



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 26 серпня 2025 року

№ 453

селище Велика Димерка

**Про затвердження тендерної документації
на закупівлю: Розроблення місцевого плану
управління відходами Великодимерської
селищної територіальної громади
Броварського району Київської області**

Керуючись підпунктом 16 пункту «а» статті 30, частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про житлово-комунальні послуги», статтею 10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», статтями 49, 52 Закону України «Про управління відходами», Національною стратегією управління відходами в Україні до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 820-р, Національним планом управління відходами до 2033 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2024 № 1353-р, з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 № 947 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», Методичними рекомендаціями з розроблення місцевих планів управління відходами, затверджених наказом Мінприроди від 15.03.2024 № 288, виконавчий комітет Великодимерської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити тендерну документацію на закупівлю: Розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області (додаток рішення).
2. Рішення вступає в дію з моменту опублікування на офіційному сайті Великодимерської селищної ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови Олександра КУЦЕНКА.

**Тимчасово здійснюючий повноваження
селищного голови, секретар ради**

Олександр БОРСУК

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Великодимерської селищної ради
від 26.08.2025 № 453

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю:

**Розроблення місцевого плану управління відходами
Великодимерської селищної територіальної громади
Броварського району Київської області
(71320000-7 – Послуги з інженерного проектування за
ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника)**

процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації
2. Інформація про замовника торгів
3. Процедура закупівлі
4. Інформація про предмет закупівлі
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції

Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2. Унесення змін до тендерної документації

Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції
2. Забезпечення тендерної пропозиції
3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції
4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені пунктом 47 Особливостей.

6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
7. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)
8. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2. Інша інформація
3. Відхилення тендерних пропозицій

Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
2. Строк укладання договору
3. Проект договору про закупівлю
4. Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю
5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
6. Забезпечення виконання договору про закупівлю

Додатки до тендерної документації, що завантажуються до електронної системи закупівель окремими файлами:

Додаток 1. Кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям

Додаток 2. Перелік документів для учасника/переможця, що підтверджують відсутність підстав під час подання тендерної пропозиції, зазначених у пункті 47 Особливостей та тендерній документації

Додаток 3. Технічні вимоги до предмета закупівлі

Додаток 4. Проект договору про закупівлю

Додаток 5. Форма «Тендерна пропозиція»

№	Розділ 1. Загальні положення	
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) з врахуванням Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 (зі змінами) (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі
2	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	Управління будівництва, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Великодимерської селищної ради (далі - Замовник) код ЄДРПОУ - 45022108
2.2	місцезнаходження	07442, вул. Бобрицька, будинок 1, селище Велика Димерка, Броварський район, Київська область, Україна
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Прізвище, ім'я, по батькові: Феценко Тетяна Сергіївна посада: головний спеціаліст управління будівництва, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Великодимерської селищної ради телефон: +38(098) 822 26 87
3	Процедура закупівлі	відкриті торги (з особливостями)
4	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	Розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області (71320000-7 – Послуги з інженерного проектування за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника) згідно технічних вимог до предмета закупівлі (Додаток 3)
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Лоти (частини предмета закупівлі) не передбачено. Закупівля здійснюється в цілому по предмету закупівлі.
4.3	місце, кількість, обсяг надання послуг	Місце надання послуг – населені пункти Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області. Кількість та обсяг послуг викладено в Додатку 3 до тендерної документації.
4.4	строк надання послуг	до 31 грудня 2026 р.
5	Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.
6	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено	Валютою тендерної пропозиції є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну тендерної пропозиції у євро,

	ціну тендерної пропозиції	або доларах США. При цьому при розкритті тендерної пропозиції ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до євро або долара США, встановленим Національним банком України на дату розкриття тендерної пропозиції, про що зазначається у протоколі розкриття тендерних пропозицій. Спосіб перерахунку: $PR \text{ €} \times K = PR \text{ грн.}$ де: $PR \text{ €}$ – ціна тендерної пропозиції учасника в євро, або доларах США. K – офіційний курс гривні до євро, або долара США встановленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій, $PR \text{ грн.}$ – ціна тендерної пропозиції учасника в гривні.
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Тендерна пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою. У іншому випадку в разі надання учасником будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути посвідчений учасником торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд учасника). Дана вимога не стосується документів, які складені та оформлені у певний період за встановленими державними зразками відповідними установами, закладами, підприємствами, тощо.
Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації		
1	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або 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 днів з дати їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.
2	Унесення змін до тендерної документації	Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних

		пропозицій залишалося не менше чотирьох днів. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. У разі несвоєчасного надання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів. Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні.
Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель 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 <u>статті 17</u> Закону з врахуванням Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних файлів з: - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям – згідно Додатку 1 до цієї тендерної документації; - інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним відповідно до Закону, визначеним у пункті 47 Особливостей – згідно Додатку 2 до цієї тендерної документації; - інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі) – згідно Додатку 3 до цієї тендерної документації; - документами, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю: прізвище, ім'я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб; - документом, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); - інформацією про повне найменування та

		місцезнаходження щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати як субпідрядника/співвиконавця до виконання робіт в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю; - підготовленим учасником згідно із Додатком 4 та скріпленим підписом учасника проектом договору про закупівлю; - іншими документами, передбаченими вимогами цієї тендерної документації. Усі сторінки тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки учасника (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами). Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, та підготовлені безпосередньо учасником повинні містити дату створення документу та реєстраційний номер. Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису. Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, та документи, що містять технічний опис предмета закупівлі, подаються в окремих файлах. До складу ціни пропозиції учасники процедури закупівлі включають кошти на покриття додаткових витрат, пов'язаних з інфляційними процесами у відповідності до Настанови з визначення вартості послуг. На момент укладення Договору до договірної ціни прикладаються розрахунки фактичної вартості: матеріалів, експлуатації машин і механізмів, розміру заробітної плати, загальновиробничих витрат, інших супутніх витрат, адміністративних витрат, прибутку. Документи, що вимагаються цією тендерною документацією учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель до кінцевого строку подання тендерних пропозицій у сканованому вигляді у форматі PDF (Portable Document Format) та містити розбірливі зображення. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або договору про закупівлю за результатами проведення процедури закупівлі підтверджується: - випискою з протоколу засновників або копією наказу про призначення, або довіреністю, або дорученням або
--	--	---

		іншим документом, що підтверджує повноваження посадової (посадових) особи (осіб) учасника на підписання документів пропозиції та/або договору про закупівлю. Також, учасником надається завірена копія сторінок паспорту уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) на підписання документів пропозиції та/або договору про закупівлю (а саме сторінки 1-6 та місце проживання) або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Вищезазначені документи повинні міститись у складі тендерної пропозиції. До формальних (несуттєвих) помилок замовником відносяться технічні, механічні та інші помилки допущені учасниками в документах, що подані ними в складі тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції. Перелік формальних помилок відповідно до Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 р. № 710: - Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: - уживання великої літери; - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови; - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі). - 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.
--	--	---

		Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) – у разі здійснення закупівлі за лотами). Неспроможність подати всю інформацію, що вимагається цією документацією, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції. У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов'язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця/переможця-нерезидента й завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів. <i>Тендерна пропозиція повинна мати реєстр наданих документів.</i>
2	Забезпечення тендерної пропозиції	Не передбачено.
3	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Не передбачено.
4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку, який у разі необхідності може бути продовжений. До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право: - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції. У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель.
5	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені пунктом 47 Особливостей	Замовник встановлює кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону з урахуванням положень Особливостей та інформацію про спосіб підтвердження відповідності учасників процедури закупівлі установленим критеріям і вимогам згідно із

		законодавством. Кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в Додатку 1 до цієї тендерної документації. Підстави для відмови в участі у відкритих торгах, встановлені <u>пунктом 47</u> Особливостей, та інформація про спосіб підтвердження відсутності підстав для відхилення. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 47 цих особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із <u>Законом України</u> «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами. Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім <u>підпунктів 1 і 7</u>, <u>абзацу чотирнадцятого</u> пункту 47 Особливостей), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім <u>абзацу чотирнадцятого</u> пункту 47 Особливостей), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до <u>абзацу шістнадцятого</u> пункту 47 Особливостей. Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у <u>підпунктах 3, 5, 6 і 12</u> та в <u>абзаці чотирнадцятому</u> пункту 47 Особливостей та уточнену за результатами проведеного аукціону тендерну пропозицію (за формою, зазначеною в Додатку 5). Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із <u>Законом України</u> «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів. Перелік документів для підтвердження відповідності учасника/переможця торгів вимогам, визначеним Особливостями здійснення публічних закупівель товарів,
--	--	--

		робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 (зі змінами) наведено в Додатку 2 до цієї тендерної документації.
6	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником. Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета закупівлі) зазначено в Додатку 3 до цієї тендерної документації. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам)), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.
7	Інформація про субпідрядника	У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб'єктів господарювання, як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до <u>частини третьої</u> статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей. Учасник процедури закупівлі зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати як субпідрядника/співвиконавця до виконання робіт в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.
8	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	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.
Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Строк для подання тендерних пропозицій не може бути менше, ніж сім днів з дня оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: __ __ __ __ __ 2025 р. до 08:00 год. Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. Відповідно до пункту 28 Особливостей здійснення

		публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 (зі змінами), тендерна пропозиція, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, підлягає відхиленню відповідно до абзацу 4 підпункту 2 пункту 44 Особливостей.
2	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до <u>статті 16</u> Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених <u>пунктом 47</u> Особливостей. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій.
Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною. Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію «Ціна». Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ). Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує поставити за Договором, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат передбачених для товару даного виду. Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично

	електронною системою закупівель шляхом застосування електронного аукціону. Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу. Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. <i>Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0,5 % від очікуваної вартості оголошеної закупівлі.</i> Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до Особливостей (далі - найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації. Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або відсутності інформації (та/або
--	--

		документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо. Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов'язаних з виконанням рішення органу оскарження. У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями. Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції. Учасник процедури закупівлі, 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 тендерної пропозиції. Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом визначеного строку в даному пункті з врахуванням Особливостей. За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням цих особливостей. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у
--	--	--

		тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі. У разі коли учасник процедури закупівлі стає переможцем кількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об'єднавши лоти.
2	Інша інформація	Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпорتنих) та інших документів, пов'язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання. Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції, у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися). Відсутність запитань або уточнень стосовно змісту та викладених вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, які беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та погоджуються з вимогами, викладеними в тендерній документації. У разі виникнення в учасників процедури закупівлі питань, що не висвітлені в тендерній документації, то при вирішенні останніх уповноважена особа замовника та учасники процедури закупівлі керуються чинними нормативно-правовими актами України. 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. <u>Інші умови тендерної документації:</u> Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України, в тому числі: - Закону України «Про санкції»; - Закону України «Про запобігання корупції»;

		- Рішення РНБО України «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» від 28 квітня 2017 року (введено в дію Указом Президента України від 15.05.2017р. №133/2017).
3	Відхилення тендерних пропозицій	Відповідно до пункту 44 Особливостей Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли: 1) учасник процедури закупівлі: - підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей; - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; - не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей; - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев'ятим пункту 37 Особливостей; - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей; - є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів,

		придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176); 2) тендерна пропозиція: - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 Особливостей; - є такою, строк дії якої закінчився; - є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації; - не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону; 3) переможець процедури закупівлі: - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; - не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей; - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; - надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення Особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні,
--	--	--

		такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли: 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 наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця 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) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією; 4) суб'єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) 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 кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку; 6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку; 7) тендерна пропозиція подана учасником 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 в
--	--	---

		установленому 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 млн. гривень (у тому числі за лотом); 11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції», крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; 12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю із 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 цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. 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 процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.
Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю		

1	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відмінює відкриті торги у разі: 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень; 3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг; 4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили. У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення. Відкриті торги автоматично відмінюються електронною системою закупівель у разі: 1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями; 2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями. Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів. Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом). Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення.
2	Строк укладання договору	Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та пункту 49 Особливостей. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п'ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати 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 укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.
3	Проект договору про закупівлю	Проект Договору про закупівлю викладено в Додатку 4 до цієї тендерної документації.
4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктами 10 і 13 цих особливостей укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої - п'ятої, сьомої - дев'ятої статті 41 Закону та цих особливостей. Забороняється укладення договорів про закупівлю, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення відкритих торгів/використання електронного каталогу, крім випадків, передбачених Особливостями. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків: визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті; перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі; перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки. Істотні умови договору про закупівлю, укладеного відповідно до пунктів 10 і 13 (крім підпункту 13 пункту 13) Особливостей, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків: 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його

		укладення; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або 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; 5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування; 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), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.
5	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, не укладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених пунктом 47 Особливостей, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув), якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог

		<u>Закону</u> та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених <u>статтею 33</u> Закону та пунктом 49 Особливостей.
6	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається.

Додатки до тендерної документації, завантажуються до електронної системи закупівель окремими файлами.

