

Київський університет імені Бориса Грінченка

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням тендерного комітету
протокол № б/н
від «05» липня 2018 року

Голова тендерного комітету



О.П. Турунцев

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Процедура закупівлі: **відкриті торги**

Предмет закупівлі:

ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45310000-3 «Електромонтажні роботи»
(«Капітальний ремонт приміщення навчального корпусу №1
Київського університету імені Бориса Грінченка з облаштування безбар'єрного
середовища та встановлення горизонтальної платформи з похилим підйомом з
виготовленням проектно-кошторисної документації за адресою: вулиця Маршала
Тимошенка 13б, м. Київ»)

м. Київ – 2018

ЗМІСТ

Розділ I.	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 II.	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 III.	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 статтею 17 Закону
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 IV.	Подання та розкриття тендерної пропозиції
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції
Розділ V.	Оцінка тендерної пропозиції
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2.	Інша інформація
3.	Відхилення тендерних пропозицій
Розділ VI.	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:	
Додаток 1	Форма «Тендерна пропозиція»
Додаток 2	Технічне завдання
Додаток 3	Графік виконання робіт
Додаток 4	Проект Договору

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація (далі – ТД) розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
2.1. повне найменування	Київський університет імені Бориса Грінченка (далі – Замовник)
2.2. місцезнаходження	04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2
2.3. посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	- Турунцев Олександр Петрович – проректор з організаційних питань та АГР, голова тендерного комітету, тел.: (044) 272-19-20; e-mail: o.turunsev@kubg.edu.ua - Коломієць Вероніка Сергіївна – провідний бухгалтер, секретар тендерного комітету, тел.: (044) 272-14-90; e-mail: xtender@kubg.edu.ua - Русавський Юрій Андрійович – головний інженер ремонтно-будівельного відділу, тел.: (044) 512-71-56, моб. тел.: 050-743-93-73; 068-773-23-99; e-mail: rus.yura@ukr.net
3. Процедура закупівлі	Відкриті торги
4. Інформація про предмет закупівлі	
4.1. назва предмета закупівлі	45310000-3 «Електромонтажні роботи» («Капітальний ремонт приміщення навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка з облаштування безбар'єрного середовища та встановлення горизонтальної платформи з похилим підйомом з виготовленням проектно-кошторисної документації за адресою: вулиця Маршала Тимошенка 13б, м. Київ»)»
4.2. опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Не передбачено
4.3. місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Місце виконання робіт: 04212, м. Київ, вул. М. Тимошенка, 13 Б Обсяг робіт: визначено документацією
4.4. строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	До 15.09.2018 року
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 ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору.
7. Інформація про	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються

<p>мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції</p>	<p>замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Тендерні пропозиції повинні бути складені українською мовами. Документи або копії документів, що надаються Учасниками у складі їх тендерних пропозицій, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад документа повинен містити оригінал підпису, печатки перекладача (юридична особа, фізична особа-підприємець) або підпис перекладача (фізична особа) та нотаріальне засвідчення справжності його підпису. Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p>
<p>II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації</p>	
<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації</p>	<p>Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій (далі – ТП) звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо ТД. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону. У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту ТД строк подання ТП автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів.</p>
<p>2. Унесення змін до тендерної документації</p>	<p>Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 7-¹ Закону, чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до ТД. У разі внесення змін до ТД строк для подання ТП продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до ТД до закінчення строку подання ТП залишалось не менше ніж сім днів. Зміни, що вносяться замовником до ТД, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції ТД додатково до початкової редакції ТД. Замовник разом із змінами до ТД в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення ТД, до яких уносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до ТД. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції</p>	
<p>1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції</p>	<p>Учасник повинен розмістити всі документи передбачені тендерною документацією до кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Відповідно до частини 3 статті 12 Закону створення та подання учасником документів тендерної пропозиції повинно бути здійснено з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення</p>

	<p>електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, та завантаження файлів у форматі: .pdf / .jpeg / .png тощо, з:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заповненою формою «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ» (Додаток № 1 ТД); 2) інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям; 3) інформацією щодо відповідності учасника вимогам визначеним у статті 17 Закону; 4) інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (Додаток № 2 ТД); 5) документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; 6) копією виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; 7) копією витягу з реєстру платників податку на додану вартість або витягу з реєстру платників єдиного податку; 8) копією довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб); 9) копією паспорту (для учасників - фізичних осіб) 10) проект договору про закупівлю (Додаток № 3 ТД); 11) витяг із судового або торгового, або банківського реєстрів (для учасників – нерезидентів України). 13) іншими документами, передбаченими вимогами цієї тендерної документації. <p>Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або договору 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 договору.</p> <p>Вищезазначені документи повинні міститись у складі тендерної пропозиції. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.</p> <p>Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)).</p> <p>Відповідальність за достовірність поданої інформації в своїй тендерній пропозиції несе учасник.</p>
<p>2. Забезпечення тендерної пропозиції</p>	<p>Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.</p>
<p>3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції</p>	<p>Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.</p>
<p>4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними</p>	<p>Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.</p>

Учасник 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 та наданого забезпечення тендерної пропозиції.

1. Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям.
 2. Замовник згідно із Законом установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв.

В даній документації це:

- наявність обладнання та матеріально-технічної бази;
- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів.

Для документального підтвердження інформації про відповідність установленим кваліфікаційним критеріям, учасник у складі своєї тендерної пропозиції повинен надати наступні документи:

1) Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази (за формою):

№ з/п	Назва та/або тип обладнання / механізмів	Стан (нове обладнання, справний, поганий), наявна кількість, од	Власне чи орендується. Документ, що підтверджує право власності або оренди майна
1	2	3	4

2) Довідка, що містить інформацію про наявність у учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (які пройшли навчання в учбових центрах та мають відповідні групи допуску та/або сертифікати чи інші документи, які підтверджують кваліфікацію працівників, необхідну для виконання даних робіт, тощо) (за формою):

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Освіта, кваліфікація, загальний стаж роботи у будівництві, років.	(№ протоколу, № сертифікату тощо)
1	2	3	4	5

Серед наведених працівників у довідці Учасник повинен підтвердити обов'язкову наявність наступних фахівців: інженерно-технічного персоналу (інженер-проектувальник, інженер-кошторисник, виконавець робіт, відповідальний з техніки безпеки, охорони праці та інші) та спеціалісти робочих професій.

3) Копія діючої ліцензії на будівельну діяльність та копія додатку до неї з переліком робіт провадження господарської діяльності,

4) Діючий дозвіл, виданий Державним комітетом України з нагляду за охороною праці на початок робіт підвищеної небезпеки, у разі якщо наявність такого дозволу є обов'язковою згідно з законодавством України.

5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону

5) Довідка, що містить інформацію про наявність досвіду виконання аналогічних* договорів (не менше двох) за період 2016 – 2018 р.р. (за формою):

№ з/п	Предмет договору (найменування об'єкту і його місцезнаходження)	Замовник, поштова адреса, № телефону	№ договору (ген. підряд, субпідряд)	Обсяги виконаних робіт у договірних цінах, тис.грн.	Термін виконання робіт, початок, закінчення (рік, місяць)
1	2	3	4	5	6

* Аналогічними договорами в розумінні цієї документації є договори на виконання робіт з нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення об'єктів будівництва.

Довідки, які учасник подає у складі тендерної пропозиції у довільній формі повинні бути складені на фірмовому бланку учасника (у разі наявності), мають містити вихідний номер та дату затвердження, підпис уповноваженої особи та печатку (у разі наявності) учасника.

Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб - підприємців у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.

Якщо тендерна пропозиція не містить документів, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, то така тендерна пропозиція відхиляється.

Відповідно до статті 17 Закону Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника, у разі якщо:

- 1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;
- 2) відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 3) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення;
- 4) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);
- 5) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
- 6) службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

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

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

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

10) юридична особа, яка є учасником, не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень.

Учасник у складі Тендерної пропозиції подає інформацію у довільній формі про відсутність підстав, визначених у частинах першій і другій статті 17 Закону (за винятком пунктів 1 і 7 частини першої статті 17 Закону), а саме:

- відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. (або інформацію про неможливість надання зазначених відомостей у зв'язку з тим, що значений реєстр не функціонує);

- службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення;

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

- фізична особа-підприємець, яка є учасником, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку **(для фізичних осіб-підприємців)**;

- службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку **(для юридичних осіб)**;

- учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

- у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» **(для юридичних осіб)**;

- в учасника відсутня заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен надати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених

пунктами 2, 3, 5, 6 і 8 частини першої та частини другої статті 17 Закону, а саме:

1) **Для юридичних осіб:** оригінал або нотаріально завірена копія документу, який підтверджує, що відомості про юридичну особу – учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі). У разі якщо на день прийняття замовником рішення про визначення переможця такі акти законодавства України не прийняті (не набрали чинності, не введені в дію), У разі якщо на день подання юридичні особи-учасники процедури закупівлі не можуть надати такий документ у зв'язку з відсутністю діючого відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, учасник-переможець у якості документа, передбаченого цим підпунктом, подає лист (довідку тощо), складений у довільній формі про те, що інформація про учасника - юридичну особу не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

2) **Для фізичних осіб-підприємців:** оригінал або нотаріально завірена копія інформаційної довідки або витягу, виданого відповідним підрозділом Міністерства юстиції України з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, яка свідчить про те, що фізична особа, яка є учасником не була притягнута згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на особу, яку уповноважено учасником підписувати договір про закупівлю);

Для юридичних осіб: оригінал або нотаріально завірена копія інформаційної довідки або витягу, виданого відповідним підрозділом Міністерства юстиції України з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, яка свідчить про те, що службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була притягнута згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником підписувати договір про закупівлю);

3) **Для фізичних осіб-підприємців:** оригінал або нотаріально завірена копія документу, виданого уповноваженим органом (наприклад Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС України), який свідчить про те, що фізична особа, яка є учасником, до кримінальної відповідальності не притягувалася, не знятої чи непогашеної судимості не має та в розшуку не перебуває (документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на учасника або на особу, яку уповноважено учасником підписувати тендерну пропозицію учасника та договір про закупівлю);

Для юридичних осіб: оригінал або нотаріально завірена копія документу, виданого уповноваженим органом (наприклад Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС України), який свідчить про те, що службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, до кримінальної відповідальності не притягувалася, не знятої чи непогашеної судимості не має та в розшуку не перебуває (*документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником підписувати тендерну пропозицію учасника та договір про закупівлю*);

4) Для фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб: оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), що контролюються органами доходів і зборів (*документ повинен бути виданий на ім'я замовника та повинен бути дійсний на дату розкриття ТП або більш пізню дату*);

Переможець процедури закупівлі може надати інші документи, що підтверджують відсутність інших підстав, визначених статтею 17 Закону.

Також переможець процедури закупівлі разом з вищезазначеними документами надає замовнику остаточну «Тендерну пропозицію», за результатами електронного аукціону, за формою Додатку № 1 до ТД, завірену підписом уповноваженої особи та відбитком печатки учасника (за наявності).

Зазначені документи надаються учасником-переможцем процедури закупівлі поштою або особисто за адресою: вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, м. Київ, 04053, а також оприлюднюються в системі ProZorro у вигляді сканованих копій.

Учасник-переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством, відповідно до вимог частини 2 статті 36 Закону.

Учасник-переможець процедури закупівлі при укладанні договору надає Замовнику завірену копію укладеного договору із страхувальником на страхування майна та будівельно-монтажних ризиків.

Страхування здійснюється згідно до правил добровільного страхування майна при виконанні будівельно-монтажних робіт, розроблених відповідно до міжнародних стандартів.

Об'єкти страхування:

- елементи будівельно-монтажних робіт (матеріали й конструкції, витрати на заробітну плату, перевезення, митні збори);
- обладнання, що монтується;
- устаткування, за допомогою якого проводяться будівельно-монтажні роботи;
- тимчасові будинки й спорудження;
- власність замовника на будівельному майданчику;

	<ul style="list-style-type: none"> - видатки по розчищенню території внаслідок страхового випадку. <p>Ризики, що приймаються на страхування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пожежа, вибух, удар блискавки; - стихійні лиха (бура, вихор, ураган, смерч, осідання ґрунту, повінь, зсув, затоплення, злива, град, землетрус і т.п.); - падіння на застраховане майно пілотованих літальних апаратів або їхніх уламків; - дія електричного струму (коротке замикання, атмосферний розряд і т.п.); - помилки й недбалість при проведенні робіт; - аварії внаслідок дефектів матеріалів і встаткування; - падіння предметів; - підвищений або знижений тиск, розрив ланцюгів і тросів; - крадіжка зі зломом, грабіж; - навмисні дії третіх осіб; - аварії або механічні ушкодження з інших причин. <p>За узгодженням зі страхувальником страховий захист діє протягом періоду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вивантаження на будівельній або монтажній площадці й попереднього складування; - проведення робіт; - приймання-випробувань спорудженого об'єкта. <p>Вартість страхування залежить від:</p> <ul style="list-style-type: none"> - складності будівництва або монтажу конкретного об'єкта; - розміру страхових сум; - розміру погодженої франшизи; - досвіду роботи компаній-підрядників і виробників обладнання по будівництву або монтажу аналогічних об'єктів. <p>Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції, замість цього надається лист-пояснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання документів.</p>
<p>6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі наведено у Додатку 2.</p> <p>Ціна пропозиції учасника повинна бути розрахована відповідно до Правил визначення вартості будівництва ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013, які затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 року № 293, ДСТУ Б Д.1.1-7:2013 «Правила визначення проектно-вишукувальних робіт та експертизи проектної документації на будівництво» та інших діючих нормативних документів.</p> <p>Ціна розраховується виходячи з видів та обсягів робіт на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для здійснення проектних рішень по об'єкту замовлення та поточних цін на них. В ціні пропозиції учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання підрядних робіт з урахуванням матеріалів та обладнання, а також робіт, що планується виконувати субпідрядними організаціями.</p> <p>До ціни пропозиції (Додаток 1) мають бути надані підтверджуючі розрахунки за статтями витрат договірної ціни у відповідності до ДСТУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – кошторис на проектні роботи по формі № 2- П; – дефектний акт; – зведений кошторис на будівельно-монтажні роботи;

