

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням комітету з конкурсних торгів
(протокол № 15 від 13.06.2016)

**ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ
ТОРГІВ**

Д.В.Христюк

м.п.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
на проведення відкритих торгів
на закупівлю робіт з**

**Капітальний ремонт дороги з тротуарами по вул. Підгірна в м.
Ірпінь Київської області**

код ДК 021:2015 - 45233000-9 (ремонт доріг та тротуарів)

ДСТУ Б Д.1.1-1:2013

м. Ірпінь – 2016 року

Зміст документації конкурсних торгів

Розділ 1 – Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в документації
2. Інформація про Замовника торгів
3. Інформація про предмет закупівлі
4. Процедура закупівлі
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту
7. Інформація про мову

Розділ 2 – Порядок внесення змін та надання роз'яснень

1. Порядок надання роз'яснень
2. Порядок проведення зборів

Розділ 3 – Підготовка пропозиції конкурсних торгів

1. Оформлення пропозиції
2. Зміст пропозиції
3. Забезпечення пропозиції
4. Строк протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними
5. Кваліфікаційні критерії до учасників
6. Інформація про необхідні технічні характеристики
7. Внесення змін або відхилення пропозиції

Розділ 4 – Подання та розкриття пропозицій

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання
2. Місце, дата та час розкриття

Розділ 5 – Оцінка пропозицій

1. Перелік критеріїв та методика
2. Виправлення арифметичних помилок
3. Інша інформація
4. Відхилення пропозицій
5. Відміна торгів

Розділ 6 – Укладання договору про закупівлю

1. Терміни укладання договору
2. Істотні умови
3. Дії замовника при відмові переможцем підписати договір
4. Забезпечення виконання договору

Додатки:

Додаток 1 - 4

I. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» (далі Закону). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів:	
- повне найменування:	<i>Виконавчий комітет Ірпінської міської ради</i>
- місцезнаходження:	<i>08200, Київська обл., м. Ірпінь, вул. Шевченка, 2а</i>
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	<i>Загородіренко Артур Олегович, заступник голови комітету з конкурсних торгів, начальник відділу житлово-комунального господарства, (04597) 61-400, e-mail: artyr86z@ukr.net Калита Ольга Анатоліївна, заступник начальника відділу житлово-комунального господарства, (045-97)57 552 e-mail: viddiljkgirpin@ukr.net</i>
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі:	Капітальний ремонт дороги з тротуарами по вул. Підгірна в м. Ірпінь Київської області код ДК 021:2015 - 45233000-9 (ремонт доріг та тротуарів) Згідно технічного завдання (ДСТУ Б Д.1.1-1:2013)
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	вул. Підгірна в м. Ірпінь Київської області
- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	2016 рік
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені	Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову.

пропозиції конкурсних торгів	Визначальним є текст, викладений українською мовою. У випадках, передбачених ч.4 статті 10 цього Закону, документи замовника щодо процедури закупівлі, передбачені цим Законом, викладаються українською та англійською мовами. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Порядок надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів <i>Примітка:</i> *Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством *Вияток можуть скласти нотаріально завірени документи та оригінали документів, видані	1.1. Пропозиція конкурсних торгів повинна складатися з комерційної та технічної частини, кожна з яких подається у письмовій формі за підписом керівника учасника або уповноваженої ним особи, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. На місці скріплення пропозиції конкурсних торгів необхідно зазначити загальну кількість сторінок (цифрами та прописом). Пропозиція конкурсних торгів подається в двох опечатаних конвертах, в одному з яких знаходиться

учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами). *Нотаріально завірені документи та оригінали документів, видані учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) нумеруються, але можуть не містити печатки учасника та підпису керівника учасника або уповноваженої посадової особи учасника.	технічна частина пропозиції, а в другому – комерційна. Обидва конверти опечатуються в одному великому конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки* учасника процедури закупівлі. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів стосовно предмета закупівлі. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника повинні бути пронумеровані та містити підпис керівника учасника або уповноваженої ним особи, а також відбитки печатки*. Документи, отримані в електронному вигляді, повинні містити підпис керівника учасника або уповноваженої ним особи, а також відбитки печатки*. Пропозиція конкурсних торгів повинна містити реєстр документів із зазначенням їх порядкових номерів сторінок. 1.2. Відповідно до умов цієї документації конкурсних торгів підпис та печатку учасника повинні містити в обов'язковому порядку наступні документи та інформація: 1) заповнена форма пропозиції конкурсних торгів, яка оформлюється згідно з Додатком 1 до документації конкурсних торгів – кожна сторінка, яка містить інформацію; 2) пропозиція конкурсних торгів на звороті на місці скріплення (прошиття). Відповідно до частини 3 статті 22 Закону замовник не відхиляє пропозицію конкурсних торгів через допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок. 1.3. Відповідно до умов цієї документації конкурсних торгів формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції конкурсних торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме: - відсутність підписів уповноваженої особи учасника та печатки учасника на окремих документах/сторінках пропозиції конкурсних торгів, за винятком документів та інформації, передбачених у п.1.2 розділу 3 документації конкурсних торгів, які в обов'язковому порядку повинні містити підпис уповноваженої особи учасника та печатку учасника; - технічні помилки та описки, у т.ч. пропущені слова/літери, що не впливають на зміст пропозиції та її відповідність, зокрема, вимогам пункту 7 розділу 3 документації конкурсних торгів. 1.4. Повноваження щодо підпису документів конкурсних торгів, у тому числі пропозиції конкурсних торгів учасника, договору про закупівлю тощо підтверджуються випискою (витягом) з протоколу зборів засновників/акціонерів, та/або наказом про призначення (належним чином засвідченою копією), та/або довіреністю, та/або дорученням або іншим документом, що подаються учасником у складі пропозиції конкурсних торгів та підтверджують повноваження посадової особи учасника на підписання документів.
--	---

	Учасник-нерезидент подає такі ж самі, або аналогічні перекладені українською мовою документи із нотаріально завіреним підписом перекладача. Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів несе учасник. На конверті повинно бути зазначено: повне найменування і місцезнаходження замовника; назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; реквізити (номер, дата тощо) оголошення про проведення відкритих торгів, оприлюдненого на веб-порталі Уповноваженого органу; 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 _____ (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів)". У випадках, коли в документації конкурсних торгів наявна вимога замовника щодо надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу – це означає, що має бути надана копія, посвідчена підписом керівника учасника або уповноваженої ним особи та печаткою*. У всіх інших випадках замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально посвідченої копії відповідного документу. У разі надання оригіналу та/або нотаріально посвідченої копії документа замість нотаріально посвідченої копії та/або копії документа, що вимагались замовником,- будуть вважатись належним чином виконаною вимогою щодо надання нотаріально посвідченої копії та/або копії документа.
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з: документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі, встановленим замовником; документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям. Якщо учасник планує залучати до виконання робіт в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю субпідрядника, то учасник у пропозиції конкурсних торгів зазначає інформацію(повне найменування та місцезнаходження) про кожного суб'єкта господарювання.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.

4. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів згідно п.п.10 п.2 ст.22 Закону.
5.Кваліфікаційні критерії до учасників	У пропозиції конкурсних торгів учасникам необхідно надати документальне підтвердження відповідності таким кваліфікаційним вимогам, встановленим статтею 16 Закону: 1) наявність обладнання та матеріально-технічної бази; 2) наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; 3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів; 4) наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами). Учасники повинні підтвердити відповідність кваліфікаційним вимогам наданням таких документів: 1) довідка учасника у довільній формі про його технічні можливості, включаючи інформацію про наявність обладнання та матеріально-технічної бази; 2) довідкою про кількісний і кваліфікаційний склад працівників учасника для виконання вимог Технічного завдання (Додаток 3 до документації конкурсних торгів) (такими документами можуть бути: довідка учасника з переліком працівників, зазначенням їх ПІБ, кваліфікації та досвіду роботи); у разі залучення для окремих видів робіт субпідрядних організацій (згідно пункту 2 розділу III документації конкурсних торгів); 3) довідка у довільній формі із зазначенням кількості аналогічних договорів, переліку організацій (замовників) з адресами та контактними телефонами, предмету договору, найменування та місцезнаходження об'єкта, інформацію про стан об'єкта (введений в експлуатацію об'єкт, не введено в експлуатацію об'єкт), разом з копіями договорів та копіями відгуків щодо їх виконання. 4) Копіями: - Балансу підприємства учасника (Форма № 1) за 2015 рік (Для суб'єктів малого підприємництва - копія фінансового звіту Учасника-суб'єкта малого підприємництва (Форма № 1-м) за 2015 рік)**; - Звіту про фінансові результати учасника (Форма № 2) за 2015 рік (Для суб'єктів малого підприємництва - копія фінансового звіту Учасника-суб'єкта малого підприємництва (Форма № 2-м) за 2015 рік)**; - Звіту про рух грошових коштів (Форма № 3) за 2015 рік**. ** Примітка: - у разі ненадання документу учасник складає та надає лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою

	(якщо учасник здійснює діяльність за наявності печатки), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів. 5) довідка з обслуговуючого банку (банків) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами не більше місячної давнини до дати розкриття пропозиції конкурсних торгів. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо: 1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі; 1¹) відомості про юридичну особу, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, або зазначена юридична особа не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до закону; 2) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення; 3) 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, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів); 4) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; 5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; 6) пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника;
--	--

	7) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура; 8) у Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців відсутня інформація, передбачена частиною другою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є учасником (учасником попередньої кваліфікації); 9) юридична особа, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо: 1) учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів); 2) учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту; 3) учасник зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України. Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням аргументованої підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону. Відповідно до статті 17 Закону, учасникам необхідно додатково до документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам, надати (у вигляді окремо складених довідок/інформації (на кожен вказану обставину повинна бути підготовлена окрема довідка/інформація): 1) довідку/інформацію у довільній формі про відсутність обставин для відмови, передбачених п.1-1 частини 1 статті 17 Закону, яка, у разі відсутності обставин для відмови, повинна містити фразу/речення «відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення»; 2) довідку/інформацію у довільній формі про відсутність обставин для відмови, передбачених пп.1-1, 9 частини 1 статті 17 Закону, яка, у разі відсутності обставин для відмови, повинна містити фразу/речення «юридична особа, яка є учасником має антикорупційну програму та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи» у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до закону. У разі, якщо для юридичної особи, яка є учасником, не є обов'язковим наявність антикорупційної програми чи
--	---

	уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи, учасник надає довідку/інформацію у довільній формі з обґрунтуванням причин відсутності антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи; 3) довідку/інформацію у довільній формі про відсутність обставин для відмови, передбачених п.3 частини 1 статті 17 Закону, яка, у разі відсутності обставин для відмови, повинна містити фразу/речення «учасник протягом останніх трьох років не 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, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів)»; 4) для учасника-фізичної особи: довідку/інформацію у довільній формі про відсутність обставин для відмови, передбачених п.4 частини 1 статті 17 Закону, яка, у разі відсутності обставин для відмови, повинна містити фразу/речення «фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку»; 5) для учасника-юридичної особи: довідку/інформацію у довільній формі про відсутність обставин для відмови, передбачених п.5 частини 1 статті 17 Закону, яка, у разі відсутності обставин для відмови, повинна містити фразу/речення «службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку»; 6) довідку/інформацію у довільній формі про відсутність обставин для відмови, передбачених п.1 частини 2 статті 17 Закону, яка, у разі відсутності обставин для відмови, повинна містити фразу/речення «учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)»; 7) довідку/інформацію у довільній формі про відсутність обставин для відмови, передбачених п.2 частини 2 статті 17 Закону, яка, у разі відсутності обставин для відмови, повинна містити фразу/речення «учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень свого статуту»; 8) довідку/інформацію у довільній формі про відсутність обставин для відмови, передбачених п.3 частини 2 статті 17 Закону, яка, у разі відсутності обставин для відмови, повинна містити фразу/речення «учасник не зареєстрований в офшорних зонах». Переможець торгів у строк, що не перевищує 10 днів (5 днів - під час здійснення закупівель за скороченою процедурою) з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, повинен подати замовнику
--	---

	документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою і другою статті 17 Закону, а саме: 1) копію антикорупційної програми Учасника та копію розпорядчого документу Учасника про затвердження антикорупційної програми, розпорядчого документу Учасника про призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, коли вони є обов'язковими відповідно до закону; 2) довідку/інформацію у довільній формі про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; 3) оригінал або нотаріально завірнену копію Відомостей про відсутність або наявність судимості, виданих на уповноважену (-их) особу (-іб) учасника, зазначену (-их) у пункті 9 форми пропозиції конкурсних торгів, визначеної Додатком 1 до документації конкурсних торгів, виданих відповідним регіональним органом Міністерства внутрішніх справ України, з датою видачі не більше двомісячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів або більш пізнішої дати; 4) оригінал або нотаріально завірнену копію довідки органу державної податкової служби, що є чинною на дату розкриття пропозиції конкурсних торгів або більш пізнішу дату, про відсутність (наявність) заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів); 5) довідку(и)/інформацію у довільній формі про відсутність інших обставин для відмови, визначених частинами першою і другою статті 17 Закону.
6. Інформація про необхідні технічні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником (Додаток 1). Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону. Учасник повинен надати послуги, якість яких відповідає умовам чинного законодавства, нормативно-технічним актам та санітарним нормам.
7. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів згідно п.5 ст.25 Закону.
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: - спосіб подання пропозицій конкурсних торгів: - місце подання пропозицій конкурсних торгів: - кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):	Особисто, поштою. м. Ірпінь, вул. Шевченка 2а, кімн. 54 19.07. 2016 о 08 год. 30 хв. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу згідно п.1 ст.25 Закону.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів: - місце розкриття пропозицій конкурсних торгів: - дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:	Особисто м. Ірпінь, вул. Шевченка 2а, кімн. 54. 19.07.2016 року, 16 год 00. Згідно ст. 27 Закону участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Повноваження представника учасника підтверджується випискою протоколу засновника, наказом про призначення, довіреністю посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт і довіреність Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів

	за формою встановленою Уповноваженим органом. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів. Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до ч.5 статті 28 Закону. КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється виходячи з таких критеріїв: а) ціна пропозиції конкурсних торгів (питома вага критерію – 90 балів); б) строк виконання робіт (питома вага критерію – 5 балів); в) гарантійний термін дії виконаних робіт (питома вага критерію – 5 балів); Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно. Пропозиція конкурсних торгів Учасника може набирати максимум 100 балів. Усі пропозиції шикуються по мірі зростання значень показника. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів конкурсу з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділити порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів. Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів. Методика оцінки Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається так: пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

	$B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} * 90$, де $B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів; C_{min} – найнижча ціна; $C_{\text{обчисл}}$ – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється; 90 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна». Кількість балів за критерієм «Строк виконання робіт» визначається так: пропозиції конкурсних торгів, строк виконання робіт якої найвигідніший (найкоротший), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій розраховується за формулою: $B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} * 5$, де $C_{\text{обчисл}}$ – строк виконання пропозиції, кількість балів для якої обчислюється; C_{min} – найменший строк виконання; 5 – питома вага критерію «строк виконання робіт». Кількість балів за критерієм «Гарантійний термін дії виконаних робіт» визначається наступним чином. Пропозиції, гарантійний термін дії якої найвигідніший (найдовший), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою: $B_{\text{обчисл}} = P_{\text{обчисл}} / P_{\text{max}} * 5$, де $B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів; $P_{\text{обчисл}}$ – гарантійний термін пропозиції, кількість балів для якої обчислюється; P_{max} – найдовший гарантійний термін; 5 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Гарантійний термін дії виконаних робіт». Загальна кількість балів за всіма критеріями розраховується по формулі: <i>кількість балів за критерієм «Ціна» + кількість балів за критерієм «Гарантійний термін дії виконаних робіт» + кількість балів за критерієм «Строк виконання робіт».</i>
2. Виправлення арифметичних помилок	Згідно п.3 ст.28 Закону замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів. Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.
3. Інша інформація	По кожній позиції надається розрахунок вартості бажане у програмному комплексу АВК у версіях, що є чинними на