В. о. селищного голови

Олександр КУЦЕНКО

Додаток 1

до тендерної документації: Розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області (71320000-7 – Послуги з інженерного проектування за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника)

КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ТА ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ІНФОРМАЦІЮ УЧАСНИКІВ ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ ЇХ ТАКИМ КРИТЕРІЯМ

1. Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності УЧАСНИКА, кваліфікаційним критеріям, визначеними у статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон):

Документи для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям закріплених ч. 2 ст. 16 Закону:

№ п/п	Кваліфікаційні критерії	Документи та інформація, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям
1.1.	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід <i>Під час закупівлі робіт або послуг у разі встановлення кваліфікаційного критерію, такого як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців</i>	1.1.1 Довідка <i>(складена у довільній формі на фірмовому бланку Учасника у разі наявності)</i> за підписом уповноваженої особи і скріплена печаткою Учасника (у разі використання), про наявність працівників відповідної кваліфікації, необхідних для надання послуг, що є предметом закупівлі, які мають необхідні знання та досвід з додаванням переліку персоналу, із обов'язковим зазначенням інформації про працівників (вказати ПІБ, посаду, досвід роботи всіх службових, посадових та інших (найманих) працівників, які будуть задіяні для виконання робіт згідно технічного завдання). 1.1.2. Для підтвердження інформації, вказаній в довідці про наявність працівників, Учасник повинен надати: - скан-копії документів, що підтверджують наявність трудових відносин між учасником та працівниками зазначеними в довідці (наприклад: трудова книжка (перша сторінка, що містить інформацію про ПІБ працівника, та сторінка, що містить запис про прийняття на роботу) або витяг з трудової книжки, наказ про прийняття на роботу, або витяг з наказу, або трудова угода, або договір про надання послуг, тощо). 1.1.3. Обов'язкова наявність в Учасника сертифікованих працівників: інженера-проектувальника (інженерно-будівельне проектування у частині забезпечення безпеки життя і здоров'я людини, захисту навколишнього природного середовища) та екологічного аудитора. 1.1.4. Для підтвердження кваліфікації працівників в складі пропозиції Учаснику необхідно надати скан-копії чинних кваліфікаційних сертифікатів. Якщо термін з моменту видачі кваліфікаційного сертифікату інженера-проектувальника більше п'яти років, до нього має бути доданий документ, що підтверджує підвищення кваліфікації фахівця. Якщо термін дії сертифікату екологічного аудитора закінчився надається лист (протокол) Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України про продовження терміну чинності сертифікату екологічного аудитора.
1.2.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання	Довідка згідно встановленої форми про наявність досвіду виконання аналогічних* договорів <i>(надається на фірмовому бланку Учасника у разі наявності)</i>. № _____ від _____

Додаток 2

до тендерної документації: Розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області (71320000-7 – Послуги з інженерного проектування за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника)

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСНИКА / ПЕРЕМОЖЦЯ

1. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА (в тому числі для об'єднання учасників як учасника процедури) вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених підпунктами 1 і 7 цього пункту.

Учасник повинен надати **довідку у довільній формі** щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці 14 пункту 47 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. 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 процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

Якщо на момент подання тендерної пропозиції учасником в електронній системі закупівель відсутня технічна можливість підтвердження учасником відсутності окремих підстав, зазначених у пункті 47 Особливостей, шляхом самостійного декларування в електронній системі, то факт подання тендерної пропозиції вважається самостійним декларуванням відсутності таких підстав для відмови йому в участі в торгах за вимогами пункту 47 Особливостей.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.

2. Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей:

Переможець процедури закупівлі у строк, що **не перевищує чотири дні** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6

і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей.

Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.

2.1. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):

№ з/п	Вимоги згідно п. 47 Особливостей	Переможець торгів на виконання вимоги згідно п. 47 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:
1	Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією. (підпункт 3 пункт 47 Особливостей)	Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.
2	Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку. (підпункт 6 пункт 47 Особливостей)	Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі.
3	Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. (підпункт 12 пункт 47 Особливостей)	Документ повинен бути виданий/сформований/ отриманий в поточному році.
4	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 –	Довідка в довільній формі , яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов'язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю,

	протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. (абзац 14 пункт 47 Особливостей)	відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.
--	--	---

2.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою – підприємцем):

№ з/п	Вимоги згідно пункту 47 Особливостей	Переможець торгів на виконання вимоги згідно пункту 47 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:
1	Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією. (підпункт 3 пункт 47 Особливостей)	Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.
2	Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку. (підпункт 5 пункт 47 Особливостей)	Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.
3	Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з	Документ повинен бути виданий/сформований/отриманий в поточному році.

	використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. (підпункт 12 пункт 47 Особливостей)	
4	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 цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. (абзац 14 пункт 47 Особливостей)	Довідка в довільній формі , яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов'язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.

3. Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ – юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб – підприємців).

Сканкопії інших документів від Учасника:	
1	Якщо тендерна пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу.
2.	- Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду/картка про присвоєння ідентифікаційного коду, у разі відсутності з релігійних переконань, копію сторінки паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав не надання документу - для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців; - Паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, завірений належним чином, або копією обох сторін паспорта, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами) - для фізичних осіб, фізичних осіб - підприємців.
3.	Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми , у якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження

	такого виду діяльності передбачено законом. <i>Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру.</i>												
4.	Відомості про Учасника за встановленою формою: Форма «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА» - Повна та скорочена назва Учасника: _____ - Код за ЄДРПОУ _____ - Назва документа, яким затверджено Статут Учасника, його номер та дата (для юридичних осіб): _____ - Місце та дата проведення державної реєстрації Учасника: _____ - Вид суб'єкту господарювання, юридичний статус: _____ - Організаційно-правова форма (суб'єкт мікропідприємства, малого, середнього або великого підприємства) _____ - Форма власності: _____ - Юридична адреса: _____ - Поштова адреса: _____ - Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: _____ - Дані про посадових осіб Учасника: <i>(учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу та мають право на укладання договору підряду)</i> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Повна назва посади</th><th style="width: 15%;">ПІБ</th><th style="width: 20%;">Контактний номер телефону</th><th style="width: 20%;">E-mail (у разі наявності)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>1. Посадова особа, яка має право на укладення договору:</i></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <i>(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи, або фізичної особи-підприємця) М.П.</i> У разі наявності обмежень щодо укладання директором (іншою уповноваженою особою) підприємства договору (для юридичних осіб), наявність вимоги щодо затвердження договору, коли сума договору перевищує суму визначену Статутом, необхідно надати дозвіл (або інший документ) засновників (або інших осіб), відповідно до положень статуту підприємства.	Повна назва посади	ПІБ	Контактний номер телефону	E-mail (у разі наявності)	<i>1. Посадова особа, яка має право на укладення договору:</i>							
Повна назва посади	ПІБ	Контактний номер телефону	E-mail (у разі наявності)										
<i>1. Посадова особа, яка має право на укладення договору:</i>													
5.	Статут (для юридичних осіб) або інший установчий документ із змінами та доповненнями. У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи або об'єднання учасників.												
6.	Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витягу з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або платника єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку)												

Інші документи для оприлюднення учасником:

- Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується:
 - для посадових (службових) осіб учасника-юридичної особи, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо);
 - для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення

процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.

2. Довідка, складена в довільній формі, яка містить інформацію про засновника та кінцевого бенефіціарного власника учасника, зокрема: назва юридичної особи, що є засновником учасника, її місцезнаходження та країна реєстрації; прізвище, ім'я по-батькові засновника та/або кінцевого бенефіціарного власника, адреса його місця проживання та громадянство.

