

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням тендерного комітету

Протокол № 6/н

від «04» листопада 2019 року

Голова тендерного комітету



О.П. Турунцев

м.п.

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю послуг:

ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45450000-6 «Інші завершальні будівельні роботи»
(Поточний ремонт фасаду з заміною об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою:
м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-б)

Процедура закупівлі: **відкриті торги**

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	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
Додаток 3	Графік надання послуг
Додаток 4	Проект Договору

Розділ І. Загальні положення		
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація (далі – ТД) розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 року (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
2.2.	місцезнаходження	вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, м. Київ, 04053
2.3.	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	<p>З питань проведення процедури відкритих торгів:</p> <p>- Турунцев Олександр Петрович – голова тендерного комітету, проректор з організаційних питань та АГР, 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, тел.: (044) 272-19-20, e-mail: o.turuntsev@kubg.edu.ua.</p> <p>- Андрєєва Світлана Михайлівна, секретар тендерного комітету, провідний бухгалтер, 04053, м. Київ, вул. Бульварно -Кудрявська, 18/2, тел.: (044) 272-14-90; e-mail: xtender@kubg.edu.ua.</p> <p>З організаційних та технічних питань:</p> <p>- Русавський Юрій Андрійович – головний інженер ремонтно-будівельного відділу, тел.: (044) 512-71-76, моб. тел.: 068-943-09-71. e-mail: rus.yura@ukr.net</p>
3.	Процедура закупівлі	Відкриті торги
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	45450000-6 «Інші завершальні будівельні роботи» (Поточний ремонт фасаду з заміною об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-б)
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Тендерні пропозиції подаються стосовно предмету закупівлі в цілому
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Місце надання послуг: 04212, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б Кількість та обсяг закупівлі відповідно до умов ТД (Більш детально в Додатку № 2).
4.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	До 25.12.2019 р.
5.	Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. Відповідно до частини першої статті 5 Закону України «Про санкції», доручення Прем'єр-міністра України від 24.09.2015 № 39207/1/1-15 та наказу Міністерства

		оборони України від 29.09.2015 № 518 «Питання виконання Указу Президента України від 16.09.2016 № 549/2015» закупівля товарів, робіт і послуг не буде здійснюватися у юридичних осіб – резидентів Російської Федерації державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності Російської Федерації, а також в інших суб'єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походження з Російської Федерації, крім випадків, коли заміщення таких предметів закупівлі іншими неможливе, що підтверджено Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.
6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції (далі – ТП) є гривня.
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	Тендерні пропозиції повинні бути складені українською мовою. Документи або копії документів, що надаються Учасниками у складі їх тендерних пропозицій, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із 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.
Розділ II. 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 десять днів до закінчення строку подання 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 . Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог ТД з боку учасників у встановленому порядку означатиме, що учасники повністю усвідомлюють зміст та вимоги цієї ТД.
2.	Унесення змін до тендерної документації	Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій

		<p>залишалося не менше ніж сім днів.</p> <p>Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації.</p> <p>Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.</p> <p>Положення тендерної документації, до яких вносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1.	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	<p>Учасник повинен розмістити всі документи, передбачені тендерною документацією до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.</p> <p>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».</p> <p>ТП подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів із сканованими копіями нижчезазначених документів:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) «Тендерна пропозиція», яка складена і заповнена за формою, що наведена у Додатку № 1 до ТД. «Тендерна пропозиція» повинна містити точну і повну інформацію про послуги, що пропонуються. Ціни вказуються з урахуванням вартості всіх податків і зборів; 2) інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, згідно переліку наведеного у пункті 5 цього розділу ТД. 3) інформації щодо відповідності учасника вимогам визначеним у статті 17 Закону, згідно переліку, наведеного у пункті 5 цього розділу ТД; 4) інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі відповідно до пункту 6 цього розділу ТД та Додаток № 2 до ТД; 5) документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції: <ul style="list-style-type: none"> <u>Для керівника учасника</u> – випискою з протоколу зборів засновників або копією протоколу зборів засновників, копією наказу про призначення, та/або іншим документом, що підтверджує повноваження керівника учасника. <u>Для іншої посадової особи учасника</u> – довіреність (доручення) керівника учасника на ім'я уповноваженої особи учасника та виписки з протоколу зборів

засновників або копією протоколу зборів засновників та копією наказу про призначення керівника, який надав довіреність (доручення), та/або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника, яка надала довіреність (доручення).

6) свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або Витяг з реєстру платників податку на додану вартість (для платників ПДВ).

7) свідоцтво платника єдиного податку або Витяг з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку).

8) копія Виписки або Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

9) копія всіх сторінок паспорту, де є будь-які відмітки (для фізичних осіб - підприємців);

10) копія ідентифікаційного номера (для фізичних осіб - підприємців);

11) проект договору про закупівлю (Додаток №4 до ТД);

12) Витяг із судового або торгового, або банківського реєстрів (для учасників – нерезидентів України).

13) Письмове зобов'язання щодо надання гарантії на змонтовану конструкцію та виконані роботи не менше 3 років.

