів установленим вимогам Замовник здійснює технічний нагляд та контроль за виконанням робіт.

5.8. Здійснення технічного нагляду та контролю за виконанням робіт Замовник може доручити спеціалізованій організації або спеціалісту з визначенням їх повноважень у Договорі.

5.9. Технічний нагляд і контроль за виконання робіт забезпечується шляхом:

- проведення експертизи відповідності робіт і матеріальних ресурсів установленим вимогам, у тому числі із залучення незалежних експертів;
- участі в експертизах (перевірках, випробуваннях) відповідності робіт і матеріальних ресурсів установленим вимогам;
- проведення перевірок наявності у Підрядника документів (дозволів, ліцензій, сертифікатів, паспортів тощо), необхідних для виконання робіт;
- перевірки ведення документації про виконання Договору та виконання Підрядником вказівок і приписів уповноважених державних органів і стосовно якості виконаних робіт, відповідності затвердженій проектній документації, а також матеріальних ресурсів.

5.10. Для здійснення технічного нагляду та контролю за виконанням робіт Підрядник зобов'язаний на вимогу Замовника надавати йому необхідну інформацію та документи.

5.11. Замовник здійснює контроль і технічний нагляд за відповідністю виконаних робіт проектній документації, національним стандартам України, будівельним нормам і правилам. У разі наявності відхилень Замовник видає Підряднику письмове розпорядження про їх усунення. У разі порушень Замовник може приймати рішення про призупинення робіт та відмовляє у підписанні акта здачі-приймання виконаних робіт. У цьому випадку Підрядник зобов'язаний усунути відхилення або відшкодувати Замовнику збитки у повному обсязі, понад суми штрафних санкцій.

5.12. Підрядник протягом 2 робочих днів в письмовій формі інформує Замовника про можливість припинення або сповільнення виконання робіт через незалежні від нього

обставини.

6. Права та обов'язки сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за виконані роботи.

6.1.2. Надати Підряднику будівельний майданчик, передати за актом приймання-передачі дозвільну та іншу документацію. Забезпечити Підрядника проектною документацією.

6.1.3. Сприяти Підряднику у виконанні будівельних робіт.

6.1.4. Розглядати у триденний термін представлену Підрядником письмову інформацію про обставини, що призвели до виникнення додаткових робіт або інших змін, не врахованих проектною документацією, інформацію щодо залучення третіх осіб для виконання Договору на усунення недоліків випадкового знищення та повідомити Підрядника про прийняте рішення.

6.1.5. Забезпечити проведення авторського нагляду за виконанням робіт.

6.1.6. Здійснювати технічний нагляд, контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт протягом усього періоду реконструкції Об'єкту.

6.1.7. Здійснювати розрахунки за виконані підрядні роботи після надання оформлених Підрядником та підписаних Замовником актів по формі КБ-2в, довідок про вартість виконаних підрядних робіт, складеної за формою КБ-3, підтверджених підписом та печаткою (у разі наявності) представником технічного нагляду, з оформленням у встановленому порядку виконавчої документації.

6.1.8. Реєструвати фінансові зобов'язання по оформлених актах виконаних підрядних робіт, складених за формою КБ-2в, в органі Державної казначейської служби України за місцем обслуговування та надавати до вказаного органу платіжні доручення для проведення оплати при наявності коштів на рахунку Замовника.

6.1.9. Організувати та здійснити приймання об'єкта в експлуатацію, з оформленням актів встановленої форми, згідно діючих норм та правил.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Відмовитися від прийняття закінчених робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість використання Об'єкту відповідно до проектної документації і не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою.

6.2.2. Перевіряти правильність ведення Підрядником всієї виконавчої документації, яка передбачена діючими нормами і правилами, вимагати її своєчасного та якісного заповнення;

6.2.3. Достроково розірвати цей Договір у односторонньому порядку, згідно з п. 3 ст. 651 ЦКУ, у разі невиконання зобов'язань Підрядником, письмово повідомивши його про це у десятиденний строк, а саме:

- у разі відхилення від проектної документації, діючих будівельних норм і правил, вимог Замовника;

- у разі відхилення від календарного графіка виконання робіт більше, ніж на 10 календарних днів без поважної причини;

- при виконанні робіт низької якості;

- відсутність виконавчої документації згідно з ДБН А.3.1-5:2016 та іншими нормативними документами.

6.2.4. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Підрядника, технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю, обсягами та строками виконання робіт, перевірку якості матеріалів, контролювати правильність ведення виконавчої документації, згідно діючих нормативних документів.

6.2.5. При необхідності – призупиняти роботи до усунення відступів від проектної документації, законодавчих, нормативно-правових актів, вимог з охорони праці;

6.2.6. Зменшувати обсяг виконання робіт та загальну вартість цього Договору згідно

діючого законодавства України та умов цього Договору. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди;

6.2.6. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень, або виправити їх своїми силами з відшкодуванням завданих збитків за рахунок Підрядника або за рахунок зниження договірної ціни.

6.2.7. Відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків, якщо Підрядник своєчасно не розпочав роботи або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений графіком виконання робіт, стає неможливим.

6.2.8. Ініціювати внесення змін до Договору, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Підрядником умов Договору.

6.2.9. Не приймати роботи, виконані з використанням матеріальних ресурсів, які не відповідають установленим вимогам та на які не представлені документи.

6.2.10. Залучити третіх осіб для усунення недоробок (у випадку, якщо Підрядник відмовляється усувати недоробки), з компенсацією витрат за рахунок Підрядника.

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

6.2.12. Вносити зміни та уточнення показників до планів фінансування після надходження або уточнення інших документів та рішень, які впливають на показники планів (щодо джерел та обсягів фінансування, порядку розрахунку, зміни графіка робіт тощо).

6.2.13. Повернути документи на оплату Підряднику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених в п. 4.2, 11.9.1 Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.14. Залучати до приймання робіт відділ взаємодії з правоохоронними органами, запобігання корупції та мобілізаційної роботи Тернопільської міської ради (надалі – ВЗК).

6.3. Підрядник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити виконання робіт у строки, встановлені Договором, та приступити до виконання робіт не раніше отримання дозвільних документів на початок виконання робіт.

6.3.2. Інформувати Замовника в письмовій формі про початок та закінчення робіт.

6.3.3. Забезпечити виконання робіт, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом II Договору та проектною документацією.

6.3.4. Мати встановлені законом дозвільні та підтверджуючі документи на виконання окремих видів робіт, виконання яких передбачено проектною документацією.

6.3.5. Надати у триденний термін після підписання Договору документи, передбачені чинним законодавством, для отримання Замовником дозвільних документів на початок виконання робіт.

