

Київський університет імені Бориса Грінченка

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням тендерного комітету
протокол від «17» червня 2016 року № б/н
Голова тендерного комітету



О.П. Турунцев

ЗАПИТ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ

предмета закупівлі: **поточний ремонт в будівлі Університетського коледжу
за адресою: 02094, м. Київ, пр. Гагаріна, 16**

ДК 016:2010 – 43.39.1 «Роботи будівельні опоряджувальні, облицювальні та оздоблювальні, інші»;
ДК 021:2015 (CPV:2008) – 50700000-2 «Послуги з ремонту і технічного обслуговування будівельних конструкцій»;
ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва»

Запит цінкових пропозицій

1. Замовник:

- 1.1. Найменування: Київський університет імені Бориса Грінченка
- 1.2. Код за ЄДРПОУ: 02136554
- 1.3. Місцезнаходження: Україна 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2.
- 1.4. Реєстраційний рахунок замовника: 35416002048659 в ГУ ДКСУ у м. Києві, код банку 820019.
- 1.5. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, електронна адреса): Шакур Ольга Іванівна, провідний бухгалтер, тел/факс (044) 272-14-90, xtender@kubg.edu.ua

2. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі: 317 700,00 (триста сімнадцять тисяч сімсот гривень 00 копійок) з ПДВ.

3. Адреса веб-сайту, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю: www.kubg.edu.ua.

4. Інформація про предмет закупівлі:

4.1. Найменування предмета закупівлі:

поточний ремонт в будівлі Університетського коледжу за адресою: 02094, м. Київ, пр. Гагаріна, 16. (відповідно до коду Державного класифікатора продукції та послуг ДК 016:2010 – 43.39.1 «Роботи будівельні опоряджувальні, облицювальні та оздоблювальні, інші»; Державного класифікатора продукції та послуг ДК 021:2015 (CPV:2008) – 50700000-2 «Послуги з ремонту і технічного обслуговування будівельних конструкцій»; ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва»).

4.2. Опис предмета закупівлі чи його частин (якщо замовник передбачає подання цінкових пропозицій за частинами), у тому числі їх необхідні технічні та інші параметри. Відповідно до Додатку.

4.3. Місце поставки товарів або надання послуг: 02094, м. Київ, пр. Гагаріна, 16

4.4. Строк поставки товарів або надання послуг: 12.08.2016 року.

5. Основні умови договору: основні умови договору відповідно до вимог статті 40 Закону.

6. Строк дії цінкових пропозицій: 120 днів

7. Подання цінкових пропозицій:

7.1. Місце та спосіб подання: 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, к. 101, особисто, з використанням електронних засобів та/або поштою.

7.2. Строк: 06.07.2016 р. до 09:00 год.

8. Розкриття цінкових пропозицій:

8.1. Місце: 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, к. 206.

8.2. Дата: 06.07.2016 р.

8.3. Час: 10:00 год.

9. Додаткова інформація: Додатки №№ 1-6.

ІНСТРУКЦІЯ УЧАСНИКАМ

Підготовка цінової пропозиції	
1. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції	Валютою цінових пропозицій є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов укладеного договору.
2. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинна бути складена цінова пропозиція	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Цінова пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою. У разі подання учасниками документів, що складені іноземною мовою, до них додаються нотаріально засвідчені переклади українською мовою.
3. Оформлення цінової пропозиції *Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)	Цінова пропозиція подається в письмовій формі за підписом учасника, прошита, пронумерована та у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну цінову пропозицію. <u>Усі сторінки цінової пропозиції</u> учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, крім оригіналів документів та нотаріально завірених копій. Повноваження щодо підпису документів цінової пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується одним з наступних документів, який має бути завірений власною печаткою учасника: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. У разі ведення учасником діяльності без використання печатки, документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, посвідченого нотаріально. Цінова пропозиція запечатується у одному конверті. На конверті повинно бути зазначено: - повне найменування і місцезнаходження замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення процедури запиту цінових пропозицій; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - маркування: « Не відкривати до __ год. __ хв. « » _____ 2016 р.» (зазначаються дата та час розкриття цінових пропозицій) Всі документи, що складаються учасником (форми, довідки, тощо) мають містити підпис уповноваженої особи посвідчений відбитком печатки* учасника. <u>На всіх копіях документів</u> , що подаються у складі цінової пропозиції повинно бути зазначено "З оригіналом згідно", посада, прізвище та ініціали, підпис уповноваженої особи засвідчений відбитком печатки* учасника, крім нотаріально завірених копій, які вимагаються замовником.
4. Зміст цінової пропозиції учасника	Цінова пропозиція, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з: - реєстру наданих документів учасником із зазначенням їх назв та нумерації сторінок; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції; - документів, завірених власною печаткою учасника, що підтверджують право представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення,