Документи, що вимагаються цією Тендерною документацією учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель (далі - Система) до кінцевого строку подання тендерної пропозиції у сканованому вигляді.

Документи що розміщуються учасником в Системі, повинні бути повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду. Кожен документ має бути завантажений в Систему у вигляді електронного файлу у форматі PDF, JPEG та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних (WinRAR, 7-Zip).

Забороняється обмежувати перегляд документів тендерної пропозиції шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Кожен завантажений документ тендерної пропозиції повинен мати назву, яка дозволяє його ідентифікувати.

Документи тендерної пропозиції не повинні містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи, що розміщуються учасником в Системі.

Якщо завантажені в Системі документи сформовані не у відповідності з вимогами тендерної документації, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково сканований документ та інше, замовник може прийняти рішення про відхилення тендерної пропозиції такого учасника.

Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.

До формальних (несуттєвих) помилок учасника належать технічні, механічні та інші помилки, допущені учасниками в документах, які вони подали в складі ТП, і такі, що нівелюють технічний потенціал та

		<p>конкурентоздатність учасника. До формальних (несуттєвих) помило відносяться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не завірення окремого документа (документів) підписом та/або печаткою (за наявності) учасника торгів; - невірне (неповне) завірення та/або не завірення учасником копії документа згідно вимог цієї ТД. <p><i>Наприклад: завірення копії документа лише підписом уповноваженої особи;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі ТП. <p><i>Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам цієї ТД. <i>Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;</i> - зазначення неповного переліку інформації в певному документі, всупереч вимогам ТД, у разі якщо така інформація в повній мірі відображена в іншому документі, що наданий у складі ТП учасника. <p><i>Наприклад: у ТП учасника не зазначений розрахунковий рахунок, відкритий в банківській установі, проте вся інформація про відкритий рахунок зазначена на фірмовому бланку документів учасника;</i></p> <p>Замовник залишає за собою право не відхиляти ТП при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому, замовник гарантує дотримання всіх принципів, визначених статтею 3 Закону.</p> <p>Замовник не зобов'язаний приймати ТП, що містить інші помилки, аніж ті, що описані в цій ТД вище.</p> <p>Для правильного оформлення ТП учасник вивчає всі інструкції, форми документів, терміни, наведені у цій ТД. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує ТД, або подання ТП, яка не відповідає вимогам ТД, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої ТП.</p>
2.	Забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається
4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 (дев'яносто) днів з дати розкриття тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> – відхилити таку вимогу; – погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції.

<p>5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону</p>	<p>Для участі у процедурі закупівлі учасник повинен надати наступні документи, які підтверджують його відповідність таким кваліфікаційним критеріям:</p> <p>1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:</p> <p>1.1. Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. В тому числі - наявність в штаті електромонтера з ремонту та обслуговування електроустаткування не нижче 3-го розряду. Наявність дозволів, посвідчень, протоколів про проходження відповідних навчань обов'язкова (надати копії).</p> <p>2. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:</p> <p>2.1. Довідка в довільній формі про виконання аналогічних договорів.</p> <p>Якщо тендерна пропозиція не містить документів, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, то така тендерна пропозиція відхиляється. Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб підприємців, не подаються ними у складі ТП.</p> <p>3. Наявність необхідного обладнання та матеріально-технічної бази.</p> <p>3.1. Довідка про наявність технологічного обладнання та устаткування, пристроїв та засоби вимірювальної техніки, які пройшли перевірку у порядку та строки, визначені законодавством та їх виробником.</p> <p><u>Підрядник на період виконання робіт несе повну відповідальність за забезпечення ділянки робіт засобами первинного пожежогасіння, про що у складі тендерної пропозиції надається відповідний гарантійний лист (з переліком наявних в учасника первинних засобів пожежогасіння в належному технічному стані);</u></p> <p>Роботи по монтажу відносяться до робіт з підвищеною небезпекою і повинні виконуватися згідно проекту виробництва робіт спеціально підготовленим персоналом, який має дозволи на верхолазні роботи з дотриманням правил техніки безпеки ДБН А.3.2-2-2009 «Система стандартів безпеки праці. Охорона праці і промислова безпека у будівництві. Основні положення.» (надати копії);</p> <p>Підрядник повинен надати Замовнику засвідчені копії відповідних ліцензій та дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію об'єктів, машин та устаткування підвищеної небезпеки;</p> <p>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:</p> <p>- відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією</p>
---	--

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;

- 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, вчинений 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).

Учасник може надати інші документи, що підтверджують відсутність інших підстав, визначених статтею 17 Закону.