6.3.6. Виконувати отримані в ході виконання робіт вказівки Замовника, якщо такі вказівки не суперечать умовам цього Договору.

6.3.7. Разом з підписаним Договором на виконання робіт надати Замовнику копію наказу про призначення відповідальної особи за виконання будівельних робіт з найменуванням посади, прізвища, ім'я та по батькові, номера мобільного телефону та електронної адреси;

6.3.8. У відповідності до чинного законодавства України щодо початку робіт, забезпечити на об'єкті наявність інформаційного стенду за власні кошти.

6.3.9. До виконання будівельних робіт забезпечити Об'єкт енергопостачанням, водопостачанням, заключивши договори з відповідними підприємствами на поставку енергоносіїв та води, їх контроль та проведення розрахунків за використані носії.

6.3.10. До початку виконання робіт представити та погодити з Замовником план виконання робіт на Об'єкті.

6.3.11. Своєчасно попередити Замовника про те, що додержання його вказівок стосовно способу виконання робіт загрожує їх якості або придатності, та про наявність інших обставин, які можуть викликати таку загрозу.

6.3.12. Забезпечити повне, якісне та своєчасне ведення виконавчої документації, що

передбачено діючим законодавством, порядком і цим Договором. Визначити осіб, відповідальних за її ведення, із наданням одного примірника Замовнику.

6.3.13. На вимогу Замовника підготувати Об'єкт для відвідування, забезпечити безперешкодний доступ на Об'єкт представникам авторського, технічного нагляду та представникам ВЗК, за умови дотримання вказаними особами вимог Закону України «Про охорону праці».

6.3.14. При введенні об'єкта в експлуатацію надати виконавчу документацію, відповідно до переліку, що наданий Підрядником та погоджений з Замовником та оформити акти прийому в експлуатацію.

6.3.15. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та Договором, закінчені роботи.

6.3.16. Вжити заходи щодо недопущення передачі без згоди Замовника проектної документації (примірників, копій) третім особам.

6.3.17. Забезпечити передачу Замовнику в установленому порядку документів про виконання Договору. У процесі виконання робіт, надавати в повному обсязі Замовнику виконавчу документацію до актів форми КБ-2в, відповідно до п. 4.2. Договору. Замовник не підписує акти виконаних робіт без повного комплексу виконавчої документації.

6.3.18. Погодити у письмовій формі з Замовником залучення третіх осіб (субпідрядників) для виконання робіт по Договору.

6.3.19. Координувати діяльність субпідрядників на будівельному майданчику, створювати умови та здійснювати контроль за виконанням ними договірних зобов'язань.

6.3.20. Своєчасно усувати недоліки робіт, допущені з вини Підрядника.

6.3.21. Відшкодувати відповідно до законодавства та Договору завдані Замовнику збитки.

6.3.22. Ліквідувати протягом гарантійного строку експлуатації виявлені недоліки, обумовлені неякісним виконанням робіт.

6.3.23. Своєчасно в письмовій формі інформувати Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, про можливе уповільнення чи зупинення виконання робіт за незалежними від нього обставинами, а також про заходи, необхідні для їх усунення, в іншому випадку зрив строків виконання робіт вважається порушенням договірних зобов'язань.

6.3.24. Забезпечити доступ Замовника до Об'єкту та охорону його до прийняття Об'єкту в експлуатацію (отримання документів про відповідність реконструйованого Об'єкту проектній документації згідно з вимогами чинного законодавства).

6.3.25. Забезпечити дотримання трудового законодавства, зокрема створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку працівників (додержання правил і норм охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони тощо).

6.3.26. Звільнити будівельний майданчик після завершення робіт (очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо) протягом 5 робочих днів, для прийняття в експлуатацію реконструйованого об'єкту.

6.3.27. Повідомити протягом 3 робочих днів Замовника про обставини (якщо такі виникли), що призвели до виникнення потреби у виконанні додаткових робіт, не врахованих проектною документацією, або інші підстави зміни вартості Об'єкту та подати Замовнику пропозиції з відповідними розрахунками. У разі, якщо Підрядник не повідомив Замовника в установленому порядку про вказані обставини, Підрядник не може вимагати від Замовника оплати виконаних додаткових робіт і відшкодування завданих йому збитків.

6.3.28. На вимогу Замовника, надавати помісячний план освоєння коштів за договором, за формою, наданою Замовником.

6.3.29. Надати податкову накладну Замовнику, складену належним чином, оформлену та зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі – ЄРПН) у встановлений законодавством України строк. Податкова накладна подається за допомогою програмного забезпечення «М.Е.Doc Is.» або іншої спеціалізованої програми на електронну адресу olena_tnpu@ukr.net виключно в електронній формі після її реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних.

6.3.30. Вести облік робітників Підрядника, працюючих на будівельному майданчику. На вимогу Замовника надавати звітну інформацію щодо кількості та складу таких робітників.

6.4. Підрядник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані роботи.

6.4.2. На дострокове виконання робіт належної якості за письмовим погодженням Замовника.

6.4.3. Припинити роботи в разі порушення або невиконання зобов'язань за даним Договором з вини Замовника, попередивши про це Замовника в 15-денний термін.

6.4.4. Ініціювати внесення змін до Договору.

6.4.5. Залучати за письмовою згодою Замовника до виконання Договору третіх осіб (субпідрядників), при наявності у них дозвільних документів на виконання відповідного виду робіт.

6.4.6. Для виконання робіт залучати робочу силу в необхідній кількості та відповідної кваліфікації.

7. ЗДАЧА І ПРИЙМАННЯ РОБІТ

7.1. Здача-приймання робіт після їх закінчення оформлюється актом приймання виконаних робіт та декларацією про прийняття об'єкту в експлуатацію.

7.2. Належним чином оформлені оригінали актів КБ-2в з додатками та довідок КБ3, передаються Замовнику у трьох примірниках, після підписання і скріплення печаткою кожного їх примірника Підрядником, із зазначенням в адресній частині реквізитів цього Договору.

7.3. Замовник зобов'язаний з моменту отримання актів КБ-2в з додатками та довідок КБ-3 зробити огляд результатів виконання робіт Підрядником.

7.4. У разі якщо уповноважений державний орган відмовить у видачі документа, що підтверджує відповідність об'єкта, на якому виконувалися роботи, проектній документації, вимогам держстандартів, будівельних норм і правил, Підрядник зобов'язаний усунути всі порушення, а в разі неможливості відшкодувати Замовнику всі збитки, пов'язані з даною відмовою.

