


Київський університет імені Бориса Грінченка

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням уповноваженої особи
протокол № б/н
від «29» жовтня 2020 року

Уповноважена особа


С.М. Андреева

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Процедура закупівлі: відкриті торги

Предмет закупівлі:

ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45430000-0 «Покрівання підлоги та стін»
(Поточний ремонт сходів сходових клітин цокольного поверху з опорядженням
керамогранітом Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені
Бориса Грінченка за адресою: місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія
Гагаріна, 16)

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 неповорнення забезпечення тендерної пропозиції
4.	Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
5.	Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством
6.	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)
7.	Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)
8.	Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)
9.	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.	Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій
3.	Інша інформація
4.	Відхилення тендерних пропозицій
Розділ VI.	Результати тендеру та укладання договору про закупівлю
1.	Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся
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 виконання робіт
Додаток 4	Проект Договору

№	Розділ І. Загальні положення	
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.
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	<p>З питань проведення закупівлі:</p> <p>- Андреева Світлана Михайлівна – провідний бухгалтер, уповноважена особа з процедур закупівель, 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	ДК 021:2015 (CPV:2008) - 45430000-0 «Покрівання підлоги та стін» (Поточний ремонт сходів сходових клітин цокольного поверху з опорядженням керамогранітом Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія Гагаріна, 16)
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)	02094, м. Київ, пр-т Юрія Гагаріна, 16. Обсяг надання послуг: визначено документацією
4.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	до 16.12.2020 року
5	Недискримінація учасників	5.1. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.

		Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом.
6	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	6.1. Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України - гривня.
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	7.1. Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. 7.2. Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою. У разі надання інших документів складених мовою іншою ніж українська мова або російська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, 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	1.1. Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз'ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів із дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. 1.2. У разі несвочасного надання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру. 1.3. Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель із одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на сім днів. 1.4. Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
2	Унесення змін до тендерної документації	2.1. Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше семи днів. 2.2. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації.

розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.

2.3. Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.

Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

1 Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції

1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону і в цій тендерній документації (у Додатку № 1 до ТД. «Тендерна пропозиція» повинна містити точну і повну інформацію про товари, що пропонуються. Ціни вказуються з урахуванням вартості всіх податків і зборів), та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, а саме:

- заповненою формою «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ» (Додаток № 1 ТД);
- інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям;
- інформації щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону;
- інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а саме технічну специфікацію, що повинна складатись з документів, зазначених у частині 5 цього документації та Додатку № 2 до ТД;
- документів, що підтверджують повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції;
- інших документів:

- чинна редакція Статуту учасника (положення, установчого договору або іншого документу, який його замінює) зі всіма зареєстрованими змінами та доповненнями у разі наявності таких (якщо учасник здійснює діяльність відповідно до Статуту);
- свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або Витяг з реєстру платників податку на додану вартість (для платників ПДВ).
- свідоцтво платника єдиного податку або Витяг з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку).
- копія Виписки або Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- копія всіх сторінок паспорту, де є будь-які відмітки (для фізичних осіб - підприємців);
- копія ідентифікаційного номера (для фізичних осіб - підприємців);
- рішення засновників про створення юридичної особи (для учасників, які здійснюють діяльність на підставі модельного Статуту);
- проект договору про закупівлю (Додаток №4 до ТД);
- інших документів, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї документації.

1.2. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.

1.3. Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «.pdf», «.jpeg», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб'єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).

1.4. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги", тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно п. 1.5. цієї документації.

1.5. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.

У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.