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:** інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, видана Національним агентством з питань запобігання корупції, про те, 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)*;

2) **Для фізичних осіб-підприємців:** інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, видана Національним агентством з питань запобігання корупції, 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: інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, видана Національним агентством з питань запобігання корупції, яка свідчить про те, що 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 (документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на особу, 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, засудженою (за кримінальними справами) не значиться та в розшуку не перебуває (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 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, засудженою (за кримінальними справами) не значиться 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 договір про закупівлю);

4) 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 розгляду 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.
6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі наведено у Додатку 2. 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. Ціна розраховується виходячи з видів та обсягів робіт на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для визначення вартості робіт по об'єкту. 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. До ціни пропозиції (Додаток 1) мають бути надані підтверджуючі розрахунки за статтями витрат договірної ціни у відповідності до ДСТУ: – договірна ціна будівельно-монтажні роботи (пояснювальна записка, зведений кошторисний розрахунок, локальні кошториси, матеріально-технічні ресурси, відрахування на тимчасові будівлі та споруди); – календарний план-графік виконання будівельно-монтажних робіт за формою Додаток 3 Зазначені документи надаються у форматі, зазначеному в п.1. розділу III ТД, та додатково у форматі .imd.
7.	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	Залучення субпідрядника не передбачається.
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 у разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: 19.11.2019 о 14:00 год. - отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру; - електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу;

		- тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Дата та час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів.
Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції		
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	<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>У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм частини четвертої статті 10 Закону, проводиться оцінка лише тих тендерних пропозицій, що не були відхилені згідно з цим Законом.</p> <p>У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм частини четвертої статті 10 цього Закону, замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність технічним вимогам, визначеним у тендерній документації, та визначає відповідність учасників кваліфікаційним критеріям до проведення автоматичної оцінки тендерних пропозицій у строк, що не перевищує 20 робочих днів.</p> <p>Єдиним критерієм оцінки ТП є «Ціна» (питома вага критерію – 100% (з 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>
2.	Інша інформація	<p>Учасник самостійно одержує всі необхідні дозволи, ліцензії, сертифікати на товари (якщо передбачено законодавством), які пропонується поставити за договором, 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 посилань, обмежень або застережень.</p> <p>Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй ТП несе учасник.</p>
3.	Відхилення тендерних пропозицій	<p>Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі, якщо:</p> <p>1) учасник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону ; - не надав забезпечення ТП, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; <p>2) переможець:</p>

		<p>- відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог ТД або укладення договору про закупівлю;</p> <p>- не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону;</p> <p>3) наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону;</p> <p>4) ТП не відповідає умовам ТД.</p> <p>Інформація про відхилення ТП протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, ТП якого відхилена через електронну систему закупівель.</p> <p>У разі якщо учасник, ТП якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може повторно звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію стосовно причини невідповідності його пропозиції умовам ТД, зокрема, технічній специфікації та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель.</p> <p>Тендерна пропозиція учасника, щодо якого застосовуються персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції» № 1644-VII від 14 серпня 2014 року та Указу Президента України №549/2015 від 16 вересня 2015 року, буде відхилена.</p>
Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у 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, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого цим Законом; - подання для участі в них менше двох ТП, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - допущення до оцінки менше двох ТП, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - відхилення всіх ТП згідно з Законом. <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 ТП 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>
2.	Строк укладання договору	<p>Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення переможця, та протягом 1 (одного) дня після прийняття такого рішення замовник оприлюднює на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір та надсилає його переможцю. Усім іншим учасникам Системою автоматично надсилається повідомлення із зазначенням найменування та місцезнаходження переможця торгів.</p> <p>Учасник, якого не визнано переможцем торгів за результатами оцінки та розгляду його пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію переможця торгів, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь не пізніше ніж через 5 (п'ять) днів з дня надходження такого звернення.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог ТД та пропозиції учасника-переможця.</p> <p>З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</p>
3.	Проект договору про закупівлю	<p>Разом з ТД замовником в окремому файлі подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов.</p> <p>Проект договору викладено у Додатку № 4 до ТД.</p>
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p> <p>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.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту ТП за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури. Істотні умови договору про</p>

		<p>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) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 4) 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 продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі; 5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 7) 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; 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини п'ятої статті 36 Закону. <p>Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.</p> <p>Договір про закупівлю є нікчемним у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - його укладення з порушенням вимог частини четвертої статті 36 Закону; - його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону; - його укладення з порушенням строків, передбачених частиною другою статті 32 та абзацом восьмим частини третьої статті 35 Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону.
5.	<p>Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</p>	<p>У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог ТД або не укладання договору по закупівлю з вини учасника у строк, передбачений Законом, або ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, або остаточної «Тендерної пропозиції» за результатами електронного</p>

		аукціону замовник відхиляє ТП такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії ТП яких ще не минув.
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

{фірмовий бланк учасника – у разі наявності}

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ

ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45450000-6 «Інші завершальні будівельні роботи» (Поточний ремонт фасаду з заміною об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-б)

Відомості про учасника	
Повна назва (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (для фізичних осіб) учасника процедури закупівлі	
Місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб)	
Код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків*	
Поштова адреса	
Інформація про обслуговуючий(чі) банк(ки) (банківські реквізити)	
Керівництво (прізвище, ім'я та по батькові, посада, контактний телефон) – для юридичних осіб	
Телефон, факс, електронна пошта	
Особа (особи), яка(і) уповноважена(і) діяти від імені учасника і яка(і) має(ють) право підписувати тендерну пропозицію	

* Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті).