7.5. У разі виникнення між Замовником та Підрядником спору щодо недоліків виконаних робіт або їх причин, на вимогу будь-якої з Сторін повинна бути призначена експертиза. Експертна організація та умови проведення експертизи визначаються Замовником. Витрати на проведення експертизи несе Підрядник. У випадку, якщо експертизою встановлено відсутність порушень Договору або причинного зв'язку між діями Підрядника та виявленими недоліками, на яких наполягав Замовник, понесені Підрядником витрати на проведення експертизи компенсуються Замовником.

7.6. Замовник перевіряє акти приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ2в), довідки про вартість виконаних робіт КБ-3 протягом 10 робочих днів з дня надання їх Підрядником та, у випадку відсутності недоробок або недоліків, приймає виконані роботи.

При виявленні в процесі здачі-приймання робіт недоробок або недоліків, на недоробки або недоліки Замовником складається акт із визначенням строків їх усунення. Вартість робіт над недоробками або недоліками не відшкодовується.

7.7. Якщо при здачі-прийманні робіт будуть виявлені суттєві недоробки або недоліки, що виникли з вини Підрядника, Замовник має право не підписувати акт приймання виконаних робіт до усунення виявлених недоробок або недоліків.

7.8. Якщо при прийманні робіт, будуть виявлені недоліки, що виникли з вини Підрядника (в т.ч. в частині кількості, якості і норми витрат матеріалів), Замовником може оформлюватися дефектний акт. Дефектний акт складається Замовником, який вказує перелік недоліків у виконаній роботі та терміни їх усунення. Підрядник зобов'язаний протягом 2-х робочих днів, з моменту отримання дефектного акту підписати його і направити Замовнику. Сторони визначили, що не підписання, не направлення або несвоєчасне надання Підрядником Замовнику дефектного акту прирівнюється до безумовної згоди Підрядника з вмістом дефектного акту, складеного Замовником.

Замовник не підписує акти КБ-2в, затримує оплату неякісно виконаних робіт Підряднику до усунення дефектів. Усунення неякісно виконаних робіт проводиться Підрядником за свій рахунок, у строки та на умовах обумовлених Сторонами в дефектному акті.

7.9. У разі не усунення Підрядником в обумовлені терміни дефектів, Замовник має право в односторонньому порядку залучити для усунення дефектів третіх осіб з компенсацією витрат за рахунок Підрядника, у тому числі шляхом утримання сум витрат, понесених ним у зв'язку з виконанням робіт третіми особами, із сум, що підлягають оплаті Підряднику за виконані роботи та поставлені матеріали.

7.10. Замовник має право відмовитися від приймання робіт у разі виявлення недоліків, які не можуть бути усунені. У цьому випадку Замовник проводить розрахунок збитків, сума яких компенсується за рахунок Підрядника, у тому числі шляхом її утримання, із сум, що підлягають оплаті Підряднику за виконані роботи та поставлені матеріали.

Якщо Замовник на власний розсуд приймає рішення, що неналежне виконання не може бути виправлене Підрядником шляхом перероблення або здійснення інших дій з усунення, Замовник має право розірвати Договір.

8. Відповідальність сторін

8.1. За невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до умов Договору та чинного законодавства України.

8.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань за цим договором, Підрядник сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойку, штраф, пеню) у розмірах передбачених чинним законодавством України та/або цим договором.

8.3. У разі невиконання робіт або виконання не в повному обсязі, Підрядник сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від ціни договору за кожний день затримки.

8.4. За порушення строків виконання Робіт відповідно до Графіку виконання робіт Підрядник сплачує на вимогу Замовника пеню у розмірі 1(одного)% ціни невиконаних у строк Робіт за кожний день прострочення, включаючи день підписання Замовником акту приймання виконаних будівельних робіт КБ-2в, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі 7(семи)% від ціни невиконаних Робіт.

8.5. У випадку виконання робіт неналежної якості Підрядник сплачує штраф у розмірі 1% від ціни Договору та не звільняється від виправлення виявлених недоліків за свій рахунок.

8.6. Підрядник несе відповідальність за якість своїх і придбаних ним матеріалів, а також за якість і відповідність виконаних робіт до проектної документації, в тому числі усіма субпідрядними організаціями та строки виконання робіт.

8.7. При несвоєчасному усуненню недоробок і дефектів, виявлених при прийманні об'єкта в експлуатацію та в гарантійний строк, Підрядник сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,2% від вартості неякісно виконаних робіт (визначеної дефектним актом) за кожний день прострочення.

8.8. Виплата штрафних санкцій, передбачених Договором, не звільняє Підрядника від обов'язку по відшкодуванню будь-яких збитків, завданих Підрядником Замовнику.

8.9. Виплата штрафних санкцій, передбачених Договором, не звільняє Підрядника від обов'язку по виконанню невиконаного або виконаного неналежним чином обов'язку (виконання у натурі).

8.10. Підрядник відповідає за використання матеріально-технічних ресурсів, необхідних для виконання робіт, забезпечених відповідними технічними паспортами чи сертифікатами, організацію попередніх випробувань, передачу Замовнику сертифікатів, паспортів, протоколів перевірок та випробувань згідно чинного законодавства України.

8.11. Якщо зміна Договору або його розірвання зумовлені обставинами, що залежали від Підрядника, а Замовник внаслідок цього поніс збитки, Замовник має право на їх відшкодування за рахунок Підрядника.

8.12. Зобов'язання Замовника по оплаті робіт, інших платежів за цим Договором вважається виконаним належним чином за умови вчинення Замовником дій, передбачених

п.6.1.8. Договору.

Замовник, за умови вчинення дій, передбачених п. 6.1.8. Договору, не несе відповідальності за непроведення платежів органом Державної казначейської служби України за цим Договором.

Підрядник не пред'являє претензій Замовнику за непроведення платежів органом Державної казначейської служби України.

8.13. Підрядник несе матеріальну відповідальність за збереження матеріальних цінностей, виконаних робіт до моменту здачі-приймання об'єкта в експлуатацію. Відповідальність за випадкове пошкодження або втрату матеріалів, устаткування іншого майна в період виконання робіт покладається на Підрядника.

8.14. У відповідності до ДБН А.3.2-2-2009, відповідальність за дотриманням вимог безпеки праці при виконанні робіт покладається на підрядника, який виконує роботи. У відповідності до «Правил пожежної безпеки при виконанні будівельно-монтажних робіт», Підрядник несе відповідальність за пожежну безпеку на об'єкті, наявність засобів пожежогасіння, а також відповідальність за безпечне виконання робіт на Об'єкті.