Зазначена довідка надається лише учасниками юридичними особами та лише в період, коли Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, не функціонує. Інформація про кінцевого бенефіціарного власника зазначається в довідці лише учасниками – юридичними особами, які повинні мати таку інформацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у відповідності до пункту 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

3. У разі якщо учасник або його кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків є громадянином Російської Федерації / Республіки Білорусь та проживає на території України на законних підставах, то учасник у складі тендерної пропозиції має надати стосовно таких осіб:

- військовий квиток, виданий іноземцю, який в установленому порядку уклав контракт про проходження військової служби у Збройних Силах України, Державній спеціальній службі транспорту або Національній гвардії України, або
- посвідчення біженця чи документ, що підтверджує надання притулку в Україні, або
- посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту в Україні, або
- посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист в Україні, або
- витяг із реєстру територіальної громади, що підтверджує зареєстроване або задеклароване місце проживання (перебування) особи разом з посвідкою на тимчасове проживання або посвідкою на постійне проживання або візою.

4. Якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом), тоді надається антикорупційна програма, оформлена відповідно до типової антикорупційної програми юридичної особи за Наказом № 794/21, та відповідний наказ про затвердження антикорупційної програми та призначення уповноваженого з її реалізації.

5. Лист-гарантія, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності), щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі:

- Закону України «Про санкції»;
- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Рішення РНБО України «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» від 28 квітня 2017 року (введено в дію Указом Президента України від 15.05.2017р. №133/2017);

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, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.

Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Примітка:

У разі якщо учасник або переможець не повинен скласти або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов'язаний скласти якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця/учасника-нерезидента/переможця-нерезидента й завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів.

Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених додатком 2 тендерної документації подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.

Додаток 3

до тендерної документації: Розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області (71320000-7 – Послуги з інженерного проектування за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника)

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ

1.	Підстава для розроблення	Місцевий план управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області розробляється відповідно до ст.10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», ст. 49 та ст. 52 Закону України «Про управління відходами», Національної стратегії управління відходами в Україні до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 820-р, Національного плану управління відходами до 2033 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2024 року №1353-р, з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 р. № 947 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», Методичних рекомендацій з розроблення місцевих планів управління відходами, затверджених наказом Мінприроди від 15.03.2024 р. № 288, та визначатиме головні напрями державного регулювання у сфері поводження з відходами з урахуванням європейських підходів з питань управління відходами, що базуються на положеннях: Рамкової Директиви № 2008/98/ЄС Європейського парламенту та Ради від 19 листопада 2008 року «Про відходи та скасування деяких директив»; Директиви Ради № 1999/31/ЄС від 26 квітня 1999 року «Про захоронення відходів»; Директиви № 2006/21/ЄС Європейського парламенту та Ради від 15 березня 2006 року «Про управління відходами видобувних підприємств, та якою вносяться зміни до Директиви 2004/35/ЄС»; Директиви 94/62/ЄС Європейського парламенту та Ради від 20 грудня 1994 року «Про упаковку та відходи упаковки»; Директиви 2012/19/ЄС Європейського парламенту та Ради від 4 липня 2012 року «Про відходи електричного та електронного обладнання (ВЕЕО)»; Директиви 2006/66/ЄС Європейського парламенту та Ради від 6 вересня 2006 року «Про батареї і акумулятори та відпрацьовані батареї і акумулятори».
2.	Терміни надання послуг	Початок надання послуг: з моменту укладання договору. Закінчення надання послуг з розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області – 31.12.2026 року.
3.	Мета та основні завдання	Розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області (далі – МПУВ)

		виконується з метою необхідності створення та забезпечення ефективного функціонування системи управління відходами у Великодимерській селищній територіальній громаді на інноваційних засадах, впровадження стратегічного планування, що передбачатиме виконання ряду заходів, спрямованих на реформування та удосконалення системи управління відходами у громаді, вибір оптимальної системи управління відходами (визначення інфраструктури для збирання, роздільного збирання, перероблення, оброблення та видалення відходів; наведення інформації про заплановані технології та методи управління відходами), а також практичні заходи, що необхідні для її впровадження. Основними завданнями розроблення МПУВ є визначення конкретних суспільних, освітньо-виховних, організаційно-технічних, регуляторних, технологічних та технічних заходів, передбачених Національною стратегією управління відходами в Україні до 2030 року, Національним планом управління відходами до 2033 року, відповідальних виконавців та строків здійснення заходів, джерел та обсягів фінансового забезпечення, засобів контролю за станом здійснення заходів та проведення моніторингу результатів реформування у сфері управління відходами на території Великодимерської селищної територіальної громади. МПУВ повинен охоплювати всі види діяльності, що належать до повноважень відповідних структурних підрозділів Великодимерської селищної ради.
4.	Структура Місцевого плану управління відходами	Місцевий план управління відходами містить такі розділи: 1. Вступна частина; 2. Характеристика територіальної громади; 3. Аналіз поточного стану управління відходами територіальної громади; 4. Планування управління відходами територіальної громади; 5. Моніторинг та оцінка ефективності виконання місцевого плану; 6. Інформація про стратегічну екологічну оцінку; 7. Інформаційні джерела; 8. Додатки. На початковому етапі розробляється проект МПУВ.
5.	Зміст розділів Місцевого плану управління відходами	У розділі «Вступна частина» зазначаються нормативно-правові акти та програмні документи національного та регіонального рівня, на виконання яких розробляється МПУВ. Також у цьому розділі формулюється основна мета МПУВ. У розділі «Характеристика територіальної громади» зазначаються особливості територіальної громади, які впливають на визначення параметрів управління відходами територіальної громади, а саме: адміністративно-територіальний устрій, природногеографічна характеристика, демографічна та соціальна характеристика, економічна характеристика. У розділі «Аналіз поточного стану управління відходами територіальної громади» зазначається: - загальна характеристика управління відходами в громаді; - опис поточного стану за видами відходів; - наявні місця видалення відходів, розташовані на території громади, місця їх розміщення та основні характеристики;