№ п/п	Найменування послуг	Од. вим.	Кіль-ть	Ціна за одиницю без ПДВ, (грн.)	Загальна вартість без ПДВ, (грн.)
1					
2					
...					
Разом без ПДВ, грн.:					
ПДВ 20%, грн.:					
Всього з ПДВ, грн.:					

Ціна пропозиції підтверджується договірною ціною з розрахунками.

Вивчивши тендерну документацію ми, _____ (*повне найменування учасника*), приймаємо та погоджуємось з усіма умовами тендерної документації на зазначені вище торги, в тому числі із проектом договору на закупівлю і технічними вимогами, та пропонуємо здійснити закупівлю товару, що є предметом закупівлі на загальну суму: цифрами грн., прописом, у тому числі ПДВ – цифрами грн. з / без ПДВ.

Ми зобов'язуємося надати послуги до **25.12.2019** р.

Ми зобов'язуємося у випадку прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашою компанією здійснити поставку, завантаження та розвантаження Товару **на місце, визначене Замовником**, нашими власними зусиллями та враховуючи всі умови, визначені в тендерній документації.

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 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: «___» _____ 2019 р.

[Підпис]

[ініціали, прізвище, посада уповноваженої особи учасника]

м.п. (у разі наявності печатки)

Технічне завдання
на виконання будівельно-монтажних робіт по об'єкту будівництва:
«Поточний ремонт фасаду з заміною об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за
технологією контражур навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса
Грінченка за адресою:
м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-б»

№ п/п	Перелік основних даних та вимог	Основні дані та вимоги
1.	Назва та місцезнаходження об'єкта:	Поточний ремонт фасаду з заміною об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-б
2.	Вид будівництва:	Поточний ремонт
3.	Дані про Замовника:	Київський університет імені Бориса Грінченка (код ЄДРПОУ 02136554, місцезнаходження юридичної особи: вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, м. Київ, 04053)
4.	Дані про Підрядника:	Визначається за результатами електронних торгів
5.	Визначення класу (наслідків) відповідальності, категорії складності та установленого строку експлуатації:	Клас наслідків (відповідальності) – СС 1
6.	Черговість будівництва, необхідність виділення пускових комплексів:	Одна черга
7.	Загальні положення (склад та зміст будівельно-монтажних робіт):	<p><u>Обсяги та вимоги до робіт встановлені проектно-кошторисною документацією на: «Поточний ремонт фасаду з заміною об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-б». Додаток 1.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ДФ 2-1-1, «Загально-будівельні роботи. Електромонтажні роботи»; ▪ ДФ 2-1-2, «Придбання устаткування».
8.	Особливі вимоги Замовника:	<ul style="list-style-type: none"> - Обсяг наданих послуг і строки надання можуть бути скориговані залежно від реального фінансування і потреби Замовника; - Все листування, пересилання документів, повідомлень, заяв і претензій, повинно спрямовуватися Сторонами, відповідно до термінів і порядком, встановленими чинним законодавством; - Перед складанням пропозиції необхідно здійснити попереднє обстеження на території об'єкта, ознайомитись з видами та об'ємами робіт та скласти відповідний акт за результатами обстеження об'єкта; - Огляд об'єкту Учасником перед подачею пропозиції є обов'язковим! - Пропозиції учасників, які не були присутні на об'єкті, не беруться до уваги та не розглядаються!
9.	Характеристика об'єкта на якому будуть виконуватись	- Навчальний корпус №1 Київського університету імені Бориса Грінченка;

	роботи:	<ul style="list-style-type: none"> - Рік забудови – 2008; - Висота будівлі – 27,28 м.; - Поверховість – 6 пов.; - Покрівля – м'яка; - Опалення, водопостачання, електропостачання – централізоване.
10.	Вимоги до технічних і якісних характеристик:	<ul style="list-style-type: none"> - Технічні, якісні характеристики за предметом закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим чинним нормативним актам чинного законодавства (державним стандартам, технічним умовам тощо); - Всі матеріали, які будуть використанні при виготовленні конструкції повинні відповідати встановленим/зареєстрованим чинним нормативним актам чинного законодавства (державним стандартам, технічним умовам тощо) та мати сертифікати якості (сертифікати відповідності тощо); - Будь-які зміни, до проектно-кошторисної документації, а особливо в частині застосованих будівельних матеріалів і устаткування, повинні бути погоджені з Замовником в письмовій формі; - Монтаж металоконструкцій проводити з урахуванням вимог ДСТУ В.2.6-199-2014 і ДСТУ В.2.6-200-2014, та відповідно до проекту. - Підрядник повинен надати Замовнику гарантійний лист щодо виконання технічних вимог;
11.	Гарантії якості:	<ul style="list-style-type: none"> - Підрядник надає гарантії якості на виконані роботи, встановлене обладнання та використані матеріали терміном від 3 років;
12.	Вимоги до терміну надання гарантій якості:	<ul style="list-style-type: none"> - Гарантія якості повинна поширюватися на усі матеріали і комплектуючі не менше термінів, встановлених заводом-виробником, але не менше 3-х років.
13.	Вимоги до безпеки робіт:	<p><u>Підрядник несе персональну відповідальність за порушення вимог щодо охорони праці відповідно до чинного законодавства України.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Підрядник гарантує, що надані ним послуги відповідатимуть вимогам охорони праці, екологічній та пожежній безпеці та захисту довкілля; - Роботи по монтажу відносяться до робіт з підвищеною небезпекою і повинні виконуватися згідно проекту виробництва робіт спеціально підготовленим персоналом, який має дозволи на верхолазні роботи з дотриманням правил техніки безпеки ДБН А.3.2-2-2009 «Система стандартів безпеки праці. Охорона праці і промислова безпека у будівництві. Основні положення.»; - Підрядник повинен надати Замовнику засвідчені копії відповідних ліцензій та дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію об'єктів, машин та устаткування підвищеної небезпеки; - Допускати до виконання робіт тільки персонал, який навчений і атестований по виконуваних видах робіт відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці відповідно законодавства; - Здійснювати зварювальні і вогневі роботи відповідно до «Правил пожежної безпеки в Україні»; - Забезпечувати безпечні умови праці для своїх