8.15. Замовник не несе відповідальності за нещасні випадки, що трапилися на Будівельному майданчику з персоналом Підрядника та залучених ним субпідрядників, якщо такі дії сталися не в наслідок дій персоналу Замовника.

8.16. На Підрядника покладається вся відповідальність перед контролюючими органами за порушення допущені з вини Підрядника, що пов'язані з виконанням цього договору.

8.17. У разі розголошення та передання третім особам документів та інформації, які надає Замовник, без письмової згоди Замовника, Підрядник повинен сплатити штраф у розмірі 2% від суми Договору.

8.18. У разі неякісного виконання робіт Підрядником, що є неналежним виконанням умов Договору, Підрядник сплачує штраф у розмірі 20% від обсягу неякісно виконаних робіт. Обсяг неякісно виконаних робіт визначається в акті, який складається комісією у складі представників Замовника і Підрядника, представників авторського, технічного нагляду та представника ВЗК.

8.19. За невиконання зобов'язання, передбаченого п.п. 6.3.23. Договору, Підрядник сплачує Замовнику штраф, в розмірі 5% вартості робіт за звітним етапом, за кожен випадок невиконання.

8.20. За порушення строків перерахування платежів за виконані роботи, після отримання бюджетних коштів від розпорядника, Замовник сплачує Підряднику за кожний день простроченого платежу, пеню від суми простроченого платежу у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла у період, за який стягується пеня.

8.21. Замовник має право в односторонньому порядку (в тому числі, після закінчення строку дії даного Договору) застосувати до Підрядника оперативно-господарські санкції, що виражені в утриманні сум неустойки, які нараховуються Підряднику, та розрахованих збитків з належних до сплати сум, в тому числі за виконані роботи, шляхом надсилання Підряднику відповідного повідомлення із зазначенням утримання суми неустойки та розрахованих збитків. Утримання неустойки та розрахованих збитків не тягне за собою зміну вартості робіт за Договором. За результатом перерахування Замовником грошових коштів в сумі, що підлягає сплаті Підряднику, після утримання неустойки та розрахованих збитків, вказаних у повідомленні, зобов'язання Замовника з перерахування грошових коштів у сумі, що належить до сплати Підряднику до утримання неустойки та розрахованих збитків, а також зобов'язання Підрядника зі сплати Замовнику неустойки та розрахованих збитків, вказаних у повідомленні, вважаються виконаними в повному обсязі.

9. Обставини непереборної сили

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які

не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

9.2. При настанні обставин, зазначених у пункті 9.1., Сторона, яка опинилася під їх впливом, повинна в розумний строк, але не пізніше ніж через 5 календарних днів з дня виникнення форс-мажору, без затримки повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі. Повідомлення повинно містити інформацію про характер обставин і, якщо можливо, оцінку їх впливу на можливість виконання стороною своїх зобов'язань за цим Договором та графік виконання зобов'язань.

9.3. Після припинення обставин, зазначених у пункті 9.1., Сторона, що опинилася під впливом обставин форс-мажору, повинна без затримки, але не пізніше ніж через 5 календарних днів з дня припинення форс-мажору, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Повідомлення повинно містити термін, в який передбачається виконати зобов'язання за цим Договором.

9.4. У разі, якщо Сторона не направить або несвоєчасно направить повідомлення, передбачені в пунктах 9.2 та 9.3, вона повинна відшкодувати іншій Стороні збитки, які виникли у зв'язку з таким неповідомленням або несвоєчасним повідомленням.

9.6. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

9.7. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-Промисловою Палатою.

9.8. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

10. Вирішення спорів

10.1. Усі спори або розбіжності, що виникають між сторонами за цим Договором, вирішуються шляхом переговорів та консультацій, а при неможливості досягнення прийнятного рішення підлягають розгляду у судовому порядку.

10.2. Підрядник, у разі порушення законних інтересів Замовника, зобов'язаний поновити їх, не чекаючи пред'явлення йому претензії чи звернення до суду.

10.3. Закінчення строку дії цього Договору не призводить до припинення викладеної в цьому Договорі угоди Сторін щодо порядку вирішення спорів.

11. Строк дії Договору

11.1. Даний Договір набирає чинності з дати його підписання і діє до 31 грудня 2022 року.

11.2. Цей Договір укладається і підписується у 2 примірниках, що мають однакову юридичну силу. Один примірник договору надається Замовнику, один – Підряднику.

11.3. Строк дії Договору може бути продовжено у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин; затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення ціни договору.

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

12. Інші умови

12.1. Все листування, пересилання документів, повідомлень, заяв і претензій, пов'язаних з виконанням цього Договору або випливають з нього, повинно спрямовуватися Сторонами безпосередньо на адреси один одного, зазначені в цьому Договорі, відповідно до термінів і порядком, встановленими чинним законодавством та цим Договором.

12.2. За всіма видами зобов'язань та відповідальності Сторін встановлюється строк

позовної давності згідно діючого законодавства.

12.3. Текст цього Договору, будь-які матеріали, інформація та повідомлення, які стосуються цього Договору, є конфіденційними і не можуть передаватися Стороною третім особам без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони, крім випадків, коли така передача передбачена чинним законодавством, що регулює обов'язки Сторін цього Договору.

12.4. Сторони підтверджують, що фактичний обсяг переданих між Сторонами цього Договору персональних даних відповідає меті обробки та іншим обмеженням, визначеним згодою на обробку персональних даних, які отримано від передавальної персональних даних Стороною Договору від фізичної особи, що є їх власником.

Сторона, яка передала персональні дані зобов'язана по мірі отримання інформації про зміну переданих іншій Стороні переданих даних інформувати про це іншу Сторону протягом 3-х днів з моменту отримання інформації про зміну персональних даних.

Сторона, яка отримала по цьому Договору персональні дані від іншої сторони зобов'язана забезпечити їх захист від незаконної обробки та незаконного доступу до них згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та іншими вимогами, передбаченими чинним законодавством України.

12.4.1. Відносини, не передбачені цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

12.4.2. Замовник є власником виконаних робіт, зазначених в п. 1.1. Договору. Після здачі Об'єкта комісії Замовник збільшує вартість стадіону на суму витрат по його реконструкції.

12.4.3. Після підписання цього Договору усі попередні переговори щодо нього, листування, попередні угоди втрачають юридичну силу.

12.4.4. Умови Договору не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції та цінової пропозиції переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання Договору до виконання зобов'язань сторонами, в повному обсязі, крім випадків передбачених ч. 5 ст. 41 Закону України Про публічні закупівлі:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни.

12.5. Забезпечення робіт проектною документацією

12.5.1. Замовник забезпечує Підрядника проектною документацією, затвердженою відповідно до чинного законодавства України.