	момент підготовки пропозицій або в інших програмних комплексах, які розроблено на підставі державних і галузевих нормативів (норм) (ДСТУ Б Д.1.1-1:2013) та калькуляції з урахування всіх витрат. Вартість пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на роботи(послуги), запропоновані на конкурсні торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів. До ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються витрати, пов'язанні з укладанням договору. Кожен учасник може подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Кожна одержана пропозиція конкурсних торгів вноситься замовником до відповідного реєстру. Витрати учасника пов'язанні з підготовкою та поданням конкурсної пропозиції не відшкодовуються (у тому числі й у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися) Документи, що не передбачені законодавством для учасників-фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів. Учасник може надати додаткову інформацію, яку вважає за необхідне. До ціни пропозиції конкурсних торгів (договірної ціни) надаються усі розрахунки, які є її складовими та визначені ДСТУ • Локальний кошторис • Відомість ресурсів до локальних кошторисів • Розрахунок вартості експлуатації машин та механізмів. • Загальновиробничі та адміністративні витрати на підставі обґрунтованої їх величини і структури, що склалися на підприємстві Учасника за попередній звітний період (рік). Обґрунтовуючи дані та розрахунки додаються. <i>(в межах усереднених показників)</i>. • Розрахунок прибутку <i>(в межах усереднених показників)</i>. • Розрахунки інших витрат
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо: 1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 цього Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону;

	3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції конкурсних торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки. Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Згідно статті 30. Закону <u>Замовник відмінює торги у разі:</u> відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; виявлення факту змови учасників; порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом; подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом; якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів. Торги можуть бути відмінені частково (за лотом). <u>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:</u> ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили; скорочення видатків на здійснення закупівлі . Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції

	відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів згідно ст. 31 Закону
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після підписання договору до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків: 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 (десять) % у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у договорі; 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо виконання робіт, у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі; 5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості робіт); 6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти або показників Platts у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу або таких показників, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю; 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 40 Закону. Істотні умови договору про закупівлю, щодо яких має бути досягнута згода сторін включено до проекту договору про закупівлю, наведеного у Додатку № 5 до документації конкурсних торгів. Учасник інформується, що проект договору про закупівлю, який буде укладено із переможцем наведено у Додатку № 5 до документації конкурсних торгів.

	Учасник-переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати копію ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такої ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається не укладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув згідно з п.3 ст.31 Закону.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Капітальний ремонт дороги з тротуарами по вул. Підгірна в м. Ірпінь
Київської області

№ п/п	Найменування робіт	Од. вим.	Кількість	Примітка
	Глава 1. Підготовчі роботи			
1.1	Відновлення та закріплення траси в місцевості III категорії складності	км	2,0747	
1.2	Розбирання дорожнього одягу			
1.3	Розбирання асфальтобетону та транспортування матеріалу від розбирання на відстань 1 км	м ² м ³ т	11320,9 1104,7 2651,3	100% у сміття
1.4	Розбирання щебеню та транспортування матеріалу від розбирання на відстань 1 км	м ² м ³ т	11320,9 1902,3 3424,1	100% у сміття
1.5	Розбирання дорожнього одягу на примиканні			
1.6	Розбирання асфальтобетону та транспортування матеріалу від розбирання на відстань 1 км	м ² м ³ т	154,0 6,2 14,9	100% у сміття
1.7	Розбирання щебеню та транспортування матеріалу від розбирання на відстань 1 км	м ² м ³ т	154,0 26,2 47,2	100% у сміття
1.8	Розбирання монолітного бетону та транспортування матеріалу від розбирання на відстань 1 км	м ² м ³ т	34,0 13,6 32,6	100% у сміття
1.9	Розбирання існуючого бортового каменю БР 100.30.18 бетону та транспортування матеріалу від розбирання на відстань 1 км	м м ³ т	1017 54,9 131,8	100% у сміття
1.10	Зрізання середнього чагарнику і дрібнолісся у ґрунтах природнього залягання кущорізами на тракторі потужністю 79 кВт (108 к.с.)	га	0,01	
1.11	Згрібання зрізаного або викорчуваного середнього чагарнику і дрібнолісся чагарниковими граблями на тракторі потужністю 79 кВт (108 к.с.) з переміщенням до 20 м	га	0,01	
1.12	Спалювання чагарнику	га	0,01	
1.13	Знесення рекламоного щита			
1.14	Демонтаж металевого каркасу та транспортування матеріалу від демонтажу на відстань 1 км	т	0,47	100% у металолом
1.15	Демонтаж фундаменту та транспортування матеріалу від демонтажу на відстань 1 км	м ³ т	2,0 4,8	100% у сміття

№ п/п	Найменування робіт	Од. вим.	Кількість	Примітка
1.16	Розбирання існуючого бортового каменю БР 100.30.18 бетону та транспортування матеріалу від розбирання на відстань 1 км	м м³ т	20 1,1 2,6	100% у сміття
1.17	Розбирання існуючої тепломережі			
1.18	Риття котловану із застосуванням екскаватора з місткістю ковша 0,25 м³ (грунт I групи)	м³	486,0	
1.19	Навантаження та перевезення ґрунту з відвалу автосамоскидами на відстань 1 км	м³	744,7	
1.20	Засипка котловану бульдозером потужністю 80 л.с. при переміщенні ґрунту до 10 м (грунт II групи)	м³	744,7	
1.21	Ущільнення ґрунту пневмотрамбівками (грунт I групи)	м³	677,0	
1.22	Розбирання існуючої залізобетонної труби	м.п.	661	Повернення власнику
	Глава 2. Земляні роботи			
2.1	Влаштування корита під влаштування дорожнього одягу та тротуару середньою глибиною 35,8см (грунт II групи) екскаватором з об'ємом ковша 0,25 м³ з навантаженням та перевезенням ґрунту у відвал автосамоскидами на відстань 1 км	м² м³	20568 7363,2	р.г.р.=1,76 т/м³
2.2	Влаштування корита під влаштування дорожнього одягу та тротуару середньою глибиною 35,8см (грунт II групи) екскаватором з об'ємом ковша 0,25 м³ з навантаженням та перевезенням ґрунту у насип автосамоскидами на відстань 1 км	м² м³	8179 2928	
2.3	Ущільнення ґрунту насипу пневматичними котками масою 25 т за 6 проходів по одному сліду з поливанням 50% водою	м³	2928	
2.4	Влаштування корита по примиканню (грунт II групи) екскаватором з об'ємом ковша 0,25 м³	м² м³	343,7 72,2	