		- інші наявні та передбачені регіональним планом управління відходами об'єкти оброблення відходів, орієнтовані на обслуговування територіальної громади, місця їх розташування та основні характеристики, як на території територіальної громади, так і поза її межами; - перелік суб'єктів господарювання, що здійснюють операції з управління відходами, їх напрям діяльності та технічне забезпечення; - аналіз ефективності управління відходами територіальної громади. Під час опису поточного стану управління відходами зазначається інформація за такими видами відходів: - побутові відходи; - небезпечні відходи (окремо зазначаються відпрацьовані нафтопродукти, відходи, що містять стійкі органічні забруднювачі, відходи, що містять ртуть, а також відходи, що містять поліхлоровані дифеніли/поліхлоровані терфеніли); - відходи промисловості (промислові відходи, відходи видобувної промисловості, відходи будівництва та знесення); - рослинні відходи сільського господарства та лісового господарства, харчопереробної промисловості, деревні відходи, біовідходи; - відходи упаковки; - відходи електричного та електронного обладнання; - відходи батарей і акумуляторів; - медичні відходи; - транспортні засоби, строк експлуатації яких закінчився; - осади стічних вод від комунальних очисних споруд; - відходи, що біологічно розкладаються. У розділі «Планування управління відходами територіальної громади» визначаються цілі та цільові показники МПУВ, сценарії місцевого управління потоками відходів залежно від виду відходів, заходи з очищення наявних місць видалення відходів та обсяги витрат і можливі джерела фінансування, наводиться інформація про інструменти забезпечення виконання плану, фінансово-економічне забезпечення управління відходами територіальної громади. Цілі МПУВ та його цільові показники визначаються на основі аналізу поточного стану управління відходами, а також з урахуванням планів управління відходами вищого рівня. Цільові показники, встановлені планами вищого рівня, є обов'язковими для перенесення до місцевого плану і можуть бути скориговані лише на підставі обґрунтування, наведеного в МПУВ. Під час визначення цільових показників МПУВ застосовується принцип локалізації цільових показників та планів вищого рівня, тобто перенесення їх значень на рівень територіальної громади за часовими періодами, що збігаються із встановленими Національним планом управління відходами. Під час опису фінансово-економічного забезпечення управління відходами в територіальній громаді наводиться короткий опис та аналіз фінансування програм та заходів у сфері управління відходами із зазначенням джерел фінансування, стану фінансування програм, заходів, що стосуються управління відходами за останні п'ять років, запланованих обсягів
--	--	--

		фінансування програм на період до закінчення строку їх виконання. У розділі «Моніторинг та оцінка ефективності виконання місцевого плану» зазначається інформація про створення/удосконалення та підтримання системи моніторингу місцевого плану та строки здійснення оцінки ефективності його виконання. У розділі «Інформація про стратегічну екологічну оцінку» наводиться інформація про здійснену стратегічну екологічну оцінку відповідно до вимог Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку» з урахуванням звіту про стратегічну екологічну оцінку, результатів громадського обговорення та консультацій (розділ розробляється у випадку затвердження Регіонального плану управління відходами у Київській області). У розділі «Інформаційні джерела» наводиться список використаних джерел під час розроблення МПУВ. У розділі «Додатки» місцевий план доповнюється необхідними додатками у вигляді таблиць та графічних матеріалів, що деталізують дані інших розділів.
6.	Оформлення результатів	МПУВ разом з візуалізацією (презентація у PowerPoint) в повному обсязі у паперовому вигляді в 3-х примірниках та на електронних носіях (у форматі Microsoft Word та Adobe Acrobat Reader) передається Замовнику. Його зміст і структура повинна відповідати вимогам чинних нормативних документів.
7.	Погодження та затвердження	Проект МПУВ попередньо погоджується Робочою групою. Погодження та затвердження МПУВ виконується відповідно до нормативно-правових актів України. У разі виникнення обґрунтованих зауважень в процесі погодження та затвердження, що виникли у Замовника, Виконавець за власний кошт вносить зміни до МПУВ.
8.	Проведення СЕО та погодження заінтересованими органами	З метою забезпечення високого рівня захисту навколишнього середовища та сприяння сталому розвитку, проводиться стратегічна екологічна оцінка МПУВ з виготовленням необхідної документації та погодженням заінтересованими органами в межах визначеної компетенції. Проводиться після затвердження Регіонального плану управління відходами у Київській області

Додаток 4

до тендерної документації: Розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області (71320000-7 – Послуги з інженерного проектування за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника)

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ на надання послуг

селище Велика Димерка

«___» _____ 2025 року

Управління будівництва, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Великодимерської селищної ради (далі – Замовник), в особі начальника Управління _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та

_____ в особі _____, що діє на підставі _____ (далі – Виконавець) та є платником податку _____, з іншої сторони, в подальшому разом іменуються – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір на надання послуг (далі – Договір) про наступне

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати послуги, зазначені в п.1.2 даного Договору, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Предмет договору: **Розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області, 71320000-7 – Послуги з інженерного проектування за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника.**

Сторони керуються ст.10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», ст. 49 та ст. 52 Закону України «Про управління відходами», Національною стратегією управління відходами в Україні до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 820-р, Національним планом управління відходами до 2033 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2024 року №1353-р, з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 р. № 947 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», Методичними рекомендаціями з розроблення місцевих планів управління відходами, затверджених наказом Мінприроди від 15.03.2024 р. № 288 та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють порядок, умови та норми надання відповідних послуг.

1.3. Зміст та обсяги, порядок надання послуг, наукові, технічні, економічні й інші вимоги до предмету Договору визначаються Технічним завданням, що є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток № 1 до Договору).

1.4. Строки та етапність надання послуг, їх вартість по етапах визначаються в узгодженому сторонами Календарному плані, що є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток №2 до Договору).

1.5. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

1.6. Розроблений та погоджений місцевий план управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади надається у 3-х примірниках на паперових носіях та в електронному вигляді (у форматі: текстові дані – DOC(X), PDF (з текстовим змістом, не скановане зображення), графічні дані – TIFF та/або JPG (JPEG)).

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику передбачені пунктом 1.2. розділу 1 цього Договору послуги, якість яких повинна відповідати Технічному завданню та умовам діючого законодавства.

2.2. Виконавець підтверджує, що він має усі необхідні ліцензії, дозволи, які вимагаються чинним в Україні законодавством для виконання ним своїх обов'язків за цим Договором.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору складає _____ (_____ грн. _____ коп.) гривень з ПДВ (згідно Додатку № 3 до Договору) і включає в себе усі податки і збори та всі інші витрати, пов'язані з наданням послуг, що надаються Виконавцем протягом усього строку дії Договору.

3.2. Розрахунки за цим Договором здійснюються в національній валюті України.

3.3. Платіжні зобов'язання Замовника перед Виконавцем за Договором виникають при наявності у Замовника відповідного бюджетного призначення (бюджетних асигнувань).

4. ПЕРЕДАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ ПОСЛУГ ПОРЯДОК ТА ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Фінансування робіт здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та згідно Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2021 № 590.

4.2. Передавання-прийняття наданих Послуг здійснюється за місцезнаходженням Замовника, за кожним етапом згідно з Календарним планом.

4.3. Передача Замовнику виконаних та оформлених відповідно до п.1.6 цього договору Послуг здійснюється згідно з актом приймання-передачі наданих послуг, в якому зазначається обсяг і вартість наданих Послуг і перелік інформації, що передається Замовнику.

4.4. У процесі передавання-прийняття наданих Послуг Сторони перевіряють відповідність наданих Послуг умовам цього Договору.

4.5. У разі невідповідності Послуг, результат яких передається Виконавцем, за складом та/або якістю, Замовник має право не приймати надані Послуги та повинен протягом 5 (п'яти) робочих днів письмово повідомити Виконавця про причини відповідного рішення Замовника.

4.6. Виконавець зобов'язаний, за власний рахунок, протягом 7 (семи) календарних днів або в інший узгоджений із Замовником строк відповідно до Акту з переліком необхідних доопрацювань вжити всіх заходів та усунути недоліки.