	<p>довіреність, доручення);</p> <ul style="list-style-type: none"> - документально підтвердженої інформації про їх відповідність вимогам замовника; - документального підтвердження відповідності цінової пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним вимогам до предмету закупівлі, встановленим замовником; - заповненого та підписаного учасником проекту договору; <p>Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог, встановлених в запиті цінових пропозицій, але не передбачені чинним законодавством України для учасника запиту цінових пропозицій, не подаються останніми в складі своєї цінової пропозиції, <u>про що такий учасник повинен зазначити у своїй ціновій пропозиції, включаючи обґрунтування та причини неподання документів та інформації з посиланням на нормативні документи.</u></p>
Подання та розкриття цінових пропозицій	
5. Спосіб подання цінових пропозицій	Особисто, з використанням електронних засобів та/або поштою. Спосіб доставки пропозиції Учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання Замовником.
6. Місце подання цінових пропозицій	04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, к.101
7. Кінцевий строк подання цінових пропозицій	Дата: 06.07.2016 р. Час: до 09 год. 00 хв. Цінові пропозиції, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.
8. Місце розкриття цінових пропозицій	04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, к.206
9. Дата та час розкриття цінових пропозицій	Дата: 06.07.2016 р. Час: 10 год. 00 хв. До участі у процедурі розкриття цінових пропозицій замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття цінових пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його цінової пропозиції. Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття цінових пропозицій. Для підтвердження особи такий представник повинен пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника. Під час розкриття цінових пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених запитом цінових пропозицій, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної цінової пропозиції. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття цінових пропозицій. Протокол розкриття цінових пропозицій складається у день розкриття цінових пропозицій за формою, встановленою Уповноваженим органом. Протокол розкриття цінових пропозицій підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття цінових пропозицій. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття цінових пропозицій надається будь-якому учаснику на його запит протягом <i>одного</i> робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття цінових пропозицій оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.
10. Визначення переможця	Переможцем процедури запиту цінових пропозицій визнається учасник, який подав пропозицію, що відповідає вимогам замовника, зазначеним у запиті цінових пропозицій, та має найнижчу ціну. Замовник акцептує цінову пропозицію в день визначення переможця. Протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця замовник надсилає переможцю процедури закупівлі повідомлення про акцепт цінової пропозиції.

11. Відхилення цінових пропозицій	Замовник відхиляє цінові пропозиції, у разі якщо вони не відповідають вимогам замовника, зазначеним у запиті, або з підстав, зазначених у статті 17 цього Закону
12. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відміняє процедуру запити цінових пропозицій та має право визнати її такою, що не відбулася, у випадках, визначених статтею 30 цього Закону.
Укладання договору про закупівлю	
13. Терміни укладання договору	Замовник укладає з переможцем договір про закупівлю відповідно до основних умов договору, зазначених у запиті, у строк не раніше ніж через <i>три робочих дні</i> з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але <i>не пізніше</i> ніж через <i>14 днів</i> з дня визначення переможця.
14. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Відповідно до вимог статті 40 Закону.
15. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог, зазначених у запиті цінових пропозицій, або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник акцептує найнижчу цінову пропозицію з числа інших цінових пропозицій, строк дії яких ще не минув.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА

Учасник подає, як частину пропозиції документи, що підтверджують кваліфікацію Учасника.