		<p>працівників та здійснювати контроль щодо дотримання ними законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Звільнити місце на якому виконуються роботи, після виконання робіт (очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо); - Зберігання та застосування балонів зі скрапленим газом і киснем здійснюється відповідно до інструкції, що не допускає виникнення аварійної ситуації; - Автотранспорт (автомобілі, трактори, навантажувачі, компресори, та інша самохідна або причіпна техніка) повинні використовуватися в справному стані, за умови проходження ТО і підтвердження допустимої норми викидів вихлопних газів в навколишнє середовище; - При поведженні з пально-мастильними матеріалами виключається попадання їх на ґрунт або в зливову каналізацію. Відпрацьовані ПММ, а також промаслене ганчір'я повинні бути зібрані і утилізовані за рахунок Підрядника; - Збір і складування твердих відходів при проведенні робіт здійснюється у відповідності з інструкцією щодо поводження з відходами та з узгодженням Замовником; - Зберігання і використання лакофарбових матеріалів здійснюється таким чином, щоб були виключені аварійні ситуації або забруднення ґрунту і води; - Під час грози, дощу, снігу, сильного вітру роботи на фасаді проводити заборонено!
14.	Зобов'язання Підрядника:	<p><u>Підрядник зобов'язаний:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - На підставі наданого Замовником технічного завдання скласти кошторисну документацію, передати її для перевірки та затвердження Замовнику; - Розпочати виконання робіт протягом одного робочого дня з дати підписання договору; - Звітувати перед Замовником за виконані роботи на підставі Актів виконаних робіт за формами КБ-2В і довідками про вартість виконаних робіт за формою КБ-3, які надаються в паперовому та електронному вигляді у двох примірниках; - Своєчасно попереджати Замовника про те, що додержання його вказівок стосовно способу виконання робіт загрожує їх якості або придатності, та про наявність інших обставин, які можуть викликати таку загрозу; - Забезпечити виконання робіт обладнанням, інструментами, та матеріалами за власний рахунок; - Забезпечити та контролювати відповідність робіт та матеріальних ресурсів, що використовуються для виконання робіт, державним стандартам, будівельним нормам, іншим нормативним документам; - Усувати недоліки в роботах, матеріалах, устаткуванні, виявлені Замовником, в строки, визначені за погодженням між Замовником та Підрядником, якщо буде доведено, що такі недоліки виникли внаслідок невиконання чи неналежного виконання Підрядником своїх зобов'язань за власні

		<p>кошти без додаткової оплати;</p> <ul style="list-style-type: none"> - У разі невідповідності виконаних робіт технічному завданню Замовника усунути дефекти та порушення за власний рахунок та в термін погоджений із Замовником; - У випадку виникнення необхідності у виконанні додаткових робіт, негайно у письмовій формі повідомити про це Замовника; - Повідомляти Замовника у письмовій формі про можливу затримку та/або припинення виконання робіт з незалежних від Підрядника причин.
15.	Демонстраційні матеріали:	<ul style="list-style-type: none"> - Перед початком робіт надати демонстраційні матеріали (візуалізацію) об'єкта, кольорову гамму і шрифт погодити з Замовником. - Орієнтовно зовнішній вигляд об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур – Додаток 2.
16.	Кваліфікаційні вимоги:	<ul style="list-style-type: none"> - Наявність необхідного обладнання та матеріально-технічної бази; - Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору; - Наявність технологічного обладнання та устаткування, пристроїв та засоби вимірювальної техніки, які пройшли перевірку у порядку та строки, визначені законодавством та їх виробником; - Наявність в штаті електромонтера з ремонту та обслуговування електроустаткування не нижче 3-го розряду; - Наявність дозволів, посвідчень, протоколів про проходження відповідних навчань обов'язкова; - <u>Підрядник на період виконання робіт несе повну відповідальність за забезпечення ділянки робіт засобами первинного пожежогасіння, про що у складі тендерної пропозиції надається відповідний гарантійний лист (з переліком наявних в учасника первинних засобів пожежогасіння в належному технічному стані);</u>

Відомість обсягів робіт

Дефектний акт на:

«Поточний ремонт фасаду з заміною об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-б»

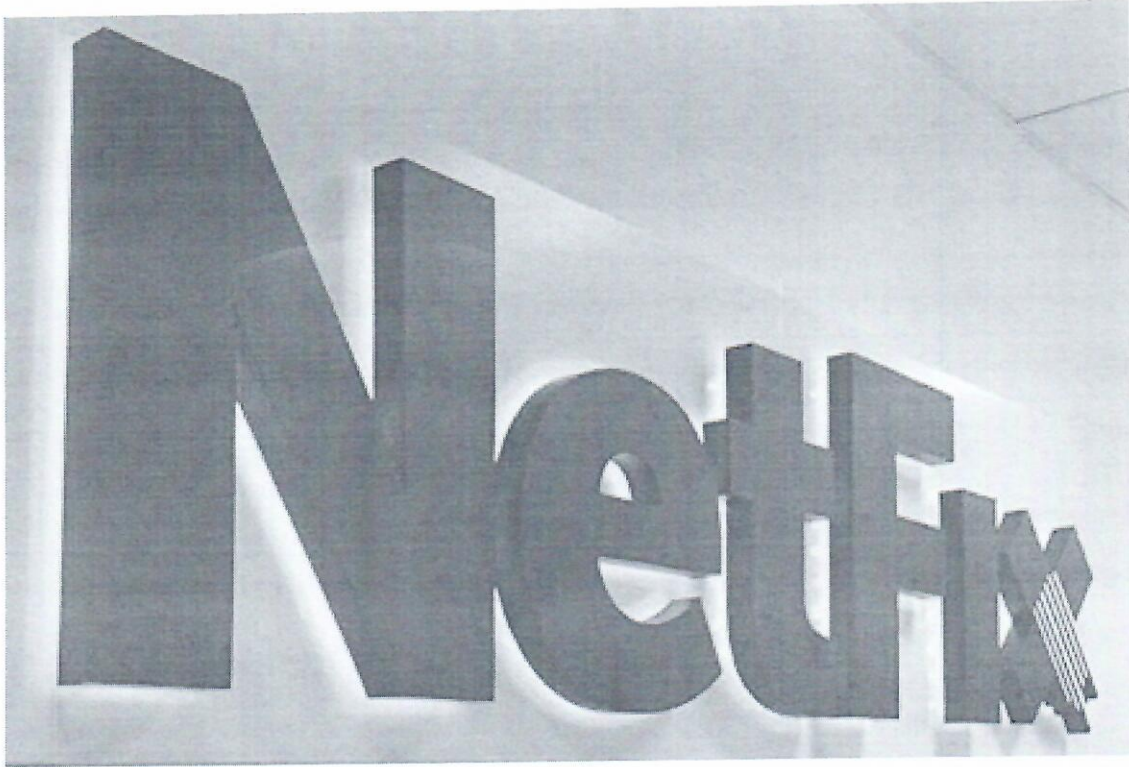
№ п/п	Найменування робіт і витрат	Одиниця виміру	Кількість	Примітка
1	2	3	4	5
ДФ 2-1-1. Розділ №1. Загальнобудівельні роботи				
1	Навішування канатних систем	Навішування	1	
2	Перенавішування канатних систем	Перенавішування	39	
3	Знімання канатних систем	Знімання	1	
4	Демонтаж кріплень	т	0,02	
5	Розбирання літер накладних висотою до 1550 мм.	виріб	4	
6	Розбирання літер накладних висотою до 1130 мм.	виріб	36	
7	Свердління отворів в цегляних стінах, товщина стін 0,5 цеглини, діаметр отвору до 20 мм	шт	200	
8	Установлення в готові гнізда із заробленням анкерних болтів довжиною до 1 м (при проведенні робіт на висоті (глибині) від поверхні землі від 16 до 35 м)	т	0,02	
9	Шпилька	комплект	40	
10	Виготовлення окремих елементів металоконструкцій фасонних, з отворами або вирізами, маса елемента до 0,01 т (літери - 40 шт.)	т	0,9462	
11	Алюмінієва композитна панель (золото матове) 1250x5600мм	шт	11	
12	Алюмінієва композитна панель (білий) 1250x5600 мм.	шт	11	
13	Клей-герметик Fix All High Task білий 290 мл.	шт	20	
14	ПХВ пластик 2020x3050 мм (6 мм.)	шт	8	
15	Виготовлення та кріплення шаблону з літерами із банерної тканини Frontlit	м2	125	
16	Шаблон для монтажу (банер)	шт	1	
17	Монтаж літер 40 шт.	т	0,9462	
18	Дюбель ЕТО 12/32 М10 латунь	шт	250	
19	Обклеювання літер плівкою оракал	м2	40	
20	Плівка Оракал золото	м2	40	
21	Клей двухкомпонентный Акгіх - 200 мл. + 50 г.	комплект	25	
22	Ремонт штукатурки фасадів шпаклівкою	м2	112,5	
23	Шпаклівка для зовнішніх робіт	кг	144,225	
24	Грунтовка глибокого проникнення	кг	28,125	
25	Опорядження поверхонь стін по каменю і бетону декоративною сумішшю з наповнювачем, величина зерен 2 мм	м2	112,5	
26	Фарба ґрунтуюча Ceresit СТ 16	кг	64,125	
27	Штукатурка декоративна «камінцева» Ceresit СТ 137, зерно 1,5 мм.	кг	438,75	
28	Фарбування нових фасадів з люльок по підготовленій поверхні	м2	112,5	
29	Грунтовка глибокого проникнення	кг	22,5	
30	Краска Sniezka standart fasad 14 кг.	кг	42,75	
ДФ 2-1-1. Розділ №2. Електромонтажні роботи				
31	Прокладання кабель-каналів	м	65	
32	Прокладання ізольованих проводів перерізом до 6 мм2 у кабель-каналах	м	200	
33	Провід ШРВП, число жил та переріз 2x0,75 мм2	м	200	
34	Блок живлення	шт	12	
35	Прокладання світлодіодної стрічки	м	240	
36	Стрічка світлодіодна GTV 2835 60	м	240	
ДФ 2-1-2. Розділ №1. Придбання устаткування				
1	Блок живлення Mean Well150Вт	шт	12	