	<ul style="list-style-type: none"> – локальний кошторис на будівельно-монтажні роботи; – підсумкова відомість ресурсів до кошторису; – пояснювальна записка до кошторису; – договірна ціна на будівельно-монтажні роботи; – розрахунок кошторисної заробітної плати; – календарний план-графік виконання проектних та будівельно-монтажних робіт за формою Додаток 3. <p>Зазначені документи надаються у форматі, зазначеному в п.1. розділу III ТД, та додатково у форматі .imd.</p>
7. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	Учасник-переможець зобов'язаний виконувати роботи самостійно. Залучення субпідрядних організацій не передбачено.
8. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
IV. Подання та розкриття тендерних пропозицій	
1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	<p>Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: «20» липня 2018 року до 17:00 год.</p> <p>Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.</p> <p>Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються учасником та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.</p>
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції	<p>Дата та час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів.</p> <p>Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та інформацією і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення електронного аукціону. Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни тендерних пропозицій.</p> <p>Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником конфіденційною. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 і вимогам, установленим статтею 17 Закону.</p> <p>Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій.</p>
V. Оцінка тендерної пропозиції	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із	<p>Оцінка ТП проводиться автоматично електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у ТД, та шляхом застосування електронного аукціону.</p> <p>Єдиним критерієм оцінки ТП є «Ціна» (питома вага критерію – 100% (з</p>

<p>зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>ПДВ).</p> <p>Під терміном «Ціна» мається на увазі ціна учасника з урахуванням усіх податків, зборів та обов'язкових платежів, які сплачує учасник згідно обраної системи оподаткування.</p> <p>Переможцем визначається учасник, який за результатами електронного аукціону надав пропозицію з найменшою ціною (з ПДВ), та пропозиція якого не була відхилена на підставі вимог Закону.</p>
<p>2. Інша інформація</p>	<p>Учасник самостійно одержує всі необхідні дозволи, ліцензії, сертифікати на послуги та інші документи, пов'язані з поданням його ТП, та несе всі витрати на їх отримання.</p> <p>Будь-які витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням ТП, не відшкодовуються замовником, незалежно від результатів торгів.</p> <p>Загальна вартість ТП повинна бути остаточно визначена без будь-яких посилок, обмежень або застережень.</p> <p>Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй ТП несе учасник.</p> <p>Усі інші питання, які не передбачені цією документацією, регулюються законодавством.</p> <p>Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.04.2014 року № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти», розпорядники бюджетних коштів у договорах про закупівлю товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти можуть передбачати відповідно до належним чином оформленого рішення головного розпорядника бюджетних коштів попередню оплату у встановленні даною постановою строки.</p>
<p>3. Відхилення тендерних пропозицій</p>	<p>Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо:</p> <p>учасник:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не відповідає кваліфікаційним критеріям; • не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; <p>переможець:</p> <ul style="list-style-type: none"> • відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; • не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених ст.17 Закону; • наявні підстави, зазначені у ст. 17 і ч. 7 ст. 28 Закону; • тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації. <p>Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.</p>
<p>VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю</p>	
<p>1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінює торги в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; • неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; • порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та повідомлення про намір укласти договір, передбачених Законом; • подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше

	<p>трьох пропозицій;</p> <ul style="list-style-type: none"> • допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох пропозицій; • відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом; • про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено в тендерній документації; <p>торги може бути відмінено частково (за лотом);</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; • якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; • скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом).</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.</p>
<p>2.Строк укладання договору</p>	<p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця.</p> <p>З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю</p>
<p>3. Проект договору про закупівлю</p>	<p>Проект договору складається Замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі (Додаток 4).</p>
<p>4. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Істотні умови договору обов'язково включаються до договору про закупівлі і зазначаються замовником відповідно до вимог ст. 36 Закону.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури. Учасник повинен надати довідку у довільній формі, яка підтверджує, що учасник ознайомився з проектом договору та гарантує свої зобов'язання за ним із зазначення посади, прізвища, ім'я та по батькові уповноваженої на підписання договору особи та переліку повноважень передбачених установчими документами/довіреністю, з обов'язковим наданням документу, який посвідчує особу. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке

	<p>продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;</p> <p>4) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);</p> <p>5) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;</p> <p>6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;</p>
5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	<p>У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.</p>
6. Забезпечення виконання договору про закупівлю	<p>Не вимагається</p>

Подається на фірмовому бланку Учасника.
Учасник не повинен відступати від даної форми

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ

ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45310000-3 «Електромонтажні роботи» («Капітальний ремонт приміщення навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка з облаштування безбар'єрного середовища та встановлення горизонтальної платформи з похилим підйомом з виготовленням проектно-кошторисної документації за адресою: вулиця Маршала Тимошенка 136, м. Київ»)

Уважно вивчивши документацію, цим подаємо на участь у торгах свою пропозицію:

1. Повне найменування Учасника _____
2. Юридична адреса, фактична адреса _____
3. Телефон/факс _____
4. Керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові) _____
5. Код за ЄДРПОУ _____

та пропонуємо виконати роботи згідно з умовами документації.

Ціна пропозиції (вказати з ПДВ або без ПДВ):

_____ (ціна пропозиції вказується цифрами та прописом), в тому числі ПДВ _____% _____ (цифрами та прописом).

Ціна пропозиції підтверджується договірною ціною з розрахунками.

Ми зобов'язуємося виконати проектні та будівельно-монтажні роботи до 15.09.2018 року.

Ми зобов'язуємося у випадку прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашою компанією у строк, що **не перевищує 5 днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, подати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6 і 8 частини першої і частиною другою статті 17 Закону, в тому числі документи, що визначені тендерною документацією на зазначену вище закупівлю.

Ми згодні дотримуватись положень цієї тендерної пропозиції **протягом 90 днів** з дати розкриття тендерних пропозицій.

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

Ми повідомляємо про відсутність будь-яких підстав, передбачених статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі», які спричинять відмову нам в участі у процедурі закупівель.

Якщо наша пропозиція буде визначена найбільш економічно вигідною, ми зобов'язуємося власними силами та за власний рахунок отримати і надати Замовнику позитивний висновок експертизи (експертний звіт) проектною документації, що входить до складу нашої тендерної пропозиції, виконаний експертною організацією, що відповідає Критеріям, встановленим наказом Мінрегіону від 15.08.2017 № 204, та може проводити експертизу проектів будівництва.

Якщо нам повідомлено про намір укласти договір, ми беремо на себе зобов'язання укласти договір про закупівлю протягом строку дії нашої пропозиції **не пізніше ніж через 20 днів** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиції **і не раніше ніж через 10 днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиції, та виконати усі умови договору.

До того часу, поки не буде підписано договір, наша тендерна пропозиція з Вашим повідомлення про намір укласти договір будуть означати домовленість між нами про укладання договору.

Датовано: «___» _____ 2018 р.

[ініціали]

[прізвище, посада уповноваженої особи учасника] [Підпис]

м.п. (у разі наявності печатки)

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45310000-3 «Електромонтажні роботи» («Капітальний ремонт приміщення навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка з облаштування безбар'єрного середовища та встановлення горизонтальної платформи з похилим підйомом з виготовленням проектно-кошторисної документації за адресою: вулиця Маршала Тимошенка 13б, м. Київ»)