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

1.7. Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з

		урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником																		
2	Забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається																		
3	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається																		
4	Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними	4.1. Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. 4.2. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право: відхилити таку вимогу; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції.																		
5	Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.	5.1. Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, а саме: 1) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; 2) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів); 5.2. Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати у порядку згідно п. 1.3 цієї документації всі документи згідно переліку, вказаного нижче, а саме: 1) Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази (за формою):																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ з/п</th> <th>Назва та/або тип обладнання / механізмів</th> <th>Стан (нове обладнання, справний, поганий), наявна кількість, од</th> <th colspan="2">Власне чи орендується. Документ, що підтверджує право власності або оренди майна</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th colspan="2">4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>				№ 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						
№ 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 в Учасника необхідного штату працівників відповідних професій з досвідом виконання робіт, аналогічних предмету закупівлі 3) Довідка про проходження адміністративно-технічним та інженерно-технічним персоналом навчань з охорони праці, а також на працівників (не менше 3-х осіб), які мають безпосереднє відношення до виконання робіт, що є предметом закупівлі, які підтверджують навчання і перевірку знань законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці. (за формою):																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ з/п</th> <th>Посада</th> <th>Прізвище, ім'я, по-батькові</th> <th>Освіта, кваліфікація, загальний стаж роботи у будівництві, років.</th> <th>(№ протоколу, № сертифікату тощо)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Освіта, кваліфікація, загальний стаж роботи у будівництві, років.	(№ протоколу, № сертифікату тощо)	1	2	3	4	5					
№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Освіта, кваліфікація, загальний стаж роботи у будівництві, років.	(№ протоколу, № сертифікату тощо)																
1	2	3	4	5																

Надати копії дозволів, посвідчень та/або протоколів про проходження відповідних навчань з охорони праці

- 4) Засвідчені копії відповідних ліцензій та / або дозволів.
 5) Довідка, що містить інформацію про наявність досвіду виконання аналогічних* договорів (не менше двох) за період 2018 – 2020 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	

* Аналогічними договорами в розумінні цієї документації є договори, предмет яких визначено у відповідності до Єдиного закупівельного словника за кодом ДК 021:2015: 45430000-0 «Покрівання підлоги та стін» відповідно до Державних будівельних норм.

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.

5.3. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність підставам, встановленим статтею 17 Закону, у разі якщо така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації", та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

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

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

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

3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення

процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;

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

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

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

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

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

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

10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);

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

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

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

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

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

5.4. Учасник процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону у вигляді довідок (зведеної довідки, тощо), складених учасником у довільній формі, зміст яких підтверджує відсутність відповідних підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі. Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі через електронну систему закупівель.

Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 1 і 7 частини першої статті 17 Закону.

5.5. Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17, а саме:

- довідка (зведена або окремі довідки), складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстав, передбачених пунктами 2, 3 частини першої ст.17 Закону;
- довідка, видана Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України), та щодо (не)притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України, що містить інформацію станом на дату, не раніше дати оголошення закупівлі. Зазначена довідка надається щодо осіб (особи), визначених згідно п. 5, 6, частини 1 ст. 17 Закону;
- довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої пунктом 8 частини першої ст.17 Закону;
- довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.12 частини 1 ст.17 Закону;
- довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 1 ч. 2 ст. 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 ч. 2 ст. 17 Закону.

5.6. Інформація про відсутність заборгованості з податків, зборів і платежів у переможця процедури закупівлі перевіряється Замовником в електронній системі закупівель в інформації, що автоматично формується в електронній системі закупівель в результаті взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України

5.7. У випадку наявності в учасника заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), що підтверджується згідно інформації, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявності заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України, в учасника процедури закупівлі (згідно наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17.01.2018р. № 37/11, далі – Порядок № 37/11), учасник повинен надати інформацію, що підтверджує здійснення останнім заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника, зокрема для суб'єктів господарювання, що зареєстровані на території України - рішення органу доходів і зборів та/або укладений договір про розстрочення (відстрочення), прийняте/укладений згідно порядку розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013р. № 574, або довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, форма якої затверджена наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 року №733, та яка видана контролюючим органом в електронній формі, що містить відповідну інформацію станом на будь-яку дату, наступну після оприлюднення в електронній системі закупівель відповіді інформаційно-телекомунікаційної системи ДФС на запит згідно Порядку № 37/11, згідно якої повідомляється про наявність заборгованості в учасника, але в будь-якому випадку в межах строку згідно ч. 6 ст. 17 Закону

5.8. У разі подання тендерної пропозиції об'єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону подається по кожному з учасників, які входять у склад об'єднання окремо.