Текст:

Київський університет імені Бориса Грінченка

Орієнтовно.

Зовнішній вигляд об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур:



Орієнтовно

Корпус

Кріплення

Дріт

Лице - акрил



Світлодіоди

Датовано: «___» _____ 2019 р.

[Підпис]

[ініціали, прізвище, посада уповноваженої особи учасника]

м.п. (у разі наявності печатки)

Календарний графік виконання робіт
«Поточний ремонт фасаду з заміною об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-б»

Перелік видів робіт (у розрізі розділів локальних кошторисів)	Строки виконання робіт											
	2019 рік											
	Період											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всього:												

Датовано: «__» _____ 2019 р.

 [Підпис]
 м.п. (у разі наявності печатки)

 [ініціали] [прізвище, посада уповноваженої особи учасника]

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ*

ДОГОВІР № _____ про надання послуг

м. Київ

« ____ » _____ 2019 року

Київський університет імені Бориса Грінченка в особі проректора з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи Турунцева Олександра Петровича, який діє на підставі наказу «Про функціональні обов'язки ректора та проректорів університету» від 31.08.2017 р. № 513, (далі – Замовник), з однієї сторони, та

_____, в особі _____, який/яка діє на підставі Статуту (далі - Підрядник), з іншої сторони (далі - Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей Договір про надання послуг (далі - Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Підрядник зобов'язується надати Замовнику послуги з поточного ремонту фасаду з заміною об'ємних інформаційних букв з їх підсвіткою за технологією контражур навчального корпусу №1 Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-б.

1.2. Предмет Договору визначено у відповідності до єдиного закупівельного словника за кодом ДК 021:2015 (CPV:2008) – ДК 021:2015 (CPV:2008) –45450000-6 «Інші завершальні будівельні роботи».

1.3. Підрядник гарантує, що має всі документи, передбаченні законодавством України, які необхідні для надання зазначених Послуг, згідно з цим Договором.

2. ЯКІСТЬ НАДАНИХ ПОСЛУГ

2.1. Підрядник повинен надати Замовнику Послуги, якість яких відповідає умовам зазначеним в пункті 2.2. цього Договору.

2.2. Якість Послуг, що надаються за цим Договором, має відповідати вимогам чинних державних стандартів та відповідних дозволів, іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до їх якості, а також санітарним, гігієнічним та іншим нормам, встановленим чинним законодавством України для надання такого виду Послуг, та має підтверджуватись відповідними посвідченнями, сертифікатами та іншими документами передбаченими законодавством.

2.3. Якщо якість Послуг виявиться такою, що не відповідає вимогам вказаними в п.2.2. Договору, Замовник має право відмовитися від прийняття таких Послуг.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Загальна ціна Послуг за цим Договором становить _____ (_____ гривень _____ копійок), в т.ч. ПДВ 20% - _____ (_____ гривень _____ копійок).

3.2. У погоджену Сторонами ціну Послуг входять усі витрати, що несе Підрядник при наданні даних послуг Замовнику.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Усі розрахунки за цим Договором здійснюються в національній валюті України та в безготівковому порядку.

4.2. Ціна Послуг, що вказана в акті про надання послуг, які надаються Підрядником Замовнику, повинна відповідати кошторисному розрахунку та пункту 3.1 цього Договору.

4.3. Обов'язковою умовою для оплати наданих Послуг є наявність у Підрядника оформлених у встановленому законодавством України актом (актами) наданих послуг та інших документів, передбачених цим Договором або чинним законодавством України. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після пред'явлення Підрядником оформленого належним чином акту наданих послуг (печатки, оригіналів підписів (факсиміле не допускається), візування уповноваженою особою Замовника щодо наданих послуг тощо).

4.4. Оплата за надані послуги здійснюється упродовж 5 (п'яти) робочих днів з дати підписання актів наданих послуг та інших відповідно оформлених документів.

4.5. Кожна Сторона самостійно несе відповідальність за сплату всіх податків та зборів згідно з чинним законодавством України.

5. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ. ГАРАНТІЙНИЙ СТРОК

5.1. Надання Послуг має бути підтверджене актом про надання послуг, який складається та підписується Замовником та Підрядником протягом 3 (трьох) робочих днів з дати надання Послуг. Підрядник буде вважатися таким, що виконав зобов'язання за цим Договором, якщо він надав Послуги за ціною, узгодженою в пункті 3.1 цього Договору, Розрахунку та акті про надання послуг, із усією супровідною документацією, згідно чинного законодавства України та цього Договору.

5.2. Замовник впродовж двох робочих днів з дня отримання від Підрядника акта про надання послуг перевіряє якісні і кількісні характеристики наданих Послуг і, в разі відсутності заперечень (зауважень) щодо їх прийняття уповноважений представник Замовника підписує акт про надання послуг. Один примірник зазначеного акта протягом двох робочих днів з моменту підписання Замовником повертається Підряднику.

5.3. Послуги за даним Договором надаються до 25.12.2019 року з дати підписання Договору за адресою: 04212, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б.

5.4. Гарантійний строк становить три роки від дня підписання Сторонами акта про надання послуг.

5.5. Якщо після прийняття послуг Замовник виявив відступи від умов Договору або інші недоліки, які не могли бути встановлені при звичайному способі їх прийняття (приховані недоліки), у тому числі такі, що були умисно приховані Підрядником, він зобов'язаний негайно повідомити про це Підрядника і запросити його для складення відповідного акта про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів).

5.6. У разі виникнення між Замовником і Підрядником спору з приводу недоліків наданих послуг або їх причин на вимогу будь-кого з них має бути призначена експертиза. Витрати на проведення експертизи несе Підрядник, крім випадків, коли експертизою встановлена відсутність порушень Договору або причинного зв'язку між діями Підрядника та виявленими недоліками.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за Послуги надані Підрядником.

6.1.2. Приймати надані Послуги, згідно з актами про надання Послуг або іншими документами передбаченими чинним законодавством України або цим Договором.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Контролювати надання Послуг;

6.2.2. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання або неналежного виконання Підрядником зобов'язань, передбачених Договором, повідомивши його письмово про це у 10 (десяти) денний строк.

6.3. Підрядник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання Послуг в строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити надання Послуг, якісні характеристики яких відповідають умовам розділу 2 цього Договору.

6.4. Підрядник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

6.4.2. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання або неналежного виконання Замовником зобов'язань, передбачених Договором, повідомивши його письмово про це у 10 (десяти) денний строк.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.2. Підрядник за цим Договором несе відповідальність:

7.2.1. За порушення умов зобов'язання щодо якості Послуг стягується штраф у розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості Послуг.

7.2.2. За несвоєчасне надання Послуг стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг за кожний день прострочення.

7.3. За порушення умов Договору Замовником, крім обставин, зазначених в п. 7.2. даного Договору, останній сплачує Підряднику пеню у розмірі подвійної ставки НБУ від вартості наданих Послуг.

7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання взятих на себе зобов'язань за цим 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 Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, війна, дії органів державної влади, тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше 3 (трьох) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 (десять) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір попередивши письмово про це іншу Сторону протягом 3 (трьох) календарних днів.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками Сторін.

10.2. Строк цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 10.1 цього Договору та діє до «31» грудня 2019 року.

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

10.4. Зміни у цей Договір набирають чинності з дати підписання та скріплення печатками Сторін відповідної Додаткової угоди до цього Договору.

10.5. Цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін або у разі порушення будь-якою із Сторін зобов'язань за Договором (пп. 6.2.2., пп. 6.4.2.) шляхом оформлення Додаткової угоди до цього Договору.

10.6. Цей Договір вважається розірваним з дати підписання та скріплення печатками Сторін відповідної Додаткової угоди до цього Договору.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються протягом 2-х календарних днів у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну з наданням копій документів, що підтверджують такі зміни, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

11.2. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

11.3. Даний Договір складений у двох примірниках (один для Замовника та один для Підрядника), викладений українською мовою, при цьому всі примірники цього Договору ідентичні та мають однакову юридичну силу.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

Додаток № 1 – дефектний акт;

Додаток № 2 – локальний кошторис;

Додаток № 3 – зведений кошторис;
Додаток № 4 – договірна ціна;
Додаток № 5 – підсумкова відомість ресурсів.

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ЗАМОВНИК:

**Київський університет
імені Бориса Грінченка**
04053, м. Київ,
вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2
Код ЄДРПОУ 02136554
р/р _____
в ГУ ДКСУ у м. Києві
Код банку 820019
ІПН 021365526534
Свідоцтво платника ПДВ № 100270398
E-mail: xtender@kubg.edu.ua
Тел./факс: (044) 272-14-11, 272-14-90

**Проректор
з організаційних питань та АГР**

_____ О.П. Турунцев
м.п.

ПІДРЯДНИК:

Код ЄДРПОУ _____
р/р _____
Код банку _____
ІПН _____
Свідоцтво платника ПДВ № _____
E-mail: _____
Тел.: (____) _____

_____ м.п.