У разі, якщо Учасник надає недостовірну інформацію щодо його відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам або не відповідає кваліфікаційним вимогам, його цінова пропозиція відхиляється відповідно до статей 16 та 17 Закону України № 1197-VII від 10.04.2014 р. «Про здійснення державних закупівель».

Якщо Замовником вимагається надання копії документу, то кожна зі сторінок копії має бути завірена «микрою» печаткою Учасника та підписом уповноваженої особи.

Документи слід розмішувати відповідно до порядку їх зазначення у таблиці даного додатку.

Ненадання Учасником якого-небудь з документів, надання незавірених копій документів, зазначених в таблиці даного додатку є підставою для відхилення пропозиції Учасника на підставі Закону.

Усі документи (довідки), передбачені ціновим запитом, подаються дійсними на дату розкриття, зазначену в оголошенні про проведення торгів, опублікованому в інформаційному бюлетені «Вісник державних закупівель», або більш пізню дату.

Усі Учасники мають відповідати наступним кваліфікаційним вимогам:

Вимоги щодо кваліфікації Учасників

Вимога	Документ, що підтверджує відповідність
Пропозиція, що має бути підготовлена Учасником запиту цінових пропозицій (юридичною або фізичною особою) повинна містити наступне:	<ol style="list-style-type: none">Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції: наказ (розпорядження) та копія протоколу установчих (загальних) зборів, Статут або витяг зі Статуту (перша сторінка, сторінка(и) з переліком видів діяльності підприємства, сторінка (и) щодо повноважень директора та загальних зборів (акціонерів та /або учасників) та остання сторінка). Копії паспорту (ів) посадової (их) та/або уповноваженої (их) осіб на право підпису документів цінової пропозиції надаються учасником додатково за вимогою замовника.Довідка, складена у довільній формі, яка повинна містити відомості про підприємство:<ul style="list-style-type: none">- реквізити (місцезнаходження (фактичне та юридичне) телефон, факс, банківські реквізити);- керівництво (посада, ім'я по батькові (повністю), телефон для контактів).Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи та витяг з Єдиного державного реєстру осіб та фізичних осіб-підприємців.Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість та/або копія витягу з реєстру платників податку (у разі сплати учасником ПДВ) та/або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку або витягу з Реєстру платників єдиного податку (у разі сплати учасником єдиного податку), копія довідки про взяття на облік платника податків (4-ОПП).Довідка про основний інженерно-технічний персонал та робітників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність в учасника відповідного обладнання та матеріально-технічної бази для виконання умов договору.Довідка про те, що учасник не визнаний у встановленому Законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура.Інформаційна довідка про відсутність учасника в єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство та проти нього не відкрито ліквідаційну процедуру.Довідка про те, що учасника не було притягнуто згідно із Законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.

Вимога	Документ, що підтверджує відповідність
	<p>10. Копія фінансової звітності за останній звітний період з відміткою органу статистики (або копія квитанції про підтвердження подачі звітності в електронному вигляді):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Балансу підприємства учасника (Форма №1); - Звіту про фінансові результати учасника (Форма №2); - Звіту про рух грошових коштів (Форма №3) за 2015 рік (у разі наявності). <p>11. Довідка про наявність відкритих рахунків.</p> <p>12. Копія Дозволу на виконання послуг підвищеної небезпеки.</p> <p>13. Довідка, яка містить відомості про виконання аналогічних договорів відповідно до форми 2.</p> <p>14. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку про наявність відкритих рахунків та відсутність (наявність) заборгованості за ними.</p> <p>15. Сертифікати відповідності на обладнання та матеріали, які передбачені кошторисом.</p> <p>18. Лист щодо підтвердження можливості виконання послуг без отримання авансового платежу.</p> <p>19. Кошторисна документація (пропечатана та підписана організацією учасником і підписом та печаткою сертифікованого інженера-проектувальника) у складі: Договірна ціна (визначається як динамічна); Зведений кошторисний розрахунок вартості ремонту з пояснювальною запискою; Локальні кошториси; Відомість ресурсів до зведеного кошторисного розрахунку з обґрунтуванням та посиланням на постачальника.</p> <p>20. Проект договору скріплений підписом та печаткою уповноваженої особи учасника, що підтверджує погодження учасника з основними умовами договору.</p> <p>21. Інші документи, які учасник відбору вважає за доцільним надати у складі своєї пропозиції.</p>