4.7. Послуги вважаються переданими Виконавцем та прийняті Замовником з моменту підписання Сторонами акта приймання-передачі наданих Послуг.

4.8. У разі виникнення будь-яких зауважень чи недоліків в процесі погодження та затвердження, Виконавець вносить зміни до Календарного плану, без додаткової оплати, протягом 10 (десяти) календарних днів або в інший узгоджений із Замовником строк, відповідно до Акту з переліком необхідних доопрацювань.

4.9. Оплата вартості наданих Послуг проводиться Замовником по факту їх виконання, поетапно, відповідно до Календарного плану, не пізніше 10-ти банківських днів з дня підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг.

4.10. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за договором здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетних коштів на свій реєстраційний рахунок.

4.11. Замовник не несе відповідальності за несвоєчасне перерахування коштів Виконавцю органами, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, а також при затримці фінансування з бюджету Великодимерської селищної територіальної громади.

4.12. Після здійснення остаточних розрахунків між Сторонами, всі авторські майнові права на документацію, розроблену в рамках цього Договору, передаються Замовнику без обмежень, в тому числі виключне право на використання, володіння, розпорядження такою документацією, перероблення та внесення змін до неї, надання дозволу або заборони її використання. Замовник використовує передані йому права на території України, безстроково, у будь-якій формі та будь-яким способом відповідно до мети реалізації розробленої документації.

5. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Строк надання послуг: до **31.12.2026 року**.

5.2. Кількість: 1 послуга.

5.3. Місце надання послуг: населені пункти Великодимерської селищної територіальної громади.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язується:

6.1.1. Сприяти в організації збору інформації, документів, які необхідні Виконавцю тощо.

6.1.2. В строки та на умовах, визначених цим Договором, здійснювати оплату Послуг, наданих за цим Договором, в порядку, передбаченому розділом 4 даного Договору з урахуванням вимог цього договору, тендерної документації та технічного завдання.

6.1.3. Використовувати інформацію місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади, одержану від Виконавця, лише для встановлених цілей.

6.1.4. Надавати Виконавцеві вихідні дані на розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади.

6.1.5. Залучити Виконавця до участі у справі за позовом, пред'явленим до Замовника іншою особою у зв'язку з недоліками складеного місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади.

6.1.6. Прийняти результати наданих послуг за умови виконання в повному обсязі при відсутності зауважень щодо складу та якості.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Здійснювати контроль за виконанням Виконавцем всіх зобов'язань та інших умов цього Договору.

6.2.2. Отримувати будь-яку інформацію та документи від Виконавця, що стосуються виконання послуг в рамках даного Договору.

6.2.3. Достроково розірвати Договір, у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши його про це протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту прийняття такого рішення.

6.2.4. Контролювати якість надання Послуг, а також строки їх надання, встановлені Договором.

6.2.5. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та суму Договору залежно від реального фінансування своїх видатків. У такому випадку Сторони вносять відповідні зміни до Договору.

6.2.6. Відмовитись від приймання Послуг, якщо вони не відповідають Технічному завданню та умовам цього Договору (у тому числі виконані не у відповідності до вимог законодавства України, державних стандартів, норм і правил, регіональних (місцевих) правил забудови).

6.2.7. Вимагати від Виконавця безоплатного виправлення недоліків та дефектів, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачене Договором, та вимагати компенсації від Виконавця понесених на це витрат.

6.2.8. Вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе зобов'язань за цим Договором.

6.3. Виконавець зобов'язується:

6.3.1. Отримувати вихідні дані самостійно, якщо Замовник не є розпорядником даної інформації.

6.3.2. Погодити місцевий план управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади відповідно до чинного законодавства та Технічного завдання.

6.3.3. Передати Замовникові погоджений місцевий план управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади з позитивними експертними висновками.

6.3.4. Не передавати без згоди Замовника місцевий план управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади іншим особам.

6.3.5. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом 2 Договору.

6.3.6. За власний рахунок усувати недоліки виявлені в тому числі і контролюючими органами;

6.3.7. На вимогу Замовника надавати інформацію про хід виконання послуг у термін не більше 2-х робочих днів.

6.3.8. Діяти при виконанні Договору сумлінно, не завдаючи збитків Замовнику.

6.3.9. Розробити місцевий план управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади, відповідно до вихідних даних та згідно з Договором.

6.3.10. Гарантувати Замовникові відсутність у інших осіб права перешкодити або обмежити виконання робіт на основі підготовленого за Договором місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Відмовити в наданні Послуг в разі, якщо під час надання Послуг, Замовник висуває до Виконавця вимоги, які порушують правила надання Послуг, визначених діючим законодавством України чи умовами Договору.

6.4.2. На дострокове надання Послуг за письмовим погодженням Замовника.

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати Договір, повідомивши його про це протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту прийняття такого рішення.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором - Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором відповідно до статті 231 ГКУ. Штрафні санкції застосовуються, якщо інше не передбачено законом, у таких розмірах:

- за порушення умов зобов'язання щодо якості послуг стягується штраф у розмірі 20 % вартості неякісних послуг;

- за порушення строків виконання зобов'язання, у разі відсутності обґрунтованих причин та обставин стягується пеня у розмірі 0,5 % вартості послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % вказаної вартості.

7.2. У разі, якщо учасник протягом виконання договору систематично порушує його умови і не виконує зобов'язання, до нього може бути застосована відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин, згідно з п.4 ст. 236 ГКУ.

7.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за Договором в повному обсязі.

7.4. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі товарів (робіт або послуг) за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) не нижче облікової ставки НБУ.

7.5. У випадку, якщо Послуга за Договором Виконавцем надана не в повному обсязі, Замовник звільняється від оплати Виконавцю за Договором.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею або всупереч волі чи бажанню Сторін і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути), включаючи (але не обмежуючись) стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (пожежі, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

8.2. Сторони визнають та підтверджують, що даний Договір укладається під час дії воєнного стану на території України та не можуть посилались на вказані обставини непереборної сили (існуючі на час підписання Договору) як підставу неможливості виконання договірних зобов'язань та звільнення від відповідальності.

8.3. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили та дії форс-мажорних обставин, зобов'язана не пізніше ніж протягом 3-х

днів із урахуванням можливостей технічних засобів миттєвого зв'язку та характеру існуючих перешкод повідомити у письмовій формі або шляхом електронного листування (e-mail вказані в реквізитах Сторін) іншу Сторону про наявність форс-мажорних обставин та їх вплив на виконання цього Договору.

8.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є документи, які видаються відповідними органами.