12.5.2. Підрядник зобов'язаний до початку виконання робіт перевірити комплектність документації та відповідність її установленим вимогам. У разі виявлення невідповідності проектною документації установленим вимогам, Підрядник протягом 3-х робочих днів повідомляє про це Замовника.

12.5.3. Підрядник повинен зберігати проектну документацію разом із змінами до неї та надавати її Замовнику для користування при проведенні технічного нагляду та інших робіт.

12.5.4. Підрядник може звертатися до Замовника з пропозиціями щодо внесення змін до проектної документації. Пропозиції Підрядника по внесенню змін в проектну документацію узгоджуються Замовником протягом одного місяця з дати її отримання. Рішення всіх питань, пов'язаних з внесенням вказаних змін, у тому числі їх фінансування, здійснюється за взаємною згодою Сторін.

12.5.5. Замовник може вносити зміни до проектної документації. Авторські права на проектну документацію охороняються відповідно до законодавства.

12.5.6. По закінченню робіт або у випадках розірвання Договору, Підрядник зобов'язаний впродовж 7 днів повернути Замовникові проектну документацію. Передача проектної документації третім особам не допускається.

12.6. Забезпечення робіт матеріальними ресурсами

12.6.1. Підрядник зобов'язаний забезпечити роботи матеріальними ресурсами, відповідати за їх якість і відповідність вимогам, встановленим нормативними документами та проектною документацією.

12.6.2. Обов'язки забезпечення матеріальними ресурсами та обладнанням Об'єкту у повному обсязі покладається на Підрядника.

12.6.3. Підрядник узгоджує із Замовником ціни на матеріали, конструкції, вироби та устаткування, передбачені проектною документацією, за 15 календарних днів до їх придбання, з наданням протоколу маркетингового дослідження, оформленого в установленому порядку.

12.6.4. У разі придбання матеріальних цінностей без попереднього узгодження їх вартості з Замовником, ціни приймаються не вище рівня регіональних цін на аналогічні матеріали, без збільшення ціни договору.

12.6.5 У разі придбання матеріальних цінностей за ціною вище, ніж передбачено у договірній ціні, після закінчення 90 календарних днів з дати укладання договору, Підрядник повинен знайти економію в межах договірної ціни, з наданням розрахунку економії та узгодити вартість матеріальних цінностей з Замовником.

12.6.6. Після укладання Договору або оформлення іншим чином зобов'язань щодо закупівлі та поставки матеріальних ресурсів, Підрядник зобов'язаний в дводенний строк повідомити Замовника, надавши в письмовому вигляді інформацію із зазначенням найменувань матеріальних ресурсів, що закуповуються, їх кількості, вартості та строків поставки (строків виготовлення та доставки Підряднику).

12.6.7. У разі зміни умов Договору або оформленого іншим чином зобов'язання щодо закупівлі та поставки матеріальних ресурсів, Підрядник зобов'язаний в дводенний строк повідомити Замовника, надавши в письмовому вигляді інформацію із зазначенням таких змін.

12.6.8. На матеріали та обладнання, які використовуються при проведенні робіт, Підрядник зобов'язаний надати Замовнику накладні та розрахунки витрат на транспортування, тару, упаковку, зберігання, калькуляцію для виробів власного виготовлення, сертифікати, паспорти, гарантійні талони та інші документи до їх використання, згідно з діючим законодавством України.

12.6.9. Якщо проектом передбачено використання матеріалів та обладнання конкретних марок, Підрядник у випадку постачання та використання аналогічного обладнання інших марок, зобов'язаний надати документальне підтвердження його повної еквівалентності (щодо якості, строку експлуатації тощо) матеріалам, обладнанню, передбаченому проекту.

12.6.10. Підрядник гарантує експлуатацію вказаних матеріалів та обладнання протягом строку, що відповідає гарантійному строку експлуатації матеріалів, обладнання, встановленому виробниками таких матеріалів та обладнання. Підрядник обов'язково погоджує використання аналогічного обладнання (матеріалів) інших марок з Замовником та розробником проекту.

12.6.14. Під час визначення норм витрат матеріальних ресурсів Підрядник повинен керуватися нормативними документами відповідно до чинного законодавства України.

12.6.15. Підрядник несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання робіт, спричинене недоліками матеріальних ресурсів, якщо не доведе, що ці недоліки не могли бути ним виявлені під час передачі йому ресурсів.

12.7. Залучення до виконання робіт субпідрядників

12.7.1. Підрядник може залучати за письмовою згодою з Замовником до виконання Договору третіх осіб (субпідрядників) при наявності у них ліцензії, дозволу, досвіду та ресурсів, достатніх для виконання відповідного виду робіт.

12.7.2. Замовник може відмовити Підряднику у погодженні питання про залучення до виконання робіт субпідрядників з обґрунтуванням свого рішення.

12.7.3. Договори субпідряду укладаються та виконуються з дотриманням вимог, визначених Загальними умовами укладання та виконання Договорів підряду в капітальному будівництві, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2005 № 668 та згідно з чинним законодавством.

12.7.4. Підрядник відповідає за результати роботи субпідрядників і виступає перед Замовником як генеральний Підрядник, а перед субпідрядниками - як Замовник.

12.7.5. Підрядник несе відповідальність перед субпідрядниками за невиконання або неналежне виконання Замовником своїх зобов'язань за Договором, а перед Замовником - за невиконання зобов'язань субпідрядниками.

12.7.6. Генеральний Підрядник координує виконання робіт субпідрядниками на будівельному майданчику, створює умови та здійснює контроль за виконанням ними договірних зобов'язань.

12.7.7. Замовник і субпідрядник не можуть пред'являти один до одного претензії, пов'язані з порушенням умов Договорів, укладених кожним з них з генеральним Підрядником.

12.8. Організація виконання робіт

12.8.1. Замовник» надає Підряднику будівельний майданчик, що оформлюється відповідним актом.

12.8.2. Підрядник виконує підготовчі роботи, необхідні для використання будівельного майданчика.

12.8.3. Підрядник забезпечує охорону (огороження) будівельного майданчика, можливість доступу до нього представників Замовника, проектувальника, який здійснює авторський нагляд, представників технічного нагляду, ВЗК, субпідрядників, залучених до виконання робіт згідно з умовами Договору, до прийняття Об'єкту в експлуатацію (отримання документів про відповідність Об'єкту реконструкції проектній документації згідно з вимогами чинного законодавства).