Якщо форми вищезазначених документів, які вимагаються у складі пропозиції не передбачені для Учасника законодавством України, в такому випадку Учасник повинен надати довідку у довільній формі про те, що ці документи не подаються з посиланням на відповідні норми законодавства України.

Всі довідки, повинні бути на фірмовому бланку з обов'язковим зазначенням вихідного номера, підпису керівника підприємства та печатки (у разі наявності), кошторисна документація, окрім підпису керівника підприємства та печатки (за наявності), додатково повинні містити підпис та печатку інженера проектувальника в частині кошторисної документації.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

на поточний ремонт в будівлі Університетського коледжу за адресою: м. Київ, пр. Гагаріна, 16

Учасник визначає ціни (із змінами та доповненнями), з урахуванням всіх видів та обсягів послуг, що повинні бути виконані. Ціна пропозиції повинна включати всі витрати Учасника, зокрема сплату податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, вартість матеріалів, страхування, інші витрати.

При складанні ціни пропозиції (договірної ціни) на виконання послуг з поточного ремонту, вартість матеріальних ресурсів приймається учасником за цінами, які не перевищують орієнтовний рівень цін внутрішнього ринку України, з урахуванням їх якісних характеристик, строків та об'ємів постачання.

Якщо пропозиція закупівлі учасника містить не всі види послуг або зміну обсягів та складу послуг згідно з документацією закупівель, ця пропозиція вважається такою, що не відповідає умовам документації закупівлі, та відхиляється замовником.

Якщо у найменуванні послуг технічного завдання є посилання на конкретну торгівельну марку, фірму, конструкцію, тип обладнання або матеріал, то даний вираз читається в значенні «або еквівалент».

ДЕФЕКТНИЙ АКТ

На «поточний ремонт в будівлі Університетського коледжу за адресою: м. Київ, пр. Гагаріна, 16».

Умови виконання послуг з поточного ремонту $k=1,2$ виконуються в будівлі, що експлуатується

Об'єми

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Примітка
1	2	3	4	5
Розділ. Стіни				
1	Улаштування обшивки стін гіпсокартонними плитами [фальшстіни] по металевому каркасу	100м2	2,8	
2	Улаштування обшивки колон периметром до 1600 мм гіпсокартонними і гіпсоволокнистими листами з улаштуванням металевого каркасу	100м2	0,035	
3	Улаштування обшивки укосів гіпсокартонними і гіпсоволокнистими листами з кріпленням на клеї	100м2	0,6063	
4	Листи гіпсокартонні, товщина 12,5 мм	м2	369	
5	Профіль UD	шт	42	
6	Профіль CD	шт	323	
7	Прямий підвіс 60x125	шт	530	
8	Гіпсова сітка для швів 45 мм	100м	3,8	
9	З'єднання продольне 60x90	шт	63	
10	З'єднання для CD профіля	шт	300	
11	Клей для приклеювання гіпсокартонних плит	кг	225	
12	Грунтовка глибокого проникнення	л	300	
13	Суха гіпсова суміш стартова	кг	1200	
14	Суха гіпсова суміш фінішна	кг	375	
15	Дюбелі 6 мм x 40 мм	1000 шт	1	
16	Шуруп Г/К 3,5 мм x 25 мм	1000 шт	6	
17	Шуруп Г/К 3,5 мм x 9,5 мм	1000 шт	2,5	
18	Опорядження внутрішніх поверхонь стін по каменю і бетону декоративною сумішшю з наповнювачем, величина зерен 3 мм	100м2	2,835	
19	Штукатурка декоративна (короїд)	кг	1600	
20	Високоякісне фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін по штукатурці	100м2	0,6063	
21	Фарба водоемульсійна	кг	38	
Розділ. Радіатори				
22	Фарбування олійними сумішами за 2 рази раніше пофарбованих	100м2	0,1008	