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

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

9.2. У разі недосагнення Сторонами згоди з приводу предмета спору шляхом переговорів, то всі спори та розбіжності Сторін щодо виконання умов Договору вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір вважається укладеним і набирає чинності після його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін та діє **до 31.12.2026 року**, а в частині розрахунків – до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

10.2. Дія Договору припиняється за умови:

10.2.1. Повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором;

10.2.2. За згодою Сторін;

10.2.3. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

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

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ДОГОВІР

11.1. Істотними умовами цього договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору про закупівлю. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених у пункті 19 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабміну від 12.10.2022 № 1178 із змінами.

11.2. Внесення змін у Договір допускається тільки за згодою Сторін та оформлюється додатковою угодою із додатками до неї. Додаткова угода із додатками є невід'ємною частиною Договору, якщо вона підписана уповноваженими представниками Сторін та скріплена печатками.

11.3. Сторони зобов'язуються повідомляти у письмовій формі про всі зміни у найменуванні, організаційно-правовій формі, місцезнаходженні та поштової адреси, ПІН, податкового статусу, банківських і інших реквізитів, протягом 10 (десяти) робочих днів з дня зміни зазначених даних.

11.4. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

11.5. У випадках, не передбачених дійсним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

- Технічне завдання (Додаток №1);
- Календарний план (Додаток №2);
- Договірна ціна (кошторис витрат) (Додаток №3).

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

**Управління будівництва, житлово-
комунального
господарства та розвитку інфраструктури
Великодимерської селищної ради**
07442, Київська обл., Броварський р-н,
смт Велика Димерка, вул. Бобрицька, буд. 1
код ЄДРПОУ 45022108
р/р: UA 588201720344220004000001055
в Броварське УДКСУ
МФО: 820172
Телефон: +38(045)946-76-02

Начальник управління

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

**Розроблення місцевого плану управління відходами
Великодимерської селищної територіальної громади
Броварського району Київської області
код 71320000-7 Послуги з інженерного проектування
за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника**

1.	Підстава для розроблення	Місцевий план управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області розробляється відповідно до ст.10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», ст. 49 та ст. 52 Закону України «Про управління відходами», Національної стратегії управління відходами в Україні до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 820-р, Національного плану управління відходами до 2033 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2024 року №1353-р, з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 р. № 947 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», Методичних рекомендацій з розроблення місцевих планів управління відходами, затверджених наказом Мінприроди від 15.03.2024 р. № 288, та визначатиме головні напрями державного регулювання у сфері поводження з відходами з урахуванням європейських підходів з питань управління відходами, що базуються на положеннях: Рамкової Директиви № 2008/98/ЄС Європейського парламенту та Ради від 19 листопада 2008 року «Про відходи та скасування деяких директив»; Директиви Ради № 1999/31/ЄС від 26 квітня 1999 року «Про захоронення відходів»; Директиви № 2006/21/ЄС Європейського парламенту та Ради від 15 березня 2006 року «Про управління відходами видобувних підприємств, та якою вносяться зміни до Директиви 2004/35/ЄС»; Директиви 94/62/ЄС Європейського парламенту та Ради від 20 грудня 1994 року «Про упаковку та відходи упаковки»; Директиви 2012/19/ЄС Європейського парламенту та Ради від 4 липня 2012 року «Про відходи електричного та електронного обладнання (ВЕЕО)»; Директиви 2006/66/ЄС Європейського парламенту та Ради від 6 вересня 2006 року «Про батареї та акумулятори та відпрацьовані батареї та акумулятори».
2.	Терміни надання послуг	Початок надання послуг: з моменту укладання договору. Закінчення надання послуг з розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області – 31.12.2026 року.
3.	Мета та основні завдання	Розроблення місцевого плану управління відходами Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області (далі – МПУВ)

		виконується з метою необхідності створення та забезпечення ефективного функціонування системи управління відходами у Великодимерській селищній територіальній громаді на інноваційних засадах, впровадження стратегічного планування, що передбачатиме виконання ряду заходів, спрямованих на реформування та удосконалення системи управління відходами у громаді, вибір оптимальної системи управління відходами (визначення інфраструктури для збирання, роздільного збирання, перероблення, оброблення та видалення відходів; наведення інформації про заплановані технології та методи управління відходами), а також практичні заходи, що необхідні для її впровадження. Основними завданнями розроблення проекту МПУВ є визначення конкретних суспільних, освітньо-виховних, організаційно-технічних, регуляторних, технологічних та технічних заходів, передбачених Національною стратегією управління відходами в Україні до 2030 року, Національним планом управління відходами до 2033 року, відповідальних виконавців та строків здійснення заходів, джерел та обсягів фінансового забезпечення, засобів контролю за станом здійснення заходів та проведення моніторингу результатів реформування у сфері управління відходами на території Великодимерської селищної територіальної громади. МПУВ повинен охоплювати всі види діяльності, що належать до повноважень відповідних структурних підрозділів Великодимерської селищної ради.
4.	Структура Місцевого управління відходами плану	Місцевий план управління відходами містить такі розділи: Вступна частина; Характеристика територіальної громади; Аналіз поточного стану управління відходами територіальної громади; Планування управління відходами територіальної громади; Моніторинг та оцінка ефективності виконання місцевого плану; Інформація про стратегічну екологічну оцінку; Інформаційні джерела; Додатки
5.	Зміст Місцевого управління відходами розділів плану	У розділі «Вступна частина» зазначаються нормативно-правові акти та програмні документи національного та регіонального рівня, на виконання яких розробляється МПУВ. Також у цьому розділі формулюється основна мета МПУВ. У розділі «Характеристика територіальної громади» зазначаються особливості територіальної громади, які впливають на визначення параметрів управління відходами територіальної громади, а саме: адміністративно-територіальний устрій, природногеографічна характеристика, демографічна та соціальна характеристика, економічна характеристика. У розділі «Аналіз поточного стану управління відходами територіальної громади» зазначається: - загальна характеристика управління відходами в громаді;

		- опис поточного стану за видами відходів; - наявні місця видалення відходів, розташовані на території громади, місця їх розміщення та основні характеристики; - інші наявні та передбачені регіональним планом управління відходами об'єкти оброблення відходів, орієнтовані на обслуговування територіальної громади, місця їх розташування та основні характеристики, як на території територіальної громади, так і поза її межами; - перелік суб'єктів господарювання, що здійснюють операції з управління відходами, їх напрям діяльності та технічне забезпечення; - аналіз ефективності управління відходами територіальної громади. Під час опису поточного стану управління відходами зазначається інформація за такими видами відходів: - побутові відходи; - небезпечні відходи (окремо зазначаються відпрацьовані нафтопродукти, відходи, що містять стійкі органічні забруднювачі, відходи, що містять ртуть, а також відходи, що містять поліхлоровані дифеніли/поліхлоровані терфеніли); - відходи промисловості (промислові відходи, відходи видобувної промисловості, відходи будівництва та знесення); - рослинні відходи сільського господарства та лісового господарства, харчопереробної промисловості, деревні відходи, біовідходи; - відходи упаковки; - відходи електричного та електронного обладнання; - відходи батарей і акумуляторів; - медичні відходи; - транспортні засоби, строк експлуатації яких закінчився; - осади стічних вод від комунальних очисних споруд; - відходи, що біологічно розкладаються. У розділі «Планування управління відходами територіальної громади» визначаються цілі та цільові показники МПУВ, сценарії місцевого управління потоками відходів залежно від виду відходів, заходи з очищення наявних місць видалення відходів та обсяги витрат і можливі джерела фінансування, наводиться інформація про інструменти забезпечення виконання плану, фінансово-економічне забезпечення управління відходами територіальної громади. Цілі МПУВ та його цільові показники визначаються на основі аналізу поточного стану управління відходами, а також з урахуванням планів управління відходами вищого рівня. Цільові показники, встановлені планами вищого рівня, є обов'язковими для перенесення до місцевого плану і можуть бути скориговані лише на підставі обґрунтування, наведеного в МПУВ. Під час визначення цільових показників МПУВ застосовується принцип локалізації цільових показників та
--	--	--