12.8.4. Підрядник зобов'язаний інформувати Замовника про:

- хід виконання робіт, у тому числі про відхилення від графіка їх виконання (причини, заходи щодо усунення відхилення тощо);
- забезпечення виконання робіт матеріальними ресурсами, машинами та механізмами;
- залучення до виконання робіт робочої сили та субпідрядників;
- результати здійснення контролю за якістю виконаних робіт, матеріальних ресурсів;
- загрозу невиконанню Договору з вини Замовника;
- виникнення нещасних випадків на будівельному майданчику.

12.8.5. Підрядник зобов'язаний складати акти на приховані роботи та по закінченні їх виконання передати їх для приймання спеціалістом з технічного нагляду Замовника, про що Замовник повинен бути проінформований не пізніше, ніж за 2 дні до моменту прийняття зазначених робіт. Якщо Замовник не був своєчасно проінформований про необхідність обстеження прихованих робіт, Підрядник повинен надати можливість Замовнику провести обстеження прихованих робіт та виконати необхідні дії щодо поновлення робіт після обстеження за рахунок власних коштів.

12.8.6. Прийняття прихованих робіт підтверджується представниками Сторін та представником ВЗК у порядку, встановленому будівельними нормами та правилами.

12.8.7. Прийняття пусконаладжувальних робіт здійснюється згідно з методикою та рекомендаціями виробників обладнання, вимогами проектної документації та інших

нормативних документів. До пакету документів стосовно випробувань входять усі переліки типів випробувань, методика, період та інші технічні та експлуатаційні параметри. Всі матеріали стосовно випробувань обладнання є невід'ємною частиною виконавчої документації. Документом, що підтверджує проведення випробувальних робіт є Акт випробувальних робіт, який оформлюється у відповідності до діючих норм законодавства.

12.8.8. Підрядник надає Замовнику письмові підтвердження кваліфікаційних відповідностей персоналу, який проводить випробувальні роботи.

12.8.9. Підрядник зобов'язаний письмово повідомити Замовника про закінчення будівельно-монтажних робіт.

12.8.10. Підрядник зобов'язаний звільнити будівельний майданчик після завершення робіт (очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо). Якщо Підрядник не виконає зазначені зобов'язання, Замовник після письмового попередження Підрядника у 7 денний строк може звільнити будівельний майданчик своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов'язані з виконанням зазначених робіт, компенсуються Підрядником.

12.9. Приймання-передача закінчених робіт

12.9.1 Документи про виконані роботи та їх вартість складаються і підписуються Підрядником, згідно з ДБН А.3.1-5:2016., ДСТУ БД.1.1.-1:2013 (із змінами) і іншими нормативними документами, та передаються Замовнику не пізніше 25 числа поточного місяця, на паперових носіях.

12.9.2. Підрядник до 25 числа поточного місяця надає Замовнику акт виконаних робіт за формою КБ-2в та КБ-3, до якого повинні додаватись виконавча документація, документи, що підтверджують вартість матеріалів та обладнання, акти випробування обладнання та інша документація, згідно з чинним законодавством.

12.9.3 У разі виявлення невідповідності виконаних робіт, пред'явлених до оплати, встановленим вимогам, завищення їх обсягів або неправильного застосування кошторисних норм, поточних цін, розцінок та інших помилок, що вплинули на ціну виконаних робіт, а також відсутності виконавчих документів, передбачених діючим законодавством, Замовник повертає Підряднику документи на доопрацювання.

12.9.4. Всі роботи з випробування обладнання виконуються Підрядником за участю представників Замовника та технічного нагляду.

12.9.5. За два місяці до запланованої дати завершення реконструкції Підрядник разом з Замовником починає процедуру приймання-передачі закінчених робіт (Об'єкта реконструкції), до якої входять роботи пов'язані з перевіркою наявності та комплектності документації та інструкцій на змонтоване обладнання, виконавчої та іншої документації, яка потрібна для введення Об'єкту в експлуатацію. Підрядник разом з постачальниками обладнання чітко визначає гарантійні терміни та зобов'язання по всьому переліку обладнання.

12.9.6. Після одержання письмового повідомлення Підрядника про готовність до передачі закінчених робіт (Об'єкта реконструкції) Замовник зобов'язаний розпочати їх приймання.

12.9.7. Фінансування витрат на організацію приймання закінчених робіт (Об'єкта реконструкції) покладається на Замовника за винятком додаткових витрат, що виникли з вини Підрядника.

12.9.8. У разі виявлення в процесі приймання-передачі закінчених робіт (Об'єкта реконструкції) недоліків, допущених з вини Підрядника та/або неякісно виконаних робіт Замовником із залученням представника технічного нагляду, представника авторського нагляду, представника ВЗК та Підрядником складається акт виявлених недоліків та/або обсягу неякісно виконаних робіт. Підрядник у визначений Замовником строк зобов'язаний усунути їх і повторно повідомити Замовника про готовність до передачі закінчених робіт (Об'єкта реконструкції). Якщо Підрядник не бажає чи не може усунути такі недоліки/неякісно виконані роботи, Замовник, попередньо повідомивши Підрядника, може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати, пов'язані з усуненням недоліків/неякісно виконаних робіт Замовником, компенсуються Підрядником.

Якщо виявлені недоліки не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою, Замовник має право відмовитися від прийняття таких робіт (Об'єкта реконструкції) або вимагати відповідного зниження договірної ціни чи компенсації збитків.

12.10. Порядок внесення змін та розірвання договору

12.10.1. Внесення змін у Договір оформлюється додатковою угодою.

12.10.2. Замовник і Підрядник зобов'язані при зміні банківських реквізитів, адрес та телефонів негайно повідомити про це іншу Сторону листом, підписаним керівником та завірений печаткою, та укласти додаткову угоду.

12.10.3. Сторона Договору, яка вважає за необхідне внести зміни до Договору чи розірвати його, повинна надіслати відповідну пропозицію другій Стороні.

12.10.4. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про внесення змін до Договору або розірвання його, у 10-денний строк повідомляє другу сторону про своє рішення.

12.10.5. Замовник може розірвати договір відповідно до пунктів 6.2.3, 6.2.6, 6.2.8 цього Договору.

12.10.6. У випадку розірвання Договору з вини Підрядника, останній зобов'язаний відшкодувати Замовнику всі збитки в повному обсязі, понад суми штрафних санкцій.

12.10.7. У разі коли сторони не досягли згоди щодо внесення змін до Договору або розірвання його чи у разі неодержання відповіді в установлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована сторона може звернутися до суду.

12.10.8. Якщо судовим рішенням у Договір внесено зміни або його розірвано, він вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності відповідним рішенням, якщо інше не встановлено рішенням суду.

12.11. Ризики випадкового знищення або пошкодження Об'єкта та їх страхування

12.11.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження Об'єкту несе Підрядник до прийняття в експлуатацію Об'єкту.