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Примітка
1	2	3	4	5
	радіаторів та ребристих труб			
23	Фарбування металевих погрунтованих поверхонь а 2 шара (труби)	100м2	0,0756	
24	Емаль ПФ-116	т	0,042	
Розділ. Стеля				
25	Улаштування каркасу підвісних стель "Армстронг"	100м2	1,32	
26	Укладання плит стельових в каркас стелі "Армстронг"	100м2	1,32	
27	Плита стельова 600*600 мм	шт	367	
28	Т-Профіль 3700х29х24 мм	шт	34	
29	Т-Профіль 1200х29х24 мм	шт	193	
30	Т-Профіль 600х29х24 мм	шт	211	
31	Кутик 3000х19х24 мм	шт	35	
32	Пружний підвіс	шт	103	
33	Стержень закріплюючий 250 мм	шт	103	
34	Дротяний підвіс 125	шт	103	
35	Демонтаж світильників для люмінесцентних ламп	100шт	0,16	
36	Монтаж світильників для люмінесцентних ламп, які встановлюються в підвісних стелях, кількість ламп 2 шт	100шт	0,16	
37	Світильник LED (аналог растрового 4х18Вт)	шт	16	
38	Дюбелі 6 мм х 40 мм	1000 шт	0,2	
39	Дюбелі 6 мм х 40 мм сталевий	1000 шт	0,1	
40	Шуруп Г/К 3,5 мм х 55 мм	1000 шт	0,5	
Розділ. Підлога				
41	Розбирання покриттів підлог з лінолеуму та реліну	100м2	1,5	
42	Опорядження поверхні паркетних покриттів вручну	100м2	1,55	
43	Улаштування покриттів з плит деревноволокнистих	100м2	1,55	
44	Плити деревноволокнисті, товщина 10 мм	1000м2	0,1581	
45	Улаштування покриття з лінолеуму площею покриття понад 10 м2	100м2	1,55	
46	Лінолеум полівінілхлоридний (комерційний)	м2	155	
47	Розбирання дерев'яних плінтусів	100м	1,5	
48	Улаштування плінтусів дерев'яних	100м	1,5	
49	Плінтус для підлог дерев'яний	м	150	
50	Розбирання дерев'яних горішних сходів	100м	0,0144	
51	Улаштування дерев'яних сходів без підшивання	м2	1,44	
Розділ. Прорізи				
52	Демонтаж дверних коробок в кам'яних стінах з відбиванням штукатурки в укосах	100 шт	0,01	
53	Установлення дверних полотен внутрішніх міжкімнатних	100 шт	0,2139	
54	Двері з деревини (масив сосна)	м2	21,39	
55	Установлення дверних [віконних] наборів урізних [шпінгалети дверні, ручки-закрутки дверні балконні, ручки-засувки дверні]	100 шт	0,24	
56	Замок урізний	шт	8	
57	Завіси	шт	16	
58	Знімання наличників	100 м	0,2118	
59	Виймання цілого скла з дерев'яних рам на замазці та штапиках площею скління до 1,0 м2	100м2	0,0416	
60	Скління вітринним склом дверей	100м2	0,0416	
61	Скло листове прокатне для вітражів безбарвне, товщина 4 мм	м2	4,16	
62	Демонтаж дверних коробок в кам'яних стінах з відбиванням штукатурки в укосах	100 шт	0,02	
63	Знімання дверних полотен	100 м2	0,16688	
64	Заповнення дверних прорізів готовими дверними блоками площею більше 3 м2 з металопластику у кам'яних стінах	100м2	0,16688	
65	Металопластикова конструкція (вхідна група)	шт	2	

* Якщо у найменуванні послуг технічного завдання є посилання на конкретну торговельну марку, фірму, конструкцію, тип обладнання або матеріал, то даний вираз читається в значенні «або еквівалент».