5.9 У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 цього Закону, замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у частині 1 ст.17 Закону

Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю відповідно до вимог частини 2 статті 41 Закону повинен надати:

- 1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;
- 2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації

У разі якщо переможцем процедури закупівлі/ є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників.

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.
6	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)	<p>6.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником;</p> <p>6.2. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі та технічні специфікації до предмета закупівлі повинні визначатися замовником з урахуванням вимог, визначених частиною четвертою статті 5 Закону;</p> <p>6.3. У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб'єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «... «або еквівалент»».</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, 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, та поточних цін на них. В ціні пропозиції учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання підрядних робіт з урахуванням матеріалів та обладнання.</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"> – договірна ціна будівельно-монтажні роботи (дефектний акт, пояснювальна записка, зведений кошторисний розрахунок, локальні кошториси, матеріально-технічні ресурси); зазначений документ надається у форматі, зазначеному в п.1. розділу III ТД, та додатково у форматі .imd.; – календарний план-графік виконання будівельно-монтажних робіт за формою Додаток 3
7	Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)	<p>7.1. Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що запропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в тендерній документації зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким характеристикам.</p> <p>7.2. Якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об'єктивним критеріям. Замовник зобов'язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення.</p>

		7.3. Якщо замовник посилається в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов'язаний прийняти маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам.
8	Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)	Не передбачено
9	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	9.1. Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.
Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	1.1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 16.11.2020 року о 08:00; 1.2. Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій. 1.3. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах.
2	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	2.1 Дата і час розкриття отриманих тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення конкурентної процедури закупівлі. 2.2. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону. 2.3. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0,5 відсотка від очікуваної вартості закупівлі.
Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	1.1. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону. 1.2. Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є ціна (питома вага критерію – 100%). Згідно ч. 1 ст. 28 Закону оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх

		<p>цін пропозицій, розміщених у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.</p> <p>1.3. До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг.</p>
2	<p>Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.</p>	<p>2.1. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.</p> <p>Наприклад: орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які надані учасником; зазначення назви документу, необхідність у наданні якого передбачена цією документацією, у спосіб що відрізняється від вказаного в цій документації, та який підготований безпосередньо учасником, у разі якщо такий документ за своїм змістом відповідає вимогам цієї документації, відсутність визначеної замовником інформації (її окремих фрагментів) у змісті певного документу, подання якого вимагається згідно тендерної документації, та за умови наявності такої інформації в повному об'ємі у змісті іншого документу, наданого у складі тендерної пропозиції, тощо.</p>
3	<p>Інша інформація</p>	<p>3.1. Згідно п. 3 ч. 1 ст. 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).</p> <p>3.2. Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.</p> <p>Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного згідно цього пункту.</p> <p>Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; 2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна Тендерна пропозиція

		<p>(знижка) учасника;</p> <p>3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.</p> <p>3.3. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.</p> <p>Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону; 2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю. <p>Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити наступну інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) перелік виявлених невідповідностей; 2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо яких виявлені невідповідності; 3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей. <p>Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції.</p> <p>Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.</p> <p>Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невивиправлення учасниками виявлених невідповідностей.</p>
4	Відхилення тендерних пропозицій	<p>4.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник процедури закупівлі: <ul style="list-style-type: none"> не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону; не відповідає, встановленим абзацом першим частиною третьою статті 22 Закону, вимогам до учасника відповідно до законодавства; зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п'ятнадцятою статті 29 Закону; не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції; не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй

	<p>тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;</p> <p>не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;</p> <p>визначив конфіденційною інформацією, яка не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті Закону;</p> <p>2) тендерна пропозиція учасника:</p> <p>не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмету закупівлі тендерної документації;</p> <p>викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;</p> <p>є такою, строк дії якої закінчився;</p> <p>3) переможець процедури закупівлі:</p> <p>відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;</p> <p>не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;</p> <p>не надав копію ліцензії або документу дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;</p> <p>не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось замовником.</p> <p>4.2. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення, протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.</p>
--	---

Розділ VI. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю

1	<p>Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся</p>	<p>1.1 Замовник відміняє тендер у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель. <p>1.2. Тендер автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання для участі менше двох тендерних пропозицій; 2) відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом. <p>1.3. Тендер може бути відмінено частково (за лотом).</p> <p>1.4. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; 2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. <p>1.6. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.</p>
2	<p>Строк укладання договору</p>	<p>2.1. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</p> <p>2.2. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний</p>

		<p>переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.</p> <p>2.3. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється.</p>
3	Проект договору про закупівлю	<p>3.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.</p> <p>Переможець процедури закупівлі під час укладання договору про закупівлю повинен надати:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю; 2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. <p>3.3. У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників.</p>
4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>4.1. Істотними умовами договору про закупівлю є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет; - ціна; - строк дії договору. <p>4.2. 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 витрат замовника; 2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії; 3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

		<p>6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;</p> <p>7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;</p> <p>8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі»: 6. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.</p>
5	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	<p>5.1. У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом</p>
6	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

{фірмовий бланк учасника – у разі наявності}

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ

ДК 021:2015 (CPV:2008) - 45430000-0 «Покрівання підлоги та стін»

(Поточний ремонт сходів сходових клітин цокольного поверху з опорядженням керамогранітом Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія Гагаріна, 16)

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 надати послуги з поточного ремонту до 16.12.2020 року. Вивчивши тендерну документацію ми, _____ (повне найменування учасника), приймаємо та погоджуємося з усіма умовами тендерної документації на зазначені вище торги, в тому числі із проектом договору на закупівлю і технічними вимогами, та пропонуємо здійснити закупівлю робіт, що є предметом закупівлі на загальну суму: цифрами грн., прописом, у тому числі ПДВ – цифрами грн.

Ми зобов'язуємося у випадку прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашою компанією у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, оприлюднити документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8 і 12, 13 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 раніше ніж через 10 днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиції **і не пізніше ніж через 20 днів** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та нашої тендерної пропозиції. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів. 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: «___» _____ 2020 р.

[Підпис]

[ініціали, прізвище, посада уповноваженої особи учасника]
м.п. (у разі наявності печатки)

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45430000-0 «Покрівання підлоги та стін»

(Поточний ремонт сходів сходових клітин цокольного поверху з опорядженням керамогранітом Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія Гагаріна, 16)

№ п/п	Перелік основних даних та вимог	Основні дані та вимоги
1.	Назва та місцезнаходження об'єкта:	«Поточний ремонт сходів сходових клітин цокольного поверху з опорядженням керамогранітом Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія Гагаріна, 16» 02094, місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія Гагаріна, 16
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 конкурсних торгів
	Джерело фінансування:	Бюджетні кошти. У межах передбачених видатків у бюджеті міста Києва на 2020 рік
5.	Визначення класу (наслідків) відповідальності, категорії складності та установленого строку експлуатації:	Клас наслідків (відповідальності) – СС1
6.	Черговість будівництва, необхідність виділення пускових комплексів:	Одна черга
7.	Загальні положення:	<u>Обсяги та вимоги до робіт встановлені відповідно:</u> Дефектного акту на: «Поточний ремонт сходів сходових клітин цокольного поверху з опорядженням керамогранітом Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія Гагаріна, 16»
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