№ п/п	Найменування робіт	Од. вим.	Кількість	Примітка
2.5	Укріплення укосів насипі на озері бутовим каменем	м ² м ³	42,0 16,8	
4.1	Тип 1. Новий дорожній одяг			
4.2	Геотекстиль Турар SF 56	м ²	23001	
4.3	Влаштування двошарової основи з щебенево піщаної суміші С5 згідно ДСТУ Б В.2.7-30-2013 товщиною 30см (Верхній та нижній шар 15 см)	м ²	14880,8	З урахуванням тротуару
4.4	Розлив бітумної емульсії 0,6 л/м ²	м ²	14880,8	
4.5	Влаштування покриття із гарячої крупнозернистої щільної асфальтобетонної суміші тип Б марки І АСГ.Кр.Щ.Б.НП.І БНД60/90 згідно ДСТУ Б В.2.7-119-2011 товщиною 6 см	м ²	14880,8	
4.6	Розлив бітумної емульсії 0,3 л/м ²	м ²	14880,8	
4.7	Влаштування покриття із гарячої дрібнозернистої щільної асфальтобетонної суміші тип В марки І АСГ.Др.Щ.В.НП.І БНД60/90 згідно ДСТУ Б В.2.7-119-2011 товщиною 5 см	м ²	14880,8	
4.8	Присипні узбіччя			
4.9	Навантаження ґрунту у відвалі та транспортування на відстань до 2 км для влаштування присипних узбіч	м ³	5655,1	ρгр.=1,76 т/м ³
4.10	Ущільнення ґрунту на присипних узбіччях катками за 3 проходи по одному сліду з поливанням 50 % водою	м ³	5141,0	ρгр.=1,76 т/м ³
4.11	Бортовий камінь			
4.12	Влаштування бортового каменю БР 100.30.18	м.п. шт.	4067,0 4067	
4.13	Влаштування бортового каменю БР 100.60.20	м.п. шт.	110,0 110	
4.14	Закупка рослинного ґрунту	м ³	653,8	

№ п/п	Найменування робіт	Од. вим.	Кількість	Примітка
4.15	Укріплення укосів насипу засівом трав в два проходи по шару рослинного ґрунту товщиною 15 см	м ² м ³	4350,0 653,8	
	Глава 6. Пересічення та примикання			
6.1	Дорожній одяг			
6.2	Тип 2. Влаштування нового дорожнього одягу			
6.3	Влаштування шару основи з щебенево піщаної суміші С5 гідно ДСТУ Б В.2.7-30-2013 товщиною 20см	м ²	457,6	
6.4	Розлив бітумної емульсії 0,6 л/м ²	м ²	457,6	
6.5	Влаштування покриття із гарячої дрібнозернистої щільної асфальтобетонної суміші тип В марки І АСГ.Др.Щ.В.НП.І БНД60/90 згідно ДСТУ Б В.2.7-119-2011 товщиною 5 см	м ²	457,6	
	Глава 7. Облаштування та обстановка дороги			
7.1	Тип 3. Влаштування велосипедної доріжки з тротуарної плитки			
7.2	Влаштування несучого шару із щебеню фракції 20-40 мм, товщиною 12 см	м ²	4177	
7.3	Влаштування підстиляючого шару із сухої цементно-піщаної суміші (пропорція 1:6) товщиною 3 см	м ²	4177	
7.4	Влаштування покриття з тротуарної плитки товщиною 6 см та затирання швів піском	м ²	4177	
7.5	Влаштування бортового каменю БР 100.20.8	м.п./шт.	4026	
7.6	Влаштування бортового каменю БР 100.60.20	м.п./шт.	10	
7.7	Тип 3. Влаштування пішохідного тротуару з тротуарної плитки			
7.8	Влаштування несучого шару із щебеню фракції 20-40 мм, товщиною 12 см	м ²	3198,0	
7.9	Влаштування підстиляючого шару із сухої цементно-піщаної суміші (пропорція 1:6) товщиною 3 см	м ²	3198,0	
7.10	Влаштування покриття з тротуарної плитки товщиною 6 см та затирання швів піском	м ²	3198,0	
7.11	Влаштування бортового каменю БР 100.20.8	м.п. шт.	2119,0 2119	
7.12	Влаштування газону			
7.13	Закупка рослинного ґрунту	м ³	401,1	

№ п/п	Найменування робіт	Од. вим.	Кількість	Примітка
7.14	Укріплення засівом багаторічних трав по шару рослинного ґрунту завтовшки 15 см, з поливанням 100 % водою	м²/м³	2674 401,1	
7.15	Дорожні знаки	шт.	84	
7.16	1.1 (I типорозмір) (▲ 700 мм, 3,18 кг)	шт.	1	
7.17	1.2 (I типорозмір) (▲ 700 мм, 3,18 кг)	шт.	1	
7.18	1.34 (I типорозмір) (▲ 700 мм, 3,18 кг)	шт.	8	
7.19	2.1 (I типорозмір) (▲ 700 мм, 3,18 кг)	шт.	6	
7.20	2.3 (I типорозмір) (600х600 мм, 5,36 кг)	шт.	6	
7.21	3.18 (I типорозмір) (круглий D=600 мм, 4,17 кг)	шт.	4	
7.22	3.29 (I типорозмір) (круглий D=600 мм, 4,17 кг)	шт.	2	
7.23	3.30 (I типорозмір) (круглий D=600 мм, 4,17 кг)	шт.	2	
7.24	4.14 (I типорозмір) (круглий D=600 мм, 4,17 кг)	шт.	12	
7.25	5.35.1 (I типорозмір) (600х600 мм, M=5,36 кг)	шт.	20	
7.26	5.35.2 (I типорозмір) (600х600 мм, M=5,36 кг)	шт.	20	
7.27	7.1.1 (I типорозмір) (300х600 мм, M=2,68 кг)	шт.	2	
7.28	Опори дорожніх знаків металеві оцинковані:	шт.		
7.29	- СКМ 1.35 (L=3,5м, M=9,6кг)	шт.	24	
7.30	- СКМ 2.45 (L=3,5м, M=16,7кг)	шт.	14	
7.31	Влаштування дорожньої розмітки			
7.32	Нанесення горизонтальної суцільної розмітки 1.1 шириною 10см (нітрофарба)	п.м. м²	326,0 32,6	
7.33	Нанесення горизонтальної переривчастої розмітки 1.5 (нітрофарба)	п.м. м²	1129,0 37,6	
7.34	Нанесення горизонтальної переривчастої розмітки 1.6 (нітрофарба)	п.м. м²	500,0 33,3	
7.35	Нанесення горизонтальної переривчастої розмітки 1.7 (нітрофарба)	п.м. м²	179,0 9,0	
7.36	Нанесення горизонтальної розмітки 1.14.1 (нітрофарба)	п.м. м²	48,4 96,8	
7.37	Нанесення горизонтальної розмітки 1.15 (нітрофарба)	п.м. м²	26,4 23,8	
7.38	Нанесення вертикальної суцільної розмітки 2.7: жовтого кольору	п.м. м² м²	4187 690,9 690,9	

№ п/п	Найменування робіт	Од. вим.	Кількість	Примітка
	<i>білого кольору</i>			
7.39	<i>Влаштування металевого бар'єрного огородження 11ДО-1 ГОСТ 26804-86</i>	<i>п.м. т</i>	<i>100,0 2,7</i>	

Примітка:

Якщо учасник не є платником ПДВ, поруч з ціною має зазначити словами «без ПДВ».

По кожній позиції надається розрахунок вартості бажане у програмному комплексі АВК у версіях, що є чинними на момент підготовки пропозицій, або в інших програмних комплексах, які розроблено на підставі державних і галузевих нормативів (норм) (ДСТУ) та калькуляції з урахування всіх витрат, а також розрахунки по кожній марки автотранспорту та механізмів, задіяних на наданні (виконанні) послуг (робіт)

До оцінки допускаються пропозиції учасників, які спроможні виконувати увесь заявлений обсяг робіт.

Розрахунки вартості комплектуються у порядку нумерації технічного завдання.. Кожна сторінка нумерується, підписується і прошиваються

Учасник повинен надати послуги, якість яких відповідає умовам чинного законодавства, нормативно-технічним актам з дотриманням вимог санітарних норм та охорони навколишнього середовища.