№ п/п	Перелік основних даних та вимог	Основні дані та вимоги
1.	Визначення класу (наслідків) відповідальності, категорії складності та установаженого строку експлуатації:	Клас наслідків (відповідальності) визначається проектом, (попередньо визначений клас наслідків - СС2 (ДСТУ-Н Б В.1.2-16:2013 п.4.14));
2.	Інженерні вишукування:	Не потрібно Візуальне обстеження та обміри конструкції існуючої будівлі (виконавцем проводиться самостійно).
3.	Черговість будівництва, необхідність виділення пускових комплексів:	Одна черга
4.	Дані про особливі умови будівництва (сейсмічність, просадні ґрунти, підроблювальні і підтоплювальні території тощо):	Немає
5.	Основні архітектурно-планувальні вимоги і характеристики запроєктованого об'єкта:	<ul style="list-style-type: none"> - Архітектурно-планувальні рішення виконати із врахуванням існуючої забудови; - Інсталяція підйомника може бути виконана на стовпчиках; - Рух повинен здійснюватись по шині. Шина виготовлена зі сталі і пофарбована в стандартний колір платформи та напрямних світло-сірий RAL7035 (або хромована); - Підіймач виготовити зі сталі (антивандальному виконанні). - Конструктивна форма підйомника повинна врахувати усі нахили, повороти, розміри східців, відмітки між першим та другим поверхом приміщення. - підйомник повинен естетично увійти в стиль оформлення входу до приміщення конференц-залу та не порушувати цілісної картини архітектурного ансамблю
6.	Основні вимоги до інженерного обладнання та інженерного забезпечення:	<p>Проектом передбачити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Управління підйомником за допомогою пультів управління; - Підйомну систему з електричним приводом на зубчастій передачі (або приводом з тяговими тросами); - Управління рухом платформи за допомогою кнопок на пульті, що встановлений на платформі; - Встановлення двох пультів на стіні, зверху і знизу, безпосередньо біля підйомника, для виклику підіймача якщо він знаходиться на протилежній стороні; - Блокування пультів ключем, аби уникнути використання підіймача не за призначенням;

		<ul style="list-style-type: none"> - Встановлення на платформі поручнів зі сторін в'їзду і виїзду.; - Встановлення датчика внизу платформи, який служить для відключення живлення у випадку потрапляння під платформу сторонніх предметів; - Виконання підлоги платформи з антиковзним покриттям; - Відповідність обладнання «Технічному регламенту безпеки машин»; - Встановлення пандусів по периметру платформи для зручності виїзду і з'їзду.
7.	Характеристики платформи з похилим підйомом -	
	Призначення:	Для перевезення людей в візках
	Вантажопідйомність, (кг):	225
	Швидкість руху, (м/с):	до 0,1
	Кількість зупинок:	2(дві)
	Розміри платформи шахти (ШхВ), (мм.):	700x850 min
	Висота підймання, (м):	До 10 (орієнтовно)
	Мережа електроживлення:	220В (для підзарядки акумулятора);
	Споживча потужність підйомника, (кВт):	Не більше 1,2
8.	Вимоги з енергозбереження та енергоефективності:	Проектом забезпечити виконання вимог чинних нормативних документів з енергозбереження та енергоефективності
9.	Вимоги до якості і технічних характеристик:	<ul style="list-style-type: none"> - Ключовий вимикач; - Кнопку аварійної зупинки; - Кнопки управління рухом; - Кнопку звукової сигналізації; - Пандуси для зручності заїзду; - Підйомний захисний бар'єр; - Рейкові направляючі трубки; - Пульти управління на спіральному кабелі; - Головну кнопку управління на боці каретки; - Пульти виклику платформи; - Зарядний пристрій для акумуляторів.
10.	Вимоги до терміну надання гарантій якості:	<p>Підйомник повинен бути сертифікований в Україні (наявність Декларації про відповідність);</p> <p>Рік виготовлення не раніше 2017 року;</p> <p>Обладнання повинне обслуговуватись сервісним центром в м. Київ;</p> <p>Технічна документація на українській мові, включаючи сертифікат, паспорт та інше;</p> <p>Гарантія на товар: згідно паспорту, але не менше 24 місяців;</p>
11.	Вимоги до тари та упаковки:	В заводській упаковці, яка забезпечує цілісність товару (тара та упаковка без повернення)
12.	Вказівки про необхідність попередніх погоджень проектних рішень:	Проводити попереднє узгодження принципів проектних рішень з Замовником в робочому порядку з оформленням протоколів, обміном листами. Усі зміни і доповнення в завдання вважаються дійсними, якщо вони оформляються письмово по взаємній згоді сторін і підписані Замовником.
13.	Виконання науково-дослідних та дослідно-експериментальних робіт у процесі проектування і будівництва:	Не потрібно
14.	Вимоги до інших розділів і пунктів проектно-кошторисної документації:	Розробити кошторисну документацію згідно з кошторисно-нормативною базою АВК-5, відповідно до положень Вимог до кошторисного розділу документації і робочої документації

15.	Вимоги до режиму безпеки та охорони праці:	Відповідно до вимог чинного законодавства, норм, правил, інструкцій з охорони праці та техніки безпеки, а також правил пожежної безпеки.
16.	Вимоги щодо розроблення розділу «Оцінка впливів на навколишнє середовище»:	Згідно вимог ДБН
17.	Вимоги щодо розроблення розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони):	Згідно з діючими НД, правилами та інструкціями.
18.	Вимоги до розроблення спеціальних заходів:	Відсутні
19.	Особливі вимоги Замовника:	<p>Перед складанням пропозиції необхідно здійснити попереднє обстеження на території об'єкта, ознайомитись з видами та об'ємами робіт та одержати необхідну інформацію безпосередньо на об'єкті;</p> <p>Постачальник разом з Замовником приймає участь у розгляді проектних рішень при їх узгодженні та отриманні позитивного звіту в установах чи організаціях будівельної експертизи державної форми власності.</p> <p>В разі отримання зауважень від експертів та представників Замовника, Постачальник негайно, самостійно та безоплатно усуває (корегує) або відстоює відповідні проектні рішення та кошторисні розрахунки в найкоротший термін.</p> <p>В разі повторної експертизи з вини проектувальника експертиза виконується за кошти проектувальника.</p> <p>Виконавець зобов'язується брати безпосередню участь в захисті проектних рішень під час погодження розробленого робочого проекту в усіх відповідних установах та організаціях, які обумовлені вимогами чинного законодавства України і в разі необхідності корегувати, доопрацьовувати за свій рахунок.</p>
20.	Вказівки про необхідність виконання демонстративних матеріалів	Не потрібно
21.	Вказівки про необхідність виконання науково-дослідних робіт	Не потрібно
22.	Вказівки про необхідність технічний захист інформації	Не потребує
23.	Вказівки до кількості примірників проектно-кошторисної документації:	<p>Чотири примірники в печатному вигляді та в електронному вигляді формату PDF та DWG</p> <p>Кошторис: чотири примірники в печатному вигляді та в електронному вигляді формату IMD.</p>
24.	Вимоги до благоустрою території	Відповідно до діючих нормативних документів
25.	Вимоги до виконавця:	<ul style="list-style-type: none"> - Підрядник повинен мати досвід монтажу підйомників або їх аналогів у приміщеннях, де одночасно перебуває велика кількість людей; - Необхідно надати документи про виконання аналогічних договорів, акти прийому-виконання робіт, інші дані. - Також можливе додання інших документів, що свідчать про досвід, ділову репутацію та надійність Підрядника; - Наявність матеріально-технологічної бази на вказані види робіт;

26.	Відповідність нормативним вимогам:	Порядок виконання проектних робіт, їх зміст та об'єм повинні відповідати вимогам чинного законодавства України, діючих нормативних документів та чинних державних та міждержавних галузевих стандартів.
-----	------------------------------------	---

Датовано: «___» _____ 2018 р.

[ініціали]

[прізвище, посада уповноваженої особи учасника] [Підпис]

м.п. (у разі наявності печатки)

Календарний графік виконання робіт
«Капітальний ремонт приміщення навчального корпусу №1 Київського університету
імені Бориса Грінченка з облаштування безбар'єрного середовища та встановлення
горизонтальної платформи з похилим підйомом з виготовленням проектно-кошторисної
документації за адресою: вулиця Маршала Тимошенка 13б, м. Київ»

Перелік видів робіт (у розрізі розділів локальних кошторисів)	Строки виконання робіт											
	2018 рік											
	Період											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всього:												

Датовано: «___» _____ 2018 р.