ФОРМИ ДОВІДОК ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ УЧАСНИКОМ

Форма 1

Наявність інженерно – технічних працівників, які мають необхідні знання та досвід*

№ з/п	Посада	П.І.Б.	Штатний/найманий працівник	Досвід роботи на займаній посаді (років)

Форма 2

Довідка про досвід виконання аналогічних послуг*

Найменування об'єкту і його місцезнаходження	Вид	Обсяг у договірних цінах, тис. грн.	Термін виконання, початок, закінчення (рік, місяць)	Замовник, поштова адреса

Примітки:

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.

ФОРМА «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ»

Замовник: **Київський університет імені Бориса Грінченка**

Учасник: _____
(повне найменування)

Юридична адреса Учасника: _____

Фактична адреса Учасника: _____

Код ЄДРПОУ: _____

ПІН: _____

Банківські реквізити: _____

Телефон/факс: _____

Керівник (прізвище, ім'я по батькові): _____

Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі (посада, прізвище, ім'я, по батькові): _____

Електронні торги на закупівлю:

поточний ремонт в будівлі Університетського коледжу за адресою: м. Київ, пр. Гагаріна, 16

Вивчивши документацію конкурсних торгів, ми погоджуємось з усіма умовами документації конкурсних торгів, в тому числі із проектом договору, та подаємо свою пропозицію конкурсних торгів за нижче наведеною ціною.

Ціна пропозиції конкурсних торгів:

№ з/п	Назва предмету закупівлі	Сума без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Сума з ПДВ, грн.
1	2	3	4	5
1.	поточний ремонт в будівлі Університетського коледжу за адресою: м. Київ, пр. Гагаріна, 16			

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

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання надати усі документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам, у паперовому вигляді протягом 3 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця електронних торгів та підписати договір про закупівлю із замовником не раніше ніж через 3 робочих дні та не пізніше 10 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця електронних торгів.

Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну та беззаперечну згоду з усіма умовами даної процедури закупівлі.

Керівник організації – учасника
процедури закупівлі або інша
уповноважена посадова особа

м.п.

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПІДРЯДУ

на поточний ремонт в будівлі Університетського коледжу за адресою: м. Київ, пр. Гагаріна, 16

м. Київ

«___» _____ 2016 року

Київський університет імені Бориса Грінченка, в особі ректора Огнев'юка Віктора Олександровича (далі – Замовник), що діє на підставі Статуту, з однієї Сторони, та

в особі _____, що діє на підставі _____ (далі – Підрядник), з іншої сторони, в подальшому разом за текстом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Підрядник бере на себе зобов'язання по виконанню **поточного ремонту в будівлі Університетського коледжу за адресою: м. Київ, пр. Гагаріна, 16** (далі – послуги або послуги з поточного ремонту), у відповідності з кошторисною документацією, яка є невід'ємною частиною даного Договору.

1.2. Предмет Договору визначено відповідно до коду Державного класифікатора продукції та послуг ДК 016:2010 – 43.39.1 «Роботи будівельні опоряджувальні, облицювальні та оздоблювальні, інші»; ДК 021:2015 (CPV:2008) – 50700000-2 «Послуги з ремонту і технічного обслуговування будівельних конструкцій»; ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва».

2. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Ціни встановлюються в національній валюті України – гривні.

2.2. Вартість послуг становить – _____ грн. ___ коп. (_____ гривень ___ копійок), в тому числі ПДВ 20% - _____ грн. ___ коп.

2.3. Склад та обсяги наданих послуг з поточного ремонту, виконання яких доручається Підряднику, визначаються у відповідності з кошторисною документацією, яка є невід'ємною частиною даного Договору.