Заходи щодо захисту довкілля:

- не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт, асфальтове покриття;
- під час експлуатації автотранспорту викид відпрацьованих газів не повинен перевищувати допустимі норми;
- не допускати складування сміття у несанкціонованих місцях;
- компенсувати шкоду, заподіяну в разі забруднення або іншого негативного впливу на природне середовище

Для надання послуг повинні використовуватися якісні матеріали, машини і механізми, які відповідають вимогам діючого природоохоронного законодавства, також застосовуватися заходи із захисту довкілля.

Додаток 2

Тендерна форма „Пропозиція” подається у вигляді
, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ (форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника) _____, надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю послуг **Капітальний ремонт дороги з тротуарами по вул. Підгірна в м. Ірпінь Київської області** згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію та технічні вимоги (надалі ТВ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції на загальну суму грн. (з ПДВ):

1. До акцепту нашої пропозиції, Ваша документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 кал. днів з дня розкриття пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 10 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів та не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції.

5. Умови розрахунків: _____ календарних днів
(відтермінування платежу, оплата по факту)

6. Термін надання послуг _____

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

ДОВІРЕНІСТЬ

м. _____

«___» _____ 2016р.

_____ (повна назва Учасника), далі підприємство, в особі директора (голови правління, президента) _____, який діє на підставі Статуту, цією довіреністю уповноважує _____ (П.І.Б., № та серія паспорту, місце проживання) представляти інтереси підприємства на процедурі відкритих торгів на закупівлю _____ (вказати предмет закупівлі) (вказати замовника).

Для виконання представницьких функцій _____ (П.І.Б.) надаються права на вчинення дій, передбачених чинним законодавством України, зокрема:

звертатися за роз'ясненням до комітету з конкурсних торгів щодо документації конкурсних торгів;

підписувати документи пропозиції конкурсних торгів;

надавати пропозиції;

відкликати, вносити зміни та продовжувати дію пропозицій;

бути присутнім при розкритті пропозицій;

давати згоду на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій пропозиції;

подавати заявки на участь у відкритих торгах;

подавати скарги щодо порядку здійснення процедури закупівлі, а також мати інші повноваження, необхідні для розгляду комітетом з конкурсних торгів пропозиції підприємства.

Ця довіреність видана «___» _____ 2016р., є чинною до «___» _____ 2016р. без права передоручення.

Директор

(голова правління, президент)

_____ /ініціали, прізвище/

м.п. підпис

Проект договору про закупівлю який буде укладено із переможцем

ДОГОВІР «Предмет закупівлі»

м. Ірпінь _____ 2016 року

Виконавчий комітет Ірпінської міської ради Київської області, (надалі - Замовник), в особі міського голови Карплюка Володимира Андрійовича, який діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з однієї сторони, і _____ в особі _____, що діє на підставі _____ (надалі – Підрядник), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про таке (далі Договір):

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Підрядник забезпечує відповідно до технічного завдання та умов Договору виконання у _____ році капітального ремонту дороги з тротуарами по вул. Підгірна в м. Ірпінь Київської області.

1.2. Об'єкт: дорога та тротуари по вул. Підгірна м. Ірпінь Київської області

1.3. Основні параметри об'єкта капітального ремонту _____.

1.4. Склад та обсяги робіт, визначені технічним завданням документацією конкурсних торгів, розробленою на підставі проектної документації, яка є невід'ємною частиною договору, що можуть бути переглянуті в процесі будівництва у разі внесення змін до проектної документації та можуть бути зменшені залежного від реального фінансування видатків.

II. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

2.1. Строк початку виконання робіт: _____ 201__ року, строк закінчення виконання робіт: _____ 201__ року.

Невід'ємною частиною договору є календарний графік виконання та фінансування робіт, в якому визначаються дати початку та закінчення всіх видів (етапів, комплексів) робіт, передбачених Договором.

Датою закінчення будівництва вважається дата їх прийняття Замовником. Виконання будівництва може бути закінчено достроково тільки за згодою Замовника.

2.2. Строки виконання робіт можуть бути змінені в разі:

- виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин;
- невиконання або неналежне виконання Замовником своїх зобов'язань (порушення умов фінансування, несвоєчасне надання фронту робіт, проектної документації, ресурсів тощо);
- внесення змін до проектної документації;
- дій третіх осіб, що унеможливають належне виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Підрядника обставинами;
- виникнення інших обставин, що можуть вплинути на строки виконання будівництва;
- у зв'язку зі зміною плану фінансування робіт.

2.3. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання будівництва, їх зупинення або прискорення з внесенням відповідних змін у договір.

III. ДОГОВІРНА ЦІНА

3.1. Ціна цього Договору становить _____ грн. _____ коп.
(_____ прописом _____ грн. _____ коп.), у тому числі ПДВ _____ грн.. _____ коп.
(_____ прописом _____ грн. _____ коп.) (Додаток № 1 до цього Договору).

3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Ціна цього Договору є динамічною.

3.4. Вартість будівництва визначається з урахуванням ДСТУ Б Д.1.1-1:2013, проектно-кошторисної документації, документації конкурсних торгів, пропозиції учасника процедури закупівлі та вимог чинного законодавства.

3.4. Підрядник не може вимагати уточнення ціни Договору у зв'язку із зростанням цін на ресурси, що використовуються для виконання робіт.

3.5. Уточнення договірної ціни відбувається відповідно до умов Договору за взаємною згодою Сторін з урахуванням вимог ДСТУ Б Д.1.1-1:2013.

3.6. Протокол погодження договірної ціни на 2016-2017 роки викладений у Додатку № 3 до цього Договору.

3.7. Якщо під час робіт з капітального виникла потреба у виконанні додаткових робіт, не врахованих проектною документацією, забезпечення якою покладено на замовника, і у зв'язку з цим у відповідному підвищенні договірної ціни, підрядник зобов'язаний протягом 10-ти календарних днів повідомити Замовника про обставини, що призвели до виконання таких робіт, та подати Замовнику пропозиції з відповідними розрахунками. Замовник протягом 10-ти календарних днів розглядає зазначені пропозиції, приймає рішення по суті та повідомляє про нього Підрядника.

Підрядник зобов'язаний зупинити виконання додаткових робіт у разі неодержання відповіді на своє повідомлення. Завдані Підряднику збитки, пов'язані із зупиненням додаткових робіт, відшкодовуються Замовником. Замовник звільняється від відшкодування таких збитків, якщо доведе, що у виконанні додаткових робіт не було потреби.

Якщо Підрядник не повідомив Замовника в установленому порядку про необхідність виконання додаткових робіт і відповідного підвищення договірної ціни, він не може вимагати від Замовника оплати виконаних додаткових робіт і відшкодування завданих йому збитків, якщо не доведе, що проведення таких робіт було необхідне в інтересах Замовника, зокрема, у зв'язку з тим, що зупинення робіт загрожувало знищенням або пошкодженням об'єкта будівництва робіт.

3.8. У разі виникнення підстав для змінення та уточнення договірної ціни Підрядник протягом 10-ти календарних днів, з моменту виникнення таких підстав, повідомляє Замовника про обставини, що призвели до виконання таких робіт, та подає Замовнику пропозиції з відповідними розрахунками. Замовник протягом 10-ти календарних днів з дня отримання таких пропозицій з відповідними обґрунтованими розрахунками, розглядає такі пропозиції та приймає рішення по суті та повідомляє про нього Підрядника протягом 10-ти календарних днів з моменту прийняття рішення.