 [ініціали] _____ [Підпис]
 [прізвище, посада уповноваженої особи учасника]

м.п. (у разі наявності печатки)

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ
ДОГОВІР № _____**

На виконання робіт: «Капітальний ремонт приміщення навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка з облаштування безбар'єрного середовища та встановлення горизонтальної платформи з похилим підйомом з виготовленням проектно-кошторисної документації за адресою: вулиця Маршала Тимошенка 136, м. Київ»

м. Київ

« ____ » _____ 2018 року

Київський університет імені Бориса Грінченка (далі – Замовник), в особі проректора з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи Турунцева Олександра Петровича, який діє на підставі наказу від 31.08.2017 р. № 513 «Про функціональні обов'язки ректора та проректорів університету», з однієї сторони, та _____ (далі – Підрядник), в особі директора _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони, далі за текстом договору разом іменуються як Сторони, уклали цей Договір (далі за текстом – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим Договором Підрядник зобов'язується за завданням Замовника на свій ризик розробити проектно-кошторисну документацію (стадія РП), забезпечити в установленому порядку її погодження та отримання позитивного експертного звіту (висновку), а також виконати і здати в установлений Договором строк Замовникові роботи відповідно до погодженої і затвердженої в установленому порядку проектно-кошторисної документації, а Замовник зобов'язується надати Підрядникові будівельний майданчик (фронт робіт), передати передбачені умовами Договору вихідні дані для проектування, прийняти від Підрядника закінчені роботи та оплатити їх по об'єкту «**Капітальний ремонт приміщення навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка з облаштування безбар'єрного середовища та встановлення горизонтальної платформи з похилим підйомом з виготовленням проектно-кошторисної документації за адресою: вулиця Маршала Тимошенка 136, м. Київ**» (далі – Об'єкт) (ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45310000-3 «Електромонтажні роботи»).

Підрядник повинен забезпечити виконання робіт за цим Договором у два основні етапи:

Перший етап: Виконати роботи з розроблення проектно-кошторисної документації (стадія РП), які зазначені в завданні на проектування, що є невід'ємною частиною цього договору (Додаток № 1) та отримати в установленому порядку в експертній організації позитивний експертний звіт (висновок) на розроблену проектно-кошторисну документацію.

Другий етап:

Виконати монтажні роботи, склад та обсяг яких буде зазначено в проектно-кошторисній документації, розробленій на першому етапі, на яку отримано позитивний експертний звіт (висновок).

1.2. Обсяги проектних та будівельно-монтажних робіт, виконання яких є предметом цього Договору, може бути зменшені Замовником в односторонньому порядку, залежно від реального фінансування видатків Замовника, що оформляється додатковою угодою.

2 . ЯКІСТЬ РОБІТ ТА ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

2.1. Проектна документація:

2.1.1. Проектно-кошторисна документація, яку повинен розробити Підрядник, повинна відповідати завданню на проектування, яке є невід'ємною частиною цього договору (Додаток № 1), вимогам нормативно-правових та нормативних документів України у сфері містобудування, чинних на час передачі Замовнику проектно-кошторисної документації, розробленої в рамках цього Договору, у тому числі вимогам ДБН А.2.2-3-2014 «Склад та зміст проектно-кошторисної документації на будівництво» та ДСТУ Б Д 1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва».

2.1.2. Підрядник повинен передати Замовнику проектно-кошторисну документацію, яка отримала позитивний експертний звіт (висновок) в повному складі (українською мовою) в 4-х примірниках на паперовому носії та в електронному вигляді формату pdf. Один примірник в електронному вигляді формату DVG. Кошторис: чотири примірники в печатному вигляді та в електронному вигляді формату IMD (в т.ч. кошторисну частину проектно-кошторисної документації в програмному комплексі АВК-5 редакції, що діє на момент передачі).

2.2. Будівельно-монтажні роботи:

2.2.1. Будівельно-монтажні роботи, виконані Підрядником повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва, проектно-кошторисній документації та цьому Договору. Гарантія якості поширюється на все, що становить результат виконаної роботи, включаючи якість матеріалів, які були використані Підрядником.

2.2.2. Підрядник гарантує якість закінчених будівельно-монтажних робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у проектно-кошторисній документації, та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку.

2.2.3. Гарантійний строк якості виконаних будівельно-монтажних робіт становить 3 (три) роки від дня їх прийняття Замовником, гарантійний строк експлуатації обладнання становить 15 (п'ятнадцять) років від дня його прийняття Замовником. Перебіг гарантійного строку починається з дня введення об'єкту капітального ремонту в експлуатацію.

2.2.4. Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого Замовник не міг використовувати результат виконаних робіт внаслідок недоліків (дефектів), відповідальність за які несе Підрядник.

2.2.5. Підрядник відповідає за недоліки (дефекти), виявлені в виконаних будівельно-монтажних роботах протягом гарантійного строку та повинен усунути їх за власний рахунок, якщо він не доведе, що недоліки були відомі або могли бути відомі Замовнику на момент їх прийняття, але не зазначені в акті.

2.2.6. У разі виявлення Замовником недоліків (дефектів) у виконаних будівельно-монтажних роботах протягом гарантійного строку, він повинен за можливості негайно, але не пізніше десяти робочих днів повідомити про це Підрядника і запросити його для складення відповідного акта про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів).

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

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

2.2.9. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки (дефекти) Замовник може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб, про що повинен повідомити Підрядника. У такому разі Підрядник зобов'язаний повністю компенсувати Замовнику витрати, пов'язані з усуненням зазначених недоліків, та завдані збитки.

3. ДОГОВІРНА ЦІНА. ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

3.1. Договірна ціна визначена на підставі Державних будівельних норм, ДСТУ та становить _____ грн. __ коп., в тому числі ПДВ 20% - _____ грн. __ коп.

3.2. Договірна ціна за цим Договором може коригуватися (в бік зменшення вартості виконання робіт) в процесі виконання проектних та будівельно-монтажних робіт у наступних випадках:

- зміни обсягів та складу проектних та будівельно-монтажних робіт, а також зміни номенклатури та кількості, якщо такі зміни сталися не з вини Підрядника та погоджені Замовником;
- виникнення обставин непереборної сили;

3.3. Фінансування проектних та будівельно-монтажних робіт буде здійснюватися за рахунок бюджетних коштів у строки, встановлені пунктами 3.2. та 14.1. цього Договору.

3.4. Вартість проектних та будівельно-монтажних робіт враховує усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно передбачених п. 1.1. цього Договору.

Загальновиробничі та адміністративні витрати в складі ціни підрядника обчислюються на підставі нормативів (ДСТУ – Н Б Д.1.1-3:2013).

3.5. Замовник має право здійснити попередню оплату у розмірі 30 % від договірної ціни на строк один місяць (пп 3 п. 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2014 р. № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»).

3.6. Розрахунки здійснюються Замовником після надання Підрядником підписаних та скріплених печаткою актів виконаних проектних та будівельно-монтажних робіт (за формою №№ КБ-2в, КБ-3), перевірки технічного нагляду обсягів виконаних робіт, їх якості та відповідності нормативним вимогам, затвердженій проектно-кошторисній документації (яка отримала позитивний висновок), умовам цього Договору, підписання актів, шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Підрядника протягом 5 робочих днів.

3.7. Датою здійснення оплати вважається дата зарахування коштів на поточний рахунок Підрядника.