2.4. Договірна ціна за цим Договором визначається Сторонами, як динамічна та може коригуватись (в бік зменшення вартості виконаних послуг) в процесі виконання послуг у наступних випадках:

- зміни обсягів та складу послуг, а також зміни номенклатури та кількості, якщо такі зміни сталися не з вини «Підрядника» та погоджені Замовником;
- виникнення обставин непереборної сили;
- внесення змін до кошторисної документації, після отримання позитивного висновку експертизи кошторисної документації.

2.5. Оплата послуг проводиться у національній грошовій одиниці на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі Довідки про вартість наданих послуг та Акту приймання наданих послуг протягом 5 робочих днів після їх підписання Сторонами.

2.6. У разі дострокового виконання послуг, Замовник достроково приймає виконані послуги.

3. СТРОК ТА МІСЦЕ НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Строк надання послуг визначений цим Договором наступний:

Початок надання послуг – з моменту укладання Договору.

Закінчення надання послуг – 12.08.2016 року.

3.2. Надання послуг здійснюється за наступним місцем виконання: 02094, м. Київ, пр. Гагаріна, 16.

3.3. Підрядник може достроково завершити виконання послуг і здати їх Замовнику.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Підрядник бере на себе зобов'язання:

4.1.1. Надати послуги, які визначено у Договорі, в повному обсязі та у встановлені строки і передати їх Замовнику.

4.1.2. Усунути за власний рахунок недоліки, допущені з вини Підрядника, які виявлені Замовником.

4.1.3. Забезпечити виконання вимог техніки безпеки, правил охорони праці, правил санітарії та протипожежної безпеки у відповідності з діючими в Україні нормами і правилами.

4.1.4. Безперешкодно допускати до перевірки та огляду поточного ремонту представників Замовника.

4.1.5. У разі порушення встановлених Договором термінів виконання поточного ремонту з вини Підрядника, останній сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 % від вартості невиконаних послуг за кожен день прострочки, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період за який нараховується та сплачується пеня.

4.2. Замовник бере на себе зобов'язання:

4.2.1. Прийняти від Підрядника виконання згідно з умовами Договору послуги з поточного ремонту.

4.2.2. Надати Підряднику всю документацію, необхідну для виконання відповідних послуг.

4.2.3. Забезпечити оплату в терміни та в обсягах обумовлених Сторонами у даному Договорі.

4.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за Договором.

4.4. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Підрядник та Замовник несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та договором.

4.5. При неможливості досягнути згоди між Сторонами стосовно спірного питання, всі спори, розбіжності або вимоги, що виникають з даного Договору або у зв'язку з ним, в тому числі такі, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню в Господарському суді.

5. ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

5.1. Підрядник гарантує якість наданих послуг, досягнення показників, визначених у кошторисній документації. Підрядник несе відповідальність за неналежне виконання, втрату, знищення або пошкодження (псування) з його вини переданих йому Замовником матеріальних ресурсів. У разі порушення зобов'язань за Договором може настати такий правовий наслідок, як сплата неустойки. Неустойка підлягає стягненню у повному розмірі залежно від відшкодування збитків.

5.2. Послуги виконані Підрядником, мають відповідати умовам Договору, а в разі їх відсутності або неповноти - вимогам, що звичайно ставляться до послуг відповідного характеру.

5.3. Гарантії якості послуг визначаються відповідно до чинного законодавства.

6. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НАДАНИХ ПОСЛУГ

6.1. Якість послуг повинна відповідати нормам, правилам, ДБН, стандартам та іншим вимогам чинного законодавства, що визначають якість таких послуг та меті даного Договору.

6.2. В день закінчення надання послуг з поточного ремонту Підрядник надає Замовникові Довідки про вартість наданих послуг та Акти наданих послуг у двох екземплярах.

6.3. Замовник, в разі відсутності мотивованих письмових претензій щодо якості та кількості наданих послуг, зобов'язаний підписати Акт приймання-передачі наданих послуг протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту його отримання від Підрядника.