3.9. Підрядник не може вимагати уточнення договірної ціни у зв'язку із зростанням цін на ресурси, що використовуються для виконання робіт, у разі, коли строки виконання цих робіт порушені з вини Підрядника. У таких випадках ціни на ресурси, якщо інше не передбачено Договором, визначаються відповідно до цін, що діяли на зазначену в Договорі дату закінчення робіт. Додаткові витрати на виконання робіт, пов'язані із зростанням цін на ресурси після зазначеної дати, компенсуються Підрядником.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Замовник має право:

4.1.1. Відмовитися від прийняття закінчених будівельних робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх (його) використання відповідно до мети,

зазначеної у проектній документації та Договорі, і не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою;

4.1.2. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Підрядника (субпідрядника), технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт;

4.1.3. Делегувати в установленому законодавством порядку повноваження щодо здійснення технічного нагляду і контролю третій особі, зокрема спеціалізованій організації (консультаційній, проектній, інжиніринговій тощо) або спеціалісту з визначенням у Договорі їх повноважень. Делегування Замовником своїх повноважень не звільняє його від відповідальності перед Підрядником за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань, а також не позбавляє права здійснювати контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт;

4.1.4. Вносити зміни у проектну та кошторисну документацію до початку робіт або під час їх виконання за умови, що вартість додаткових робіт, викликаних такими змінами, не перевищує договірної ціни і не впливає на характер робіт, визначених у договорі;

4.1.5. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено Договором. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Підрядником, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни;

4.1.6. Відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків, якщо Підрядник своєчасно не розпочав роботи або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений Договором, стає неможливим;

4.1.7. Відмовитися від Договору в будь-який час до закінчення виконання робіт, оплативши Підряднику виконану частину робіт з відшкодуванням збитків, завданих такою відмовою;

4.1.8. Ініціювати внесення змін у Договір, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Підрядником умов Договору;

4.1.9. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням Договору, якщо Договором або законом не передбачено інше.

4.1.10. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Підрядником, повідомивши про це його у строк один місяць.

4.2. Замовник зобов'язаний:

4.2.1. Надати Підряднику фронт робіт, передати дозвільну та проектну документацію;

4.2.2. Сприяти Підряднику у виконанні робіт;

4.2.3. Прийняти в установленому порядку та оплатити виконані роботи з урахуванням вимог п.п.11.2, 11.3., 11.4., 11.5., 11.6., 11.7. цього договору;

4.2.4. негайно повідомити Підрядника про виявлені недоліки в роботі;

4.2.5. Оплатити Підряднику виконані до консервації роботи та відшкодувати йому пов'язані з цим витрати;

4.2.6. Сплатити неустойку, відшкодувати збитки в разі невиконання або неналежного виконання ним зобов'язань за Договором, якщо він не доведе, що порушення Договору сталося не з його вини;

4.2.7. Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду будівництва в порядку, встановленому законодавством.

4.3. Підрядник має право:

4.3.1. Залучати за згодою Замовника до виконання договору третіх осіб (субпідрядників);

4.3.2. Зупиняти роботи у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за Договором, що призвело до ускладнення або до неможливості проведення Підрядником робіт;

4.3.3. Відмовитися від Договору у разі внесення до проектної документації змін, що потребують виконання додаткових робіт, вартість яких перевищує договірну ціну;

4.3.5. Ініціювати внесення змін у Договір згідно розділу 16 цього Договору.

4.4. Підрядник зобов'язаний:

4.4.1. Виконати з використанням власних ресурсів та у встановлені строки роботи відповідно до проектної документації;

4.4.2. Одержати встановлені законодавством дозволи на виконання окремих видів робіт;

4.4.3. Здійснювати експертну перевірку, випробовування робіт, конструкцій виробів, устаткування тощо, які використовуються для виконання робіт, та повідомляти про це Замовника;

4.4.4. Своєчасно попередити 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;

4.4.5. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та Договором, закінчені роботи;

4.4.6. Вжити заходів до недопущення передачі без згоди Замовника проектної документації (примірників, копій) третім особам;

4.4.7. Забезпечити ведення та передачу Замовнику в установленому порядку виконавчу документацію про виконання Договору;

4.4.8. Координувати діяльність субпідрядників на майданчику;

4.4.9. Своєчасно усувати недоліки робіт, допущені з його вини;

4.4.10. Відшкодувати відповідно до законодавства України та Договору завдані Замовнику збитки;

4.4.11. Інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

V. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ ПРОЕКТНОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ

5.1. Проектна документація розробляється та затверджується відповідно до регіональних і місцевих правил забудови, державних будівельних норм та інших нормативних документів.

5.2. Забезпечення робіт проектною документацією, її погодження з уповноваженими державними органами та органами місцевого самоврядування, а також проведення в установленому порядку експертизи цієї документації здійснюється Замовником.

5.3. Сторона, що забезпечує роботи проектною документацією, зобов'язана протягом установленного Договором строку передати іншій Стороні два примірники проектної документації. Додаткові примірники проектної документації передаються за домовленістю Сторін.

5.4. Передача некомплектної проектної документації, а також проектної документації, що не відповідає регіональним і місцевим правилам забудови, державним будівельним нормам та іншим нормативним документам не дозволяється.

5.5. У разі коли забезпечення будівництва проектною документацією здійснюється Замовником, Підрядник зобов'язаний до початку виконання робіт перевірити її комплектність та відповідність установленим вимогам. У разі виявлення невідповідності проектної документації установленим вимогам Підрядник повідомляє про це Замовника.

5.6. Замовник укладає договір про здійснення авторського нагляду за дотриманням вимог проектної документації з її розробником.

5.7. Підрядник може звертатися до Замовника з пропозиціями щодо внесення змін до проектної документації.

5.8. Замовник може вносити зміни до проектної документації за умови, що вони не призведуть до підвищення договірної ціни і до зміни характеру робіт. Внесення змін до проектної документації, що призведуть до підвищення договірної ціни допускається тільки за згодою Підрядника. За відсутності такої згоди Підрядник має право відмовитися від договору підряду.

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

5.10. Авторські права на проектну документацію охороняються відповідно до законодавства України.

VI. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ РЕСУРСАМИ ТА ПОСЛУГАМИ

6.1. Забезпечення робіт матеріалами, устаткуванням (обладнанням) здійснює Підрядник.

6.2. Підрядник відповідає за якість матеріалів, устаткування (обладнання) і відповідність вимогам, установленим нормативними документами та проектною документацією.

6.3. Підрядник до 15 числа поточного місяця надає відомість ресурсів, необхідних для виконання робіт по об'єкту на наступний місяць. Замовник протягом 10 днів після одержання пропозиції Підрядника погоджує або відмовляє у залученні запропонованих ресурсів з обґрунтуванням причин такої відмови. Замовник залишає за собою право рекомендувати постачальну організацію, яка має вигідніші умови постачання ресурсів.

VII. ПОРЯДОК ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ СУБПІДРЯДНИКІВ ТА РОБОЧОЇ СИЛИ

7.1. Підрядник може залучати до виконання робіт інших осіб (субпідрядників). Підрядник відповідає за результати роботи субпідрядників і виступає перед Замовником як Підрядник, а перед субпідрядниками - як Замовник.

7.2. Підрядник несе відповідальність перед субпідрядниками за невиконання або неналежне виконання Замовником своїх зобов'язань за договором, а перед Замовником - за невиконання зобов'язань субпідрядниками.

Підрядник координує виконання робіт субпідрядниками на об'єкті будівництва, створює умови та здійснює контроль за виконанням ними договірних зобов'язань.

Замовник і субпідрядник не можуть пред'являти один до одного претензії, пов'язані з порушенням умов договорів, укладених кожним з них з Підрядником.

7.3. Підрядник погоджує із Замовником питання про залучення до виконання робіт субпідрядників. Замовник може відмовити у такому погодженні з письмовим обґрунтуванням свого рішення.

Субпідрядники, що залучаються до виконання робіт, повинні відповідати таким вимогам:

- мати ліцензію (дозвіл) на виконання відповідних робіт;
- мати ресурси (технічні, фінансові та інш.), достатні для виконання робіт;
- мати досвід виконання аналогічних робіт.