3.8. Підрядник визначає обсяги та вартість виконаних проектних та будівельно-монтажних робіт, що підлягають оплаті, та готує відповідні акти і подає їх для підписання Замовнику до 25 числа

поточного місяця.

4. СТРОКИ ПОЧАТКУ ТА ЗАКІНЧЕННЯ РОБІТ

- 4.1.** Технічні, економічні та інші вимоги до проектної документації визначаються завданням на проектування, яке є невід'ємною частиною цього договору (Додаток № 1). Завдання за цим Договором готується Підрядником на підставі вихідних даних, наданих Замовником.
- 4.2.** Строки виконання робіт по виготовленню проектної документації починають обраховуватись з дня наступного після виконання Замовником усіх наступних обов'язків, а саме: передачі Підряднику необхідних вихідних даних (згідно листа-запита Підрядника).
У випадку, якщо після початку виконання робіт у Підрядника виникне необхідність у отриманні додаткової інформації, він зобов'язаний письмово направити відповідний запит, в якому вказати перелік необхідної додаткової інформації. Направлення Підрядником такого запиту та/або отримання ним додаткової інформації від Замовника не є підставою для того, щоб строки виконання робіт, передбачені календарним планом переривались, зупинялись або обраховувались спочатку.
- 4.3.** Підрядник розпочинає виконання проектно-кошторисних робіт протягом 3 (трьох) календарних днів з дня виконання Замовником зобов'язань щодо надання вихідних даних для проектування і завершить виконання проектних робіт згідно з календарним планом-графіком виконання проектних та будівельно-монтажних робіт.
- 4.4.** Підрядник розпочинає виконання будівельно-монтажних робіт на наступний день після отримання затвердженої проектно-кошторисної документації, яка отримала позитивний висновок експертної організації та виконання Замовником зобов'язань щодо надання майданчика (фронт робіт) і завершить виконання монтажних робіт згідно затвердженого календарного плану-графіка виконання проектних та будівельно-монтажних робіт.
- 4.5.** Початок та закінчення проектних та будівельно-монтажних робіт за Договором визначається календарним планом-графіком виконання проектних та будівельно-монтажних робіт, що є невід'ємною частиною цього договору (Додатком № 10).
- 4.6.** Підрядник може забезпечити дострокове завершення виконання проектних та будівельно-монтажних робіт і здачу їх Замовнику.
- 4.7.** Строки можуть бути змінені тільки за взаємною згодою Сторін з внесенням відповідних змін у Договір у разі виникнення документально підтверджених обставин, що можуть вплинути на строки виконання проектних та будівельно-монтажних робіт, у тому числі затримки фінансування витрат Замовника.
- 4.8.** Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання проектних та будівельно-монтажних робіт, їх зупинення або прискорення із внесенням у встановленому порядку змін у Договір, у тому числі до календарного графіка (плану) виконання робіт, договірної ціни у порядку, визначеному цим Договором.
- 4.9.** Сторони погодили, що після проведення експертизи проектно-кошторисної документації та отримання відповідного експертного звіту буде проведено уточнення (зменшення) вартості робіт з урахуванням результатів експертизи шляхом укладання Додаткової угоди до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

- 5.1.1.** Надати Підряднику вихідні дані, необхідні характеристики й іншу інформацію щодо об'єкта, визначеного в п.1.1. Договору, у строк не пізніше 3-х робочих днів після укладення Договору.
- 5.1.2.** Надати Підряднику будівельний майданчик (фронт робіт), передати дозвільну документацію.
- 5.1.3.** Прийняти в установленому порядку та оплатити виконані проектні та будівельно-монтажні роботи.
- 5.1.4.** Негайно повідомити Підрядника про виявлені недоліки в роботі.
- 5.1.5.** Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду будівництва об'єкта в порядку, встановленому законодавством.
- 5.1.6.** Виконувати інші зобов'язання, передбачені умовами Договору та чинним законодавством України.

5.2. Замовник має право:

- 5.2.1.** Здійснювати у будь-який час, не втручаючись, у господарську діяльність Підрядника, технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт.
- 5.2.2.** Відмовитися від прийняття закінчених проектних та будівельно-монтажних робіт, обладнання, у тому числі за етапами або окремих частин робіт, не підписувати відповідні документи з приймання та не оплачувати такі роботи, у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх (його)

використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та Договорі, і не можуть бути усунені Підрядником.

5.2.3. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень, або виправити їх своїми силами. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Підрядником.

5.2.4. Повернути Підряднику акти виконаних проектних та будівельно-монтажних робіт КБ-2В та КБ-3, акти здавання-приймання робіт, акти приймання передачі обладнання, видаткові накладні та документи які з ними надаються без здійснення оплати в разі неналежного оформлення таких документів, (відсутність печатки, підписів, додатків тощо).

5.2.5. Зменшувати обсяг виконання проектних та будівельно-монтажних робіт, постачання обладнання та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

5.2.6. Замовник може дати вказівку Підряднику призупинити виконання робіт за Договором у випадку відсутності коштів для фінансування робіт або в односторонньому порядку відмовитися від Договору у випадку банкрутства Підрядника.

5.2.7. Відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків, якщо Підрядник своєчасно не розпочав проектні та будівельно-монтажні роботи або виконує їх настільки повільно (у тому числі, якщо відставання від Календарного плану за будь-яким з етапів становить більше тридцяти календарних днів), що закінчення їх у строк, визначений договором підяду, стає неможливим.

5.2.8 Відмовитися від цього Договору в будь-який час до закінчення виконання проектних та будівельно-монтажних робіт, оплативши Підряднику виконану частину робіт з відшкодуванням збитків, завданих такою відмовою.

5.2.9. Ініціювати внесення змін до цього Договору, вимагати його розірвання та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Підрядником умов Договору, у тому числі порушення Підрядником будівельних норм і правил, вимог проектної та нормативної документації.

5.2.10. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням його умов Підрядником Договору.

5.2.11. Замовник також має інші права, які випливають з умов цього Договору та передбачені Цивільним і Господарським кодексами України та іншими актами законодавства.

5.2.12. Вносити зміни до «Завдання на проектування» у разі виникнення такої необхідності.

5.3. Підрядник зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити виконання робіт, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору.

5.3.2. Проводити попереднє узгодження принципових проектних рішень з Замовником в робочому порядку з оформленням протоколів, обміном листами.

Усі зміни і доповнення в завдання на проектування вважаються дійсними, якщо вони оформляються письмово по взаємній згоді сторін і підписані Замовником.

5.3.3. Перевіряти в ході виконання монтажних робіт відповідність їх проектним рішенням, які передбачені в робочих кресленнях і затверджені кошторисною документацією, відповідність технологіям, дотримання правил пожежної безпеки.

5.3.4. Розробити кошторисну документацію на будівництво об'єкту згідно з кошторисно-нормативною базою АВК-5, з урахуванням усіх доповнень і змін, випущених до теперішнього часу у базисному рівні цін на момент проходження експертизи, відповідно до положень Вимог до кошторисного розділу проектної документації і робочої документації, та отримати позитивний висновок експертизи. Витрати на проведення експертизи кошторисної документації передбачити кошторисом.

5.3.5. Разом з Замовником приймати участь у розгляді проектних рішень при їх узгодженні та отриманні позитивного звіту в установах чи організаціях будівельної експертизи державної форми власності. Експертиза проектно-кошторисної документації виконується за рахунок Виконавця.