12.11.2. У разі випадкового знищення або пошкодження Об'єкта з вини Підрядника, він зобов'язаний негайно усунути пошкодження та письмово повідомити про це Замовника протягом 1 дня.

12.11.3. Пошкодження підлягає усуненню Підрядником у строки, узгоджені сторонами із урахуванням його складності та обсягів.

12.11.4. Підрядник повідомляє Замовника про вжиті заходи протягом 1 дня після усунення пошкодження.

12.11.5. Підрядник за рахунок коштів, передбачених договірною ціною, здійснює страхування ризиків:

а) пов'язаних із зберіганням виконаних будівельно-монтажних робіт від стихійного лиха;

б) пов'язаних із захистом матеріальних цінностей Підрядника на будівельному майданчику (матеріалів, конструкцій, обладнання, машин і механізмів) від випадкових втрат і пошкоджень;

в) які виникають при транспортуванні матеріальних цінностей від місця їх завантаження до будівельного майданчику на умовах страхування всіх ризиків;

г) які передбачені законодавством по охороні праці. Страхування за пунктом «а» здійснюється на користь Замовника, за пунктами «б», «в», «г» на користь Підрядника;

д) випадкового знищення або пошкодження об'єкта, зазначеного у цьому Договорі.

12.11.6. Страхування не звільняє Підрядника від відповідальності за договором.

12.12. Охорона праці

12.12.1. Підрядник за даним Договором зобов'язаний:

12.12.1.1. До початку виконання робіт за Договором:

- надати Замовнику копії ліцензій і дозволів, що дають Підряднику право виконання робіт за Договором;

- надати Замовнику наказ про призначення особи, відповідальної за виконання робіт;

- розробити та узгодити з Замовником Проект виконання робіт, технологічні карти та інші документи, що описують порядок виконання робіт і враховують необхідні заходи безпеки в процесі виконання робіт, а також заходи з охорони праці.

12.12.1.2. Забезпечити проведення для всіх своїх працівників необхідних видів інструктажів, згідно норм діючого законодавства.

12.12.1.3. Використовувати під час виконання робіт справне та безпечне обладнання, транспортні засоби, машини, механізми та інструмент.

12.12.1.4. Виконувати роботи підвищеної небезпеки відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.12.2. Відповідальність за безпечне виконання робіт працівниками Підрядника покладається на Підрядника.

12.12.3. Підрядник несе відповідальність за виконання заходів з охорони праці, передбачених Проектом виконання робіт, технологічними картами та іншими документами, що описують порядок і умови безпечного виконання робіт.

12.12.4. Замовник має право дострокового розірвання даного Договору в односторонньому порядку, в разі невиконання Підрядником вимог охорони праці, передбачених даним Договором та чинним законодавством.

12.12.5. Вимоги до організації будівельного майданчика:

Підрядник зобов'язаний забезпечити:

12.12.5.1. Безпеку власного персоналу на будівельних майданчиках;

12.12.5.2. Безпеку працівників Замовника, працівників інших підрядних організацій і третіх осіб, які можуть опинитися в зоні проведення робіт або в зонах, що межують із зоною проведення робіт;

12.12.5.3. Безпечний доступ до кожного робочого місця;

12.12.5.4. Обмеження доступу на будівельний майданчик осіб, не пов'язаних з виконанням робіт;

12.12.5.5. Захист працівників Підрядника і оточуючих від небезпечних і шкідливих виробничих факторів (падаючих предметів, пилу, задушливих випарів, шуму і т.п.);

12.12.5.6. Безпеку переміщення транспорту в зоні проведення робіт;

12.12.5.7. Розроблення плану розміщення машин, механізмів, устаткування, деталей, сировини, відходів виробництва і т.п.;

12.12.5.8. Захист електричних мереж, трубопроводів та інших інженерних комунікацій, в місцях проведення робіт.

12.12.5.9. Визначення маршруту руху спецтехніки, у випадках виникнення надзвичайної або аварійної ситуації.

12.12.6. Вимоги до персоналу Підрядника.

12.2.6.1. Підрядник зобов'язаний залучати до виконання робіт працівників, які:

- пройшли відповідний медичний огляд і не мають медичних обмежень щодо роботи, яка виконується.

12.12.6.2. Замовник має право вимагати від Підрядника усунення від виконання робіт і видалення з будівельного майданчика тих працівників Підрядника, які:

- не пройшли відповідний медичний огляд або мають обмеження за станом здоров'я.

12.12.7. Вимоги до спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального та колективного захисту:

12.12.7.1. Підрядник зобов'язаний забезпечити своїх співробітників всіма необхідними для безпечного виконання запланованих робіт спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального та колективного захисту, згідно Норм видачі спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального та колективного захисту.

12.12.7.2. Перелік необхідних засобів індивідуального та колективного захисту визначається виходячи з вимог чинного законодавства, внутрішніх вимог Замовника і Підрядника, специфіки виконуваних робіт.

12.12.7.3. Під час роботи на будівельному майданчику, працівники Підрядника зобов'язані постійно використовувати засоби індивідуального та колективного захисту.

12.12.8. Вимоги щодо нещасних випадків та аварій:

12.12.8.1. Замовник не несе відповідальності за можливі нещасні випадки з персоналом Підрядника.

12.12.8.2. Підрядник зобов'язаний терміново повідомляти про нещасні випадки та аварії Замовнику.

12.12.8.3. Підрядник зобов'язаний приймати участь в розслідуванні нещасних випадків, що сталися з працівниками Підрядника.

12.12.9. Вимоги пожежної безпеки:

12.12.9.1. Підрядник зобов'язаний, за свій рахунок, забезпечити будівельний майданчик необхідними первинними засобами пожежогасіння, відповідно до вимог правил і норм пожежної безпеки.

12.12.9.2. Працівники Підрядника, які виконують роботи підвищеної пожежної небезпеки, повинні мати при собі дійсні посвідчення, що підтверджують проходження ними спеціального навчання з питань пожежної безпеки.

12.12.9.3. Замовник має право проводити перевірки пожежної безпеки на будівельному майданчику і вимагати розробку і виконання ефективних коригувальних і запобіжних дій, при виявленні порушень правил і норм пожежної безпеки.

12.12.10. Вимоги щодо збору, тимчасового зберігання та утилізації відходів, що утворюються при виконанні робіт:

12.12.10.1. Підрядник зобов'язаний забезпечити виконання всіх операцій щодо поводження з відходами, які будуть утворені при виконанні робіт за Договором, відповідно до вимог чинного законодавства.