Залучення субпідрядників здійснюється Підрядником за письмовим погодженням із Замовником. Погодження залучення субпідрядників Замовником здійснюється на основі інформації Підрядника, яка надається Замовнику за 30 днів до початку виконання субпідрядником робіт. Замовник має право протягом 10 днів після одержання пропозиції Підрядника погодити або відмовити у залученні запропонованого субпідрядника з обґрунтуванням причин такої відмови. Замовник залишає за собою право рекомендувати субпідрядну організацію, яка має відповідні кваліфікаційні вимоги та виконує роботи на об'єктах Замовника. Якщо Замовник не зробить цього у визначений час, кандидатура субпідрядника вважається узгодженою.

7.4. Для виконання робіт Підрядник залучає робочу силу в необхідній кількості та відповідної кваліфікації.

7.5. Підрядник повинен забезпечити дотримання трудового законодавства, зокрема створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку працівників (додержання правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони тощо), а також проведення відповідного їх інструктажу.

7.6. Замовник може вимагати від Підрядника відсторонення працівників від виконання будівництва з обґрунтуванням такої вимоги.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

8.1. Фронт робіт надається Підряднику Замовником і оформлюється відповідним актом. Організація виконання робіт повинна відповідати проектній документації, склад і зміст якої визначається нормативними документами.

8.2. Підрядник забезпечує охорону (огородження, освітлення тощо) майданчика (фронту робіт), можливість доступу до нього Замовника, субпідрядників, залучених до виконання робіт згідно з умовами Договору, до прийняття закінчених робіт Замовником.

8.3. Підрядник зобов'язаний інформувати Замовника про:

- хід виконання робіт, у тому числі про відхилення від графіка їх виконання (причини, заходи щодо усунення відхилення тощо);
- забезпечення виконання робіт матеріальними ресурсами;
- залучення до виконання робіт робочої сили та субпідрядників;
- результати здійснення контролю за якістю виконуваних робіт, матеріальних ресурсів;
- загрозу виконанню Договору з вини Замовника.

8.4. Підрядник повинен зберігати на майданчику один комплект проектної документації разом із змінами до неї та надавати її Замовнику на його прохання для користування.

Підрядник веде і передає Замовнику після завершення робіт виконавчу документацію про виконання Договору.

8.5. Підрядник зобов'язаний звільнити протягом 30-ти календарних днів фронт робіт після завершення робіт (очистити від сміття, тимчасових споруд, приміщень тощо). Якщо Підрядник не виконає зазначені зобов'язання, Замовник після попередження Підрядника може звільнити фронт робіт своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов'язані з виконанням зазначених робіт, компенсуються Підрядником.

8.6. Підрядник забезпечить виконання робіт згідно з календарним графіком їх виконання, який він представить для узгодження Замовнику протягом 5-ти днів з дня підписання Договору.

Підрядник зобов'язаний уточнювати календарний графік виконання робіт у випадках:

зміни плану фінансування;

якщо відставання виконання робіт від графіка буде становити більше 15-ти днів.

Одночасно із уточненням календарного графіка виконання робіт Підрядник, якщо порушення строків виконання робіт виникло за його вини, за вимогою Замовника розробить заходи з усунення відставання робіт.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВІДПОВІДНІСТЮ РОБІТ ВСТАНОВЛЕНИМ ВИМОГАМ, ПРОЕКТНІЙ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ДОГОВОРУ

9.1. Роботи, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати державним стандартам, будівельним нормам, іншим нормативним документам, проектній документації.

9.2. З метою забезпечення контролю за відповідністю робіт, установленим вимогам Замовник здійснює технічний нагляд та контроль за виконанням робіт.

9.3. З метою контролю за відповідністю будівництва проектній документації Замовник забезпечує здійснення авторського нагляду протягом усього періоду будівництва шляхом укладення договору з відповідальним розробником проектної документації (генеральним проектувальником).

9.4. Здійснення технічного нагляду та контролю за виконанням робіт Замовник може доручити спеціалізованій (консультаційній, проектній, інжиніринговій) організації або спеціалісту з визначенням їх повноважень у Договорі.

9.5. Технічний нагляд і контроль за виконанням робіт забезпечується шляхом:

- проведення експертизи відповідності робіт установленим вимогам, у тому числі із залученням незалежних експертів;

- участі в експертизах (перевірках, випробуваннях) відповідності робіт установленим вимогам;
- проведення перевірок наявності у Підрядника документів (дозволів, ліцензій, сертифікатів, паспортів тощо), необхідних для виконання робіт;
- перевірки ведення документації про виконання Договору та виконання Підрядником вказівок і приписів уповноважених державних органів і проектної організації, що здійснює авторський нагляд стосовно якості виконаних робіт і матеріальних ресурсів.

9.6. Для здійснення авторського та технічного нагляду і контролю за виконанням будівництва Підрядник зобов'язаний на вимогу Замовника чи осіб, які відповідно до договорів здійснюють авторський та технічний нагляд, надавати необхідні інформацію та документи.

9.7. У разі виявлення невідповідності виконаних робіт установленим вимогам Замовник приймає рішення про усунення Підрядником допущених недоліків або про зупинення виконання будівництва.

9.8. Сторона, яка відповідно до договору забезпечує постачання матеріальних ресурсів для виконання робіт, у разі виявлення невідповідності таких ресурсів встановленим вимогам зобов'язана негайно провести їх заміну.

Роботи, виконані з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають установленим вимогам, Замовником не оплачуються.

Х. ФІНАНСУВАННЯ РОБІТ

10.1. Фінансування робіт здійснюється за рахунок коштів спеціального фонду міського бюджету.

10.2. Фінансування робіт проводиться Замовником за планом фінансування на підставі титулу будови (об'єкта).

10.3. У разі прийняття Замовником рішення про прискорення чи уповільнення темпів виконання робіт одночасно уточнюється фінансування виконання робіт з внесенням відповідних змін у план фінансування та Договір.

10.4. Видатки на виконання робіт за рахунок бюджетних коштів здійснюються у порядку, визначеному законодавством України.

XI. ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИКОНАНІ РОБОТИ

11.1. Розрахунки за виконані роботи проводяться на підставі документів про обсяги виконаних робіт та їх вартість з урахуванням положень п.п. 11.3., 11.5., 11.6., 11.7. цього договору.

11.2. Документи про виконані роботи та їх вартість складаються і підписуються Підрядником та передаються Замовнику до 18 числа поточного місяця. Замовник перевіряє ці документи і в разі відсутності зауважень підписує їх. Після підписання відповідних документів Замовник зобов'язаний оплатити виконанні роботи в залежності від надходження бюджетних коштів на рахунок державного казначейства проміжними платежами в міру виконання робіт за місяць. Розрахунки здійснюються на підставі Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок здійснюється після отримання Замовником бюджетного фінансування робіт на свій реєстраційний рахунок. Бюджетне зобов'язання за Договором виникає у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

У разі виявлення невідповідності робіт, пред'явлених до оплати, встановленим вимогам, завищення їх обсягів або неправильного застосування кошторисних норм, поточних цін, розцінок та інших помилок, що вплинули на ціну виконаних робіт, Замовник має право за участю Підрядника скоригувати суму, що підлягає сплаті.

11.3. Розрахунки здійснюються на підставі:

Акт прийняття виконаних підрядних робіт (ф. КБ-2в) та Довідка про вартість виконаних підрядних робіт (ф. КБ-3), які складаються Підрядником і подаються для підписання Замовнику до 1 числа місяця, наступного за звітним. Розрахунок проводиться протягом 10 робочих днів з дати підписання відповідних документів Сторонами. Після здійснення приймання повного обсягу виконаних робіт Замовник проводить остаточний

розрахунок за фактично виконані роботи протягом 30 календарних днів після введення об'єкту в експлуатацію, на умовах п. 13.1. Замовник має право затримати кінцеві розрахунки за роботи, виконані з недоробками і дефектами, виявленими при прийманні об'єкту в експлуатацію, до їх усунення. Замовник має право затримувати проміжні платежі за роботи, виконані з порушенням будівельних норм, проектних рішень.