В разі отримання зауважень від експертів та представників Замовника, Проектувальник негайно, самостійно та безоплатно усуває (корегує) або відстоює відповідні проектні рішення та кошторисні розрахунки в найкоротший термін.

В разі повторної експертизи з вини проектувальника експертиза виконується за кошти проектувальника.

Виконавець зобов'язується брати безпосередню участь в захисті проектних рішень під час погодження розробленого робочого проекту в усіх відповідних установах та організаціях, які обумовлені вимогами чинного законодавства України і в разі необхідності корегувати, доопрацьовувати за свій рахунок.

5.3.6. Забезпечити виконання проектних та будівельно-монтажних робіт у встановлені згідно з календарним графіком (планом) виконання робіт строки.

5.3.7. Забезпечити роботи матеріальними ресурсами, відповідати за їх якість, відповідність вимогам, установленим нормативними документами та проектно-кошторисною документацією.

5.3.8. Забезпечити Об'єкт охороною (огороження, освітлення тощо), електроенергією, водопостачанням, вжити інших необхідних заходів щодо матеріально-технічного забезпечення будівництва.

5.3.9. Забезпечити відповідність будівельного майданчика відповідним вимогам ДСТУ, суворе дотримання правил охорони праці та техніки безпеки, пожежної безпеки, екологічного законодавства при проведенні робіт, додержання трудового законодавства при залученні до виконання робіт робочої сили, забезпечити створення для працівників на будівельному майданчику необхідних умов праці і відпочинку, проведення необхідного інструктажу; відсторонювати від виконання робіт за вмотивованою вимогою Замовника робітників та інженерно-технічних працівників у випадках недостатньої кваліфікації, порушень технологічної дисципліни, правил і норм техніки безпеки.

5.3.10. Забезпечити виконання будівельно-монтажних робіт, якість яких відповідає вимогам, встановленим умовами цього Договору, технічному завданню, проектно-кошторисній документації, державним будівельним нормам і правилам.

5.3.11. Використовувати матеріали, що відповідають якісним вимогам нових технологій, що призведуть до зменшення вартості будівельно-монтажних робіт, з урахуванням норм витрат матеріалів, визначених проектно-кошторисною документацією та державними будівельними нормами.

5.3.12. Передати Замовнику у порядку, передбаченому чинним законодавством України та Договором, закінчені проектні та будівельно-монтажні роботи.

5.3.13. Вжити заходів до недопущення передачі без згоди Замовника проектно-кошторисної документації (примірників, копій) третім особам.

Забезпечити конфіденційність одержаної від Замовника внаслідок виконання Договору інформації, у тому числі відомостей, що не захищаються законом як комерційна таємниця.

5.3.14. Забезпечити ведення та передачу Замовнику документів про виконання Договору, інформувати Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором.

Інформувати Замовника про обставини, що перешкоджають виконанню Договору, та заходи, необхідні для їх усунення.

5.3.15. Своєчасно усувати недоліки робіт, допущені з його вини в узгоджені Сторонами строки з розрахунку, щоб час, витрачений Підрядником на усунення виявлених Замовником недоліків не призвів до збільшення загального строку виконання проектних та будівельно-монтажних робіт, передбаченого календарним графіком (планом) виконання робіт.

5.3.16. Відшкодувати відповідно до чинного законодавства України та Договору завдані Замовнику збитки.

5.3.17. Звільнити будівельний майданчик (фронт робіт) після завершення робіт відповідно до вимог пункту 75 Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2005 року № 668.

5.3.18. Підрядник здійснює оплату за спожиту електроенергію та воду в процесі виконання будівельно-монтажних робіт відповідно до показань лічильників та згідно з чинними тарифами на підставі відповідних актів (протокольне доручення КМДА від 17.11.2016 року № 66).

5.3.19. Підрядник зобов'язується повернути Замовнику кошти у сумі виявленого контролюючими органами завищення обсягів та вартості виконаних робіт (протокольне доручення КМДА від 17.11.2016 року № 66).

5.4. Підрядник має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані проектні та будівельно-монтажні роботи в межах фінансування Замовника.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством України та цим Договором.

6.2. За порушення термінів виконання зобов'язань по договору з Підрядника стягується пеня у розмірі 0,1% від вартості робіт, по яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 днів додатково стягується штраф у розмірі 7% зазначеної вартості.

6.3. У разі невиконання договірних зобов'язань протягом строку, зазначеного у Додатку № 5 Договору, Підрядник сплачує штрафні санкції (пеню) за кожний день прострочення у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діє на час укладання Договору, крім випадків, передбачених пункті 6.2. Договору.

6.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє Підрядника від усунення порушень чи відшкодування збитку, нанесеного Замовнику або третій стороні при виконанні робіт або протягом гарантійного терміну.

6.5. У випадку неналежного виконання проектних та будівельно-монтажних робіт, виявленого в процесі виконання робіт, або протягом гарантійного терміну, Підрядник зобов'язаний усунути виявлені недоліки за свій рахунок у терміни, вказані Замовником.

Неустойка підлягає стягненню у повному обсязі незалежно від відшкодування збитків.

6.6. У разі неналежного виконання зобов'язання Підрядником Замовник може відмовитися в односторонньому порядку від оплати за зобов'язанням. При цьому Замовник звільняється від відповідальності за таку відмову.

6.7. У разі порушення Підрядником зобов'язання за Договором Замовник має право відмовитися від встановлення на майбутнє господарських відносин із цим Підрядником.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання договору та виникли поза волею Сторін.

До обставин непереборної сили згідно з цим Договором віднесені: надзвичайна та непереборна за наявних умов сила, дія якої може бути викликана винятковими погодними умовами і стихійним лихом (ураган, буря, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, землетрус, пожежа, просідання і зсув ґрунту, інше стихійне лихо) або непередбаченими ситуаціями, що відбуваються незалежно від волі і бажання Замовника або Підрядника (війна, блокада, страйк, аварія), що призводять до порушення умов цього Договору.

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

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є висновок, виданий в установленому порядку Торгово-промисловою палатою України.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш як 30 днів, Сторони за взаємною згодою мають право розірвати Договір. У такому разі жодна зі Сторін не має права вимагати від іншої Сторони відшкодування збитків.

8. ПОРЯДОК УРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

8.1. Сторони зобов'язані докладати зусиль до вирішення конфліктних ситуацій шляхом переговорів, пошуку взаємоприйнятних рішень.

8.2. Для усунення розбіжностей, за якими не досягнуто згоди, Сторони можуть залучати професійних експертів.

8.3. Сторона, що порушила майнові права або законні інтереси іншої Сторони, зобов'язана поновити їх, не чекаючи пред'явлення їй претензії чи звернення до суду.

8.4. У разі коли Сторони не досягли згоди, спір вирішується у судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ ПРОЕКТНО-КОШТОРИСНОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ, РЕСУРСАМИ ТА ПОСЛУГАМИ

9.1. Підрядник несе відповідальність за якість проектної-кошторисної документації. При виявленні помилок в проектній-кошторисній документації Підрядник зобов'язаний негайно письмово повідомити про це Замовника.

9.2. Замовник має право вносити в ході виконання робіт зміни до проектної-кошторисної документації, змінювати склад і обсяги робіт. Підрядник зобов'язаний врахувати ці зміни, якщо вони офіційно передані не менш ніж за 10 календарних днів до виконання змінених робіт, за виключенням випадків, якщо він професійно неспроможний виконати ці роботи, про що Підрядник зобов'язаний повідомити Замовника протягом 5-ти днів після одержання змін. В такому разі Замовник має право доручити виконання робіт іншому підряднику.