		<p>законодавством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'єкту; - 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! - Усі зміни до проектної документації вважаються дійсними, якщо вони оформляються письмово по взаємній згоді сторін, узгоджені та підписані Замовником.
9.	Характеристика об'єкта на якому будуть виконуватись роботи:	<ul style="list-style-type: none"> - Університетський коледж Київського університету імені Бориса Грінченка; - Рік забудови – 1957; - Висота будівлі – 24 м.; - Поверховість – 4 пов.; - Покрівля – скатна, металочерепиця; - Будівельний об'єм – 14579 м3; - Площа будівлі основна – 3880 м2; - 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 використані 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 кошторисної документації, а особливо в частині застосованих будівельних матеріалів і устаткування, повинні бути погоджені з Замовником в письмовій формі; - 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 «2-х» 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.
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; - Підрядник повинен надати Замовнику засвідчені копії відповідних ліцензій на виконання робіт; - 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; - Забезпечувати безпечні умови праці для своїх працівників, та здійснювати контроль щодо дотримання ними законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці; - Звільнити місце на якому виконуються Роботи, після виконання Робіт (очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо); - 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 поводженні з пально-мастильними матеріалами виключається попадання їх на ґрунт або в зливу 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.
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

		<p>документацію, передати її для перевірки та затвердження Замовнику;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кошторисна документація повинна бути розроблена у відповідності з кошторисно-нормативною базою АВК-5, з урахуванням всіх доповнень і змін, випущених до теперішнього часу у базисному рівні цін на момент подання пропозиції; - Рівень кошторисної заробітної плати, при визначенні вартості пропозиції, повинен бути не нижче рівня заробітної плати рекомендованої Мінрегіонбудом України на 2020 рік; - Розпочати виконання Робіт протягом <i>(термін вказується на підставі остаточної цінової пропозиції наданої переможцем)</i> робочих днів 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 електронному та паперовому 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 кошти без додаткової оплати; - У разі невідповідності виконаних Робіт технічному завданню Замовника усунути дефекти та порушення за власний рахунок та в термін погоджений із Замовником; - Повідомляти Замовника у письмовій формі про можливу затримку та/або припинення
--	--	---

		<p>виконання Робіт з незалежних від Підрядника причин;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Для здійснення Замовником контролю за дотриманням вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за якістю виконаних Робіт, та їх обсягами під час виконання Робіт, в обов'язковому порядку, перед підписанням актів КБ-2в надати оформлену належним чином виконавчу документацію - (підписані інженером з технічного нагляду та оформлені належним чином акти на закриття прихованих робіт та проміжного прийняття відповідальних конструкцій, фотозвіти, тощо);
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 аналогічних договорів; - 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 пожежогашіння, про що у складі тендерної пропозиції надається відповідний гарантійний лист (з переліком наявних в учасника первинних засобів пожежогашіння в належному технічному стані);</u>

Відомість обсягів робіт

Дефектний акт №2-1-1 на:

«Поточний ремонт сходів сходових клітин цокольного поверху з опорядженням керамогранітом Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія Гагаріна, 16»

Умови виконання робіт: *роботи виконуються у будівлі, що експлуатується за основним призначенням*

№ п/п	Найменування робіт і витрат	Одиниця виміру	Кількість	Примітка
1	2	3	4	5
1	Відбивання штукатурки по цеглі та бетону зі стін та стель, площа відбивання в одному місці до 5 м ²	м ²	4,2	
2	Суцільне вирівнювання штукатурки стін усередині будівлі цементно-вапняним розчином при товщині накиду до 10 мм.	м ²	4,2	

3	Улаштування цементної стяжки товщиною 20 мм. по бетонній основі площею понад 20 м2	м2	42,8	
4	Армування стяжки дротяною сіткою	м2	42,8	
5	Сітка армування стяжки з квадратними чарунками 50x50x3 мм. ВР-1	м2	47,08	
6	Улаштування «чобітка» з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші	м2	4,2	
7	Улаштування покриттів сходові і під сходові з керамограніту на розчині із сухої клеючої суміші	м2	42,8	
8	Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток в 1 м2 до 7 шт.	м2	42,7	
9	Клеюча суміш для керамічної плитки Ceresit CM 117 або еквівалент	кг	305,5	
10	Кольоровий шов 2-5мм Ceresit CE 33 СУПЕР або еквівалент	кг	19,082	
11	Плитки з керамограніту для підлог гладкі неглазуровані однокольорові	м2	47,94	
12	Хрестики для плитки 4 мм. (уп=70 шт.)	уп	2	

Датовано: « ___ » _____ 2020 р.