Замовник може здійснювати попередню оплату робіт у розмірі, який не перевищує 30% вартості будівництва при обґрунтуванні доцільності, в межах виділених на фінансування робіт у поточному році коштів, або Замовник замість чи за рахунок попередньої оплати здійснює платежі за будівельні матеріали з відповідним зменшенням суми платежів за виконані роботи. Підрядник зобов'язується використати отриману попередню оплату для виконання робіт і оформлення Акту виконаних робіт, а в разі невикористання попередньої оплати протягом 90 календарних днів, повернути її Замовнику на умовах цього Договору.

11.4. Оплата робіт, виконаних субпідрядниками, проводиться на підставі складених ними та підписаних підрядником документів про прийняття виконаних робіт та їх вартість проводиться безпосередньо підрядником.

11.5. Замовник не несе відповідальності перед Підрядником за несвоєчасне виконання грошового зобов'язання у разі затримки фінансування з місцевого бюджету та зобов'язується оплатити виконані роботи після отримання Замовником бюджетного фінансування.

11.6. Оплата за виконані роботи Замовником проводиться після отримання Замовником бюджетного фінансування на роботи на свій реєстраційний рахунок, а Підрядник погоджується із вказаним порядком розрахунків.

11.7. Кінцеві розрахунки між Замовником та Підрядником здійснюються у двотижневий термін після виконання і приймання всіх передбачених договором робіт та реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації або видачі сертифіката, в тому числі щодо пускових комплексів та черг, та отримання Замовником бюджетного фінансування.

ХІІ. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧА ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ

12.1. Приймання-передача закінчених робіт проводиться у порядку встановленому чинним законодавством України.

12.2. У разі виявлення в процесі приймання-передачі закінчених будівельних робіт недоліків, допущених з вини підрядника, він у визначений замовником строк зобов'язаний усунути їх і повторно повідомити Замовника про готовність до передачі закінчених будівельних робіт. Якщо підрядник не бажає чи не може усунути такі недоліки, замовник може у порядку, передбаченому договором підряду, попередньо повідомивши підрядника, усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов'язані з усуненням виявлених недоліків компенсуються підрядником.

ХІІІ. ГАРАНТІЙНІ СТРОКИ ЯКОСТІ ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ (ЕКСПЛУАТАЦІЇ ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА) ТА ПОРЯДОК УСУНЕННЯ ВІЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ (ДЕФЕКТІВ)

13.1. Підрядник гарантує якість закінчених робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у проектній документації, та можливість їх експлуатації про _____ десять років від дня його прийняття Замовником.

14.2. Початком гарантійного строку вважається день підписання акта про приймання-передачу закінчених робіт (об'єкта капітального ремонту). Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого Об'єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків, відповідальність за які несе Підрядник.

14.3. Підрядник відповідає за дефекти, виявлені у межах гарантійного строку, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок: природного зносу Об'єкта або його частини; неправильної його експлуатації або неправильності інструкцій щодо його експлуатації, розроблених самим Замовником або залученими ним іншими особами; неналежного ремонту Об'єкта, який здійснено самим Замовником або залученими ним третіми особами, інших незалежних від Підрядника обставин.

14.4. У разі виявлення впродовж гарантійного строку експлуатації Об'єкта недоліків, відповідальність за які несе Підрядник, Замовник зобов'язаний без затримки сповістити про це Підрядника і запросити його для складання відповідного Акта з визначенням в ньому термінів усунення виявлених вад (недоліків).

14.5. У випадку відмови Підрядника взяти участь у складанні вищевказаного Акта, Замовник має право зробити це за участю третьої сторони і надати Акт Підряднику для усунення ним недоліків. Якщо Підрядник не забезпечить усунення встановлених недоліків у визначені Актом терміни, Замовник може зробити це в односторонньому порядку або запросити іншого виконавця із компенсацією витрат на виконання робіт за рахунок Підрядника.

XIV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ЗА ДОГОВОРОМ ТА ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

14.1. Порухення зобов'язань за договором підряду є підставою для застосування господарських санкцій, передбачених Господарським кодексом України, іншими законами або договором підряду.

14.2. У разі якщо Підрядником порушено господарське зобов'язання штрафні санкції застосовуються, якщо інше не передбачено законом чи договором, у таких розмірах:

- за порушення умов зобов'язання щодо якості робіт стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних робіт;

- за порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості робіт, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

14.3. Застосування господарських санкцій до сторони, яка порушила зобов'язання за договором, не звільняє її від виконання зобов'язань.

14.4. У разі порушення зобов'язань за договором можуть настати такі правові наслідки:

припинення виконання зобов'язань за договором внаслідок односторонньої відмови від нього, якщо це встановлено договором підряду або законом, чи розірвання договору;
зміна умов договору підряду;
сплата неустойки;
відшкодування збитків та моральної шкоди.

14.5. Якщо договором за невиконання зобов'язань договору встановлено розмір неустойки (штрафу, пені), вона підлягає стягненню у повному розмірі незалежно від відшкодування збитків.

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

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

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

14.7. У разі необхідності відшкодування збитків або застосування інших санкцій сторона, права або законні інтереси якої порушено, з метою вирішення спору має право звернутися до порушника з письмовою претензією, якщо інше не встановлено законом.

Претензія розглядається в місячний строк з дня її одержання, якщо інший строк не встановлено законодавчими актами. Обґрунтовані вимоги заявника порушник зобов'язаний задовольнити.

У разі коли сторона, що порушила майнові права або законні інтереси іншої сторони, протягом місяця не дасть відповіді на претензію або відмовиться повністю або частково її задовольнити, сторона, права або законні інтереси якої порушено, має право звернутися з відповідним позовом до суду.

14.8. Якщо роботи виконуються із залученням коштів (власні кошти; позичкові кошти; залучені кошти; державні кошти; безоплатні та благодійні кошти, тощо)

відповідальність сторін за порушення зобов'язань за договором та порядок урегулювання спорів визначаються з дотриманням вимог актів законодавства, що регулюють ці питання.

XV. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

15.1. 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, епізоотія, війна тощо).

15.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом десяти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

15.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим органом.

15.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Підрядник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

XVI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ДОГОВІР ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

16.1. Зміна або розірвання Договору здійснюються з урахуванням положень цього договору та з урахуванням вимог чинного законодавства України.

16.2. Зміна Договору здійснюється шляхом зміни або доповнення його умов за ініціативою будь-якої Сторони на підставі додаткової угоди. Додаткова угода є невід'ємною частиною Договору. Якщо зміна умов Договору зумовлена обставинами, що залежать від діяльності однієї із Сторін, а інша Сторона внаслідок цього понесе збитки, вона має право на їх відшкодування у встановленому порядку.

16.3. Внесення змін у Договір чи його розірвання допускається тільки за згодою Сторін. У разі відсутності такої згоди заінтересована сторона має право звернутися до суду.

16.4. Сторона Договору, яка вважає за необхідне внести зміни у Договір чи розірвати його, повинна надіслати відповідну пропозицію другій стороні.

16.5. Сторона договору, яка одержала пропозицію про внесення змін у Договір або розірвання його, у двадцятиденний строк повідомляє другу сторону про своє рішення.

16.6. Замовник має право розірвати Договір, надіславши повідомлення Підряднику, у разі прийняття рішення про припинення робіт з капітального ремонту, в тому числі шляхом консервації; прийняття судом постанови про визнання Підрядника банкрутом.

16.7. Замовник має право ініціювати розірвання Договору, якщо Підрядник за своєї вини:

- не розпочав виконання робіт протягом 7 днів з дня, коли він повинен згідно з Договором розпочати їх виконання;
- допустив відставання темпів виконання робіт від передбачених графіком на 