9.3. Рішення Замовника про зміни робіт приймаються Підрядником при умові їх внесення в проектну-кошторисну документацію.

9.4. Підрядник по закінченні виконання робіт, розірванні чи визнанні договору недійсним, повертає проектну-кошторисну документацію Замовнику в 10- денний термін.

9.5. Підрядник може звертатися до Замовника з пропозиціями щодо внесення змін до проектної-кошторисної документації. До звернення повинно бути надано економічне обґрунтування технічних пропозицій.

9.6. Сторона, яка одержала від іншої сторони інформацію (технічну, комерційну та іншу), що захищається законом, а також інформацію, яка може розглядатися як комерційна таємниця, не має права повідомляти її третім особам без згоди іншої сторони.

9.7. Авторські права на проектну документацію охороняються відповідно до законодавства.

9.8. Підрядник забезпечує виконання робіт власними матеріальними ресурсами з урахуванням норм витрат матеріалів.

Замовлення, поставка, розвантаження, складування, охорона і подача на об'єкт матеріалів, конструкцій, виробів, обладнання здійснюються силами Підрядника. Він контролює якість, кількість і комплектність поставки цих ресурсів, на нього покладається ризик їх випадкової втрати і пошкодження до моменту здачі всіх робіт за договором Замовнику.

9.9. У випадку використання Підрядником виробів, матеріалів, обладнання поставки Замовника при формуванні договірної ціни складається розподільча відомість поставки матеріальних ресурсів.

9.10. У випадку, якщо монтажні роботи за договором виконуються з частковим або повним використанням матеріалів Замовника, матеріали передаються Підряднику за актом цільового використання із зазначенням джерел фінансування їх постачання (не бюджетні кошти, бюджетні). При передачі матеріалів, закуплених за бюджетні кошти, до акту цільового використання додається довідка, в якій повідомляється шифр закупки, пункт програми і цех-замовник. Без наявності даної довідки передача матеріалів не допускається. Підрядник зобов'язаний використати матеріали по цільовому призначенню, несе за це повну відповідальність і зобов'язаний відшкодувати Замовнику матеріальні збитки, що той поніс в зв'язку з нецільовим використанням Підрядником переданих йому матеріалів.

9.11. В разі якщо у процесі проведення будівельно-монтажних робіт у Підрядника виникає необхідність демонтувати обладнання та вилучати товарно-матеріальні цінності, які не підлягають подальшому використанню Підрядником за договором, вони повинні бути передані Замовнику за актом приймання-передачі, який підписується обома сторонами.

10. ЗДІЙСНЕННЯ ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ЗА ВИКОНАННЯМ РОБІТ

10.1. Технічний нагляд забезпечує Замовник для здійснення контролю за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за якістю та обсягами робіт, виконаних під час виконання робіт за цим Договором.

10.2. Технічний нагляд здійснює особа, що має виданий відповідно до законодавства архітектурно-будівельною атестаційною комісією кваліфікаційний сертифікат.

10.3. Кошти на здійснення технічного нагляду передбачити у зведеному кошторисному розрахунку на підставі норм ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 п.5.8.13 у розмірі не більше 1,5 % від БМР глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку – уточнення (зменшення) вартості робіт проводиться з урахуванням таких витрат.

11. РИЗИКИ ВИПАДКОВОГО ЗНИЩЕННЯ АБО ПОШКОДЖЕННЯ ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА

11.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження об'єкта капітального ремонту до його прийняття Замовником несе Підрядник.

Ризиком випадкового знищення або пошкодження об'єкта капітального ремонту у розумінні цього Договору є небезпека (загроза) його знищення (пошкодження) після укладення Договору і виникнення шкоди в результаті впливу зовнішніх сил або таких властивостей об'єкта будівництва, які не є його недоліками, тобто знищення (пошкодження) об'єкта капітального ремонту відбувається за обставин, які неможливо поставити у вину Сторонам Договору.

11.2. Повідомлення про пошкодження об'єкта капітального ремонту надсилається Замовнику невідкладно після його виявлення. Пошкодження підлягають усуненню Підрядником у строки, узгоджені Сторонами із урахуванням їх складності та обсягів. Підрядник повідомляє Замовника про вжиті заходи протягом 3 (трьох) робочих днів після усунення пошкодження.

11.3. Страхування об'єкта капітального ремонту та комплексу робіт здійснюється Підрядником.

11.4. Протягом п'яти робочих днів з дати укладення цього Договору Підрядник має надати Замовнику докази укладення ним договору страхування, включаючи відомості про страхувальника, розмір страхової суми та застраховані ризики (копія договору, платіжного доручення).

11.5. Недоліки робіт або використаного для робіт матеріалу, допущені з вини Підрядника, мають бути усунені Підрядником за його рахунок.

12. ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧА ЗАКІНЧЕНИХ ПРОЕКТНИХ ТА БУДІВЕЛЬНО-МОНТАЖНИХ РОБІТ

12.1. Після одержання повідомлення Підрядника про готовність до передачі закінчених проектних та будівельно-монтажних робіт Замовник зобов'язаний негайно розпочати їх приймання.

12.2. Передача виконаних проектних та будівельно-монтажних робіт Підрядником і приймання їх замовником оформлюється актами про виконані роботи.

13.3. У разі виявлення в процесі приймання-передачі закінчених проектних та будівельно-монтажних робіт недоліків, допущених з вини Підрядника, він у визначений Замовником строк зобов'язаний усунути їх і повторно повідомити Замовника про готовність до передачі закінчених робіт.

13.4. Якщо виявлені недоліки не можуть бути усунені, Замовник має право відмовитися від прийняття таких проектних та будівельно-монтажних робіт або вимагати відповідного зниження договірної ціни чи компенсації збитків.

13.5. Підписання акта приймання-передачі є підставою для проведення остаточних розрахунків між Сторонами.

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ДОГОВІР ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

13.1. Внесення змін до Договору допускається тільки за згодою Сторін .

13.2. Розірвання Договору здійснюється за взаємною згодою Сторін, крім випадків невиконання зобов'язань Підрядником. У цьому разі Замовник письмово повідомляє Підрядника про дострокове розірвання Договору у строк не пізніше 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати розірвання.

14. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

14.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання і діє до 31 грудня 2018 року.

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

15. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

15.1. Додатки, які є невід'ємною частиною цього Договору:

Додаток № 1 – завдання на проектування;

Додаток № 2 – кошторис на проектні роботи по формі № 2- П;

Додаток № 3 – дефектний акт;

Додаток № 4 – зведений кошторис на будівельно-монтажні роботи;

Додаток № 5 – локальний кошторис на будівельно-монтажні роботи;

Додаток № 6 – підсумкова відомість ресурсів до кошторису;

Додаток № 7 – пояснювальна записка до кошторису;

Додаток № 8 – договірна ціна на будівельно-монтажні роботи;

Додаток № 9 – розрахунок кошторисної заробітної плати;

Додаток № 10 – календарний план-графік виконання будівельно-монтажних робіт.

16. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Замовник:

Київський університет
імені Бориса Грінченка

Місцезнаходження:

04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2

Код ЄДРПОУ 02136554

р/р № _____

в ГУ ДКСУ у м. Києві

код банку 820019

Індивідуальний податковий № 021365526534

Номер свідоцтва платника ПДВ: 100270398

Адреса електронної пошти: xtender@kubg.edu.ua

Тел./факс: (044) 272-14-11, 272-14-90

Підрядник:

Проректор з організаційних питань та
адміністративно-господарської роботи

_____ О. П. Турунцев

м.п.

м.п.