[Підпис]

[ініціали] [прізвище, посада уповноваженої особи учасника]

м.п. (у разі наявності печатки)

Календарний графік надання послуг
 ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45430000-0 «Покрівання підлоги та стін»
 (Поточний ремонт сходів сходових клітин цокольного поверху з опорядженням
 керамогранітом Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені
 Бориса Грінченка за адресою: місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія
 Гагаріна, 16)

Перелік видів робіт (у розрізі розділів локальних кошторисів)	Строки надання послуг											
	2020 рік											
	Період											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всього:												

Датовано: «___» _____ 2020 р.

[Підпис]

[ініціали] прізвище, посада уповноваженої особи учасника]

м.п. (у разі наявності печатки)

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ

ДОГОВІР № _____
про надання послуг

м. Київ

« ____ » _____ 2020 року

Київській 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 01.07.2020 р. № 395, (далі – Замовник), з однієї сторони, та

_____ в особі _____, який/яка діє на підставі Статуту (далі - Виконавець), 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, Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з поточного ремонту сходів сходових клітин цокольного поверху з опорядженням керамогранітом Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка за адресою: місто Київ, Дніпровський район, проспект Юрія Гагаріна, 16.

1.2. Предмет Договору визначено у відповідності до єдиного закупівельного словника за кодом ДК 021:2015 (CPV:2008) – 45430000-0 «Покрівання підлоги та стін».

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

2. ЯКІСТЬ НАДАНИХ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець 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, інших 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 Виконавець 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 Виконавцем Замовнику, повинна відповідати розрахунку та пункту 3.1 цього Договору.

4.3. Обов'язковою умовою для оплати наданих Послуг є наявність у Виконавця оформлених у встановленому законодавством України розрахунку вартості послуг та інших документів, передбачених цим Договором або чинним законодавством України. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником, після пред'явлення Виконавцем, 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 10 (десяти) 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 Виконавцем протягом 3 (трьох) робочих днів з дати надання Послуг. Виконавець 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 Виконавця 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 Виконавцю.

5.3. Послуги за даним Договором надаються до 16.12.2020 року за адресою проспект Юрія Гагаріна, 16.

5.4. Гарантійний строк становить два 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 Виконавцем, він зобов'язаний негайно повідомити про це Виконавця і запросити його для складення відповідного акта про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів).

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

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 Виконавцем зобов'язань, передбачених Договором, повідомивши його письмово про це у 10 (десяти) денний строк.

6.3. Виконавець 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. Виконавець 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. Виконавець 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 Виконавцю 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, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО РОЗІРВАННЯ

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 2020 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. Внесення змін до Договору допускається тільки за згодою Сторін. Зміни у цей Договір набирають чинності з дати підписання та скріплення печатками Сторін відповідної Додаткової угоди до цього Договору.

10.5. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

- зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
- покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

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

- погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг);

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

- зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі»

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

10.7. 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 Виконавця), 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;

Додаток № 6 - календарний графік надання послуг.

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ЗАМОВНИК:

Київський університет імені
Бориса Грінченка
Місцезнаходження: 04053, м. Київ,
вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2
Код ЄДРПОУ 02136554
р/р _____
в Держказначейській службі України м.
Киева
Св-во ПДВ №100270398, ІПН 021365526534
Тел./факс: 272-14-11, 272-14-90

Проректор
з організаційних питань та АГР

_____ О.П. Турунцев
М.П.

ВИКОНАВЕЦЬ:

Код ЄДРПОУ _____
р/р _____

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

М.П.