		планів вищого рівня, тобто перенесення їх значень на рівень територіальної громади за часовими періодами, що збігаються із встановленими Національним планом управління відходами. Під час опису фінансово-економічного забезпечення управління відходами в територіальній громаді наводиться короткий опис та аналіз фінансування програм та заходів у сфері управління відходами із зазначенням джерел фінансування, стану фінансування програм, заходів, що стосуються управління відходами за останні п'ять років, запланованих обсягів фінансування програм на період до закінчення строку їх виконання. У розділі «Моніторинг та оцінка ефективності виконання місцевого плану» зазначається інформація про створення/удосконалення та підтримання системи моніторингу місцевого плану та строки здійснення оцінки ефективності його виконання. У розділі «Інформація про стратегічну екологічну оцінку» наводиться інформація про здійснену стратегічну екологічну оцінку відповідно до вимог Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку» з урахуванням звіту про стратегічну екологічну оцінку, результатів громадського обговорення та консультацій (розділ розробляється у випадку затвердження Регіонального плану управління відходами у Київській області). У розділі «Інформаційні джерела» наводиться список використаних джерел під час розроблення МПУВ. У розділі «Додатки» місцевий план доповнюється необхідними додатками у вигляді таблиць та графічних матеріалів, що деталізують дані інших розділів.
6.	Оформлення результатів	МПУВ разом з візуалізацією (презентація у PowerPoint) в повному обсязі у паперовому вигляді в 3-х примірниках та на електронних носіях (у форматі Microsoft Word та Adobe Acrobat Reader) передається Замовнику. Його зміст і структура повинна відповідати вимогам чинних нормативних документів.
7.	Погодження та затвердження	Проект МПУВ попередньо погоджується Робочою групою. Погодження та затвердження МПУВ виконується відповідно до нормативно-правових актів України. У разі виникнення обґрунтованих зауважень в процесі погодження та затвердження, що виникли у Замовника, Виконавець за власний кошт вносить зміни до МПУВ.
8.	Проведення СЕО та погодження заінтересованими органами	З метою забезпечення високого рівня захисту навколишнього середовища та сприяння сталому розвитку, проводиться стратегічна екологічна оцінка МПУВ з виготовленням необхідної документації та погодженням заінтересованими органами в межах визначеної компетенції. Проводиться після затвердження Регіонального плану управління відходами у Київській області

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

**Розроблення місцевого плану управління відходами
Великодимерської селищної територіальної громади
Броварського району Київської області
код 71320000-7 Послуги з інженерного проектування
за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника**

№ з/п	Етап виконання (перелік робіт)	Вартість виконання етапу, грн. з ПДВ	Строк виконання	Документ, що надається Замовнику при завершенні етапу (роботи)
	Всього			

ЗАМОВНИК

**Управління будівництва, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури
Великодимерської селищної ради**
07442, Київська обл., Броварський р-н,
смт Велика Димерка, вул. Бобрицька, буд. 1
код ЄДРПОУ 45022108
р/р: UA 588201720344220004000001055
в Броварське УДКСУ
МФО: 820172
Телефон: +38(045)946-76-02

ВИКОНАВЕЦЬ

Начальник управління

ДОГОВІРНА ЦІНА

**Кошторис витрат на розроблення місцевого плану управління відходами
Великодимерської селищної територіальної громади
Броварського району Київської області
код 71320000-7 Послуги з інженерного проектування
за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника**

(За табличною формою Переможця закупівлі)

ЗАМОВНИК

**Управління будівництва, житлово-
комунального
господарства та розвитку інфраструктури
Великодимерської селищної ради**
07442, Київська обл., Броварський р-н,
смт Велика Димерка, вул. Бобрицька, буд. 1
код ЄДРПОУ 45022108
р/р: UA 588201720344220004000001055
в Броварське УДКСУ
МФО: 820172
Телефон: +38(045)946-76-02

ВИКОНАВЕЦЬ

Начальник управління

ФОРМА «Тендерна пропозиція»
(подається Учасником на фірмовому бланку)

Найменування предмета закупівлі згідно тендерної документації _____

Найменування учасника: _____

В особі _____

Повідомляємо наступне:

Вивчивши тендерну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість виконати роботи за ціною _____ грн. з ПДВ¹/без ПДВ¹ (цифрами та словами), у т.ч. ПДВ _____ грн. (цифрами і словами). Виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій пропозиції.

Адреса (юридична, поштова) учасника торгів _____

Телефон/факс _____

Відомості про керівника (П.І.Б., посада, номер телефону) _____

Форма власності, юридичний статус підприємства (організації), організаційно-правова форма господарювання, дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація _____

Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) (ідентифікаційний номер фізичної особи-платника податків та інших обов'язкових платежів) _____

Номер свідоцтва/витягу про реєстрацію платника податку на додану вартість/єдиного податку та індивідуальний податковий номер – для Учасника, який є платником податку на додану вартість _____

8. Банківські реквізити _____

9. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи за результатами процедури закупівлі (договір про закупівлю) _____

10. Строк виконання робіт _____

11. Ми погоджуємось з основними умовами Договору, які викладені у Додатку 4 «Проект договору» до тендерної документації, та з тим, що основні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами, у повному обсязі, крім випадків, визначених пунктом 19 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 (зі змінами).

12. Ми згодні дотримуватися умов тендерної пропозиції² протягом 90 днів з дати кінцевого строку подання тендерної пропозиції. Наша тендерна пропозиція буде обов'язковою для нас і ми можемо бути визначені переможцями замовником у будь-який час до закінчення встановленого Законом терміну.

13. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором. Та надати документи та інформацію, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей. у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. У разі ненадання документів відповідно до всіх вимог тендерної документації в зазначені строки – ми погоджуємося, що замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями.

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

15. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

16. Якщо нас буде визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов'язання підписати договір відповідно проекту договору із замовником не раніше ніж через п'ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю та не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

17. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (у разі наявності).

¹ ПДВ нараховується у випадках, передбачених законодавством України.

² Тендерні пропозиції оформлюються та подаються за встановленою замовником формою. Учасник не повинен відступати від даної форми.