6.4. В разі наявності у Замовника претензій до Підрядника щодо якості кількості послуг з поточного ремонту, Замовник зобов'язаний протягом 2 (двох) днів з моменту отримання такого акту направити на адресу Підрядника рекомендованим листом з повідомленням або передати представнику Підрядника письмову претензію. В такому випадку Підрядник, протягом 2 (двох) днів з моменту отримання претензії щодо якості та кількості наданих послуг, направляє свого представника до Замовника з метою підписання дефектного акту. В разі не направлення представника Підрядника для складання дефектного акту протягом визначеного строку, такий акт вважається узгодженим зі сторони Підрядника без жодних зауважень.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Даний Договір набуває чинності з моменту його підписання і діє до 31 грудня 2016 року, а в частині розрахунків - до повного виконання Сторонами зобов'язань за даним Договором.

8. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо воно сталося внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторони домовились, що до обставин непереборної сили відносяться надзвичайні обставини та події (землетрус, ураган, шторм, повінь, пожежа та інші стихійні лиха; війна та військові події, зруйнування внаслідок дії вибухових приладів, що знаходяться у землі; радіаційне, хімічне зараження; блокада, ембарго, міжнародні санкції, страйки, стихійні народні заворушення, дії державних органів влади; інші надзвичайні та невідворотні за даних умов події), які роблять неможливим виконання Сторонами своїх договірних зобов'язань і не можуть бути передбачені Сторонами під час укладання даного Договору, та/або в разі виникнення яких неможливо вжити відповідних заходів.

8.2. Якщо будь-яке з цих обставин безпосередньо вплинуло на виконання Сторонами своїх договірних зобов'язань у встановлені цим Договором строки, ці строки подовжуються на час до форс-мажорних обставин.

8.3. Сторона, для якої склалася неможливість виконання зобов'язань за цим Договором, повинна негайно повідомити про це іншій Стороні, а також сповістити про приблизну тривалість та орієнтовну дату припинення дії форс-мажорних обставин. У всякому випадку таке повідомлення повинно бути надано не пізніше 10-ти днів з моменту виникнення обставин непереборної сили.

8.4. Факти, які містяться в повідомленні про виникнення форс-мажорних обставин, повинні бути підтверджені актами та/або довідками державних чи інших компетентних органів.

8.5. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про виникнення форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права посилатися на них, як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання своїх договірних зобов'язань за Договором.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, у т.ч. пов'язані із дійсністю, укладанням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

9.2. Будь-які зміни й доповнення до цього Договору є його невід'ємними частинами та мають юридичну силу за умов, якщо вони викладені у формі письмової додаткової угоди, підписані Сторонами та скріплені печатками, крім випадків, передбачених цим Договором.

9.3. Всі додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами та мають юридичну силу за умов, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені печатками.

9.4. Сторони домовилися, що у випадках не передбачених цим Договором, вони керуються чинним законодавством України.

9.5. Сторони зобов'язуються протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту настання відповідної події повідомляти одна одну про зміну свого місцезнаходження, зміну банківських реквізитів, про початок процедури своєї реорганізації або ліквідації.

9.6. Сторони свідчать, що:

ними погоджено всі істотні умови цього Договору та заявляють про відсутність будь-яких претензій одна до одної цього питання, як на момент вчинення правочину так і в майбутньому;

вони не визнані недієздатними чи обмежено дієздатними;

умови договору зрозумілі і відповідають реальній домовленості сторін;

Договір не приховує іншого правочину і спрямований на реальне настання наслідків, які обумовлені у ньому.

9.7. Цей Договір складено при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою, в двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін. Договір підписаний повноважними представниками Сторін. Підписи представників Сторін, що підписали цей Договір скріплено печатками Сторін.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

Київський університет
імені Бориса Грінченка

Юридична адреса:

Код ЄДРПОУ

р/р №

Код банку

Свідоцтво ПДВ №

ІПН

Ректор

В.О. Огнев'юк

м.п.

ПІДРЯДНИК:

Юридична адреса:

Код ЄДРПОУ

р/р №

Код банку

Свідоцтво ПДВ №

ІПН

м.п.