12.12.10.2. До початку виконання робіт, при яких будуть утворені будь-які види відходів, Підрядник зобов'язаний узгодити із Замовником місце їх тимчасового зберігання.

12.12.10.3. Перед початком виконання робіт з небезпечними відходами, Підрядник зобов'язаний надати Замовнику копії необхідних ліцензій і дозволів.

12.12.10.4. Здійснювати газозварювальні і вогневі роботи відповідно до «Правил пожежної безпеки в Україні».

12.12.10.5. Відповідальність за безпечне виконання робіт працівниками Підрядника або залучених Підрядником Субпідрядників покладається на Підрядника.

12.12.10.6. Замовник має право дострокового розірвання цього Договору в односторонньому порядку, у разі невиконання Підрядником або залученими Підрядником Субпідрядниками вимог про охорону праці, передбачених цим Договором та чинним законодавством.

12.12.10.7. Нещасний випадок, що стався з працівником Підрядника або працівником, залучених Підрядником Субпідрядників при виконанні робіт під керівництвом посадових осіб Підрядника або посадових осіб залучених Підрядником Субпідрядників, розслідується і береться на облік Підрядником або залученими Підрядником Субпідрядниками.

12.12.10.8. Підрядник керується національним законодавством, регіональними та галузевими вимогами в галузі охорони навколишнього середовища.

12.12.10.9. Автотранспорт (автомобілі, трактори, навантажувачі, компресори, САК та інша самохідна або причіпна техніка) повинні використовуватися в справному стані, за умови проходження ТО і підтвердження допустимої норми викидів вихлопних газів в навколишнє середовище.

12.12.10.10. При поводженні з паливно-мастильними матеріалами (Далі – ПММ) виключається попадання їх на ґрунт або в зливову каналізацію. При попаданні на ґрунт пролиті ПММ повинні бути прибрані. При попаданні ПММ у зливову каналізацію, необхідно негайно повідомити керівництво Замовника. Відпрацьовані ПММ, а також промаслена ганчір'я повинні бути зібрані і утилізовані за рахунок Підрядника.

12.12.10.10. Зберігання та застосування балонів зі скрапленим газом і киснем здійснюється відповідно до інструкції, що не допускає виникнення аварійної ситуації.

12.12.10.11. Робота поблизу джерел іонізуючого випромінювання повинна бути організована таким чином, щоб було виключено їх пошкодження.

12.12.10.12. Збір, оброблення та вивезення металобрухту здійснюється таким чином, щоб було виключено шкідливий вплив залишкових ПММ, руди чи інших шкідливих речовин

на навколишнє середовище.

12.12.10.13. Зберігання і використання лакофарбових матеріалів здійснюється таким чином, щоб були виключені аварійні ситуації або забруднення ґрунту і води.

12.12.10.14. У експлуатованих приміщеннях повинні дотримуватися правила пожежної безпеки та санітарії.

12.12.10.15. Місця складування (утилізації) сміття визначаються Замовником.

12.12.10.16. Замовник має право в будь-який час перевіряти стан охорони праці при виконанні робіт Підрядником. Виявлені під час перевірок відхилення від правил оформлюються актом і підлягають усуненню.

12.12.10.17. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» зі змінами, під час здійснення виконання робіт Виконавець зобов'язаний забезпечити виконання всіх заходів стосовно запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19, в тому числі забезпечити наявність в осіб, що виконують роботи засобами індивідуального захисту, а також здійснювати контроль стосовно стану здоров'я цих осіб на момент виконання робіт.

13. Додатки до Договору

13.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток № 1 – протокол узгодження договірної ціни;

Додаток № 2 – календарний графік виконання робіт;

Додаток № 3 – план фінансування робіт.

ХІІІ. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

ЗАМОВНИК

ПІДРЯДНИК

Тернопільський національний
педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка,
46027, м. Тернопіль, вул. М. Кривоноса, 2
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 02125544
Р\р UA608201720343160003000005650,
UA768201720343151003200005650,
UA068201720343161003300005650,
в ДКСУ м. Київ в м. Київ
ПІН 021255419183
Свідоцтво платника ПДВ №26751816
тел.: (0352) 43-58-76
E-mail: info@tnpu.edu.ua

Ректор / _____ / Буяк Б. Б.
М.П.

**Протокол
узгодження договірної ціни**

Ми ті що підписались нижче:

Від Замовника – Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка в особі ректора Буяка Богдана Богдановича, що діє на підставі Статуту та від Підрядника - _____, що діє на підставі _____, підтверджуємо, що сторони досягли згоди щодо обсягу договірної ціни на закупівлю: **Реконструкція стадіону Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка по вул. В.Винниченка, 10 місто Тернопіль (ДК 021:2015 - 45000000-7 Будівельні роботи та поточний ремонт)**

У загальній сумі: _____

ЗАМОВНИК

Тернопільський національний
педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка,
46027, м. Тернопіль, вул. М. Кривоноса, 2
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 02125544
Р\р UA608201720343160003000005650,
UA768201720343151003200005650,
UA068201720343161003300005650,
в ДКСУ м. Київ в м. Київ
ПІН 021255419183
Свідоцтво платника ПДВ №26751816
тел.: (0352) 43-58-76
E-mail: info@tnpu.edu.ua

ПІДРЯДНИК

Ректор / _____ / Буяк Б. Б.
М.П.

Календарний графік виконання робіт

Назва робіт за договором і основних етапів його виконання	Термін виконання	Розрахункова ціна етапу у % до договірної ціни (грн.)	Примітка

ЗАМОВНИК:

Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка,
46027, м. Тернопіль, вул. М. Кривоноса, 2
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 02125544
Р\р UA608201720343160003000005650,
UA768201720343151003200005650,
UA068201720343161003300005650,
в ДКСУ м. Київ в м. Київ
ПІН 021255419183
Свідоцтво платника ПДВ №26751816
тел.: (0352) 43-58-76
E-mail: info@tnpu.edu.ua

ПІДРЯДНИК:

Ректор / _____ / Буяк Б. Б.
М.П.

План фінансування робіт

	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
Кошти державного бюджету												
Разом												

ЗАМОВНИК:

Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка,
46027, м. Тернопіль, вул. М. Кривоноса, 2
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 02125544
Рр UA608201720343160003000005650,
UA768201720343151003200005650,
UA068201720343161003300005650,
в ДКСУ м. Київ в м. Київ
ПІН 021255419183
Свідоцтво платника ПДВ №26751816
тел.: (0352) 43-58-76
E-mail: info@tnpu.edu.ua

ПІДРЯДНИК:

Ректор / _____ / Буяк Б. Б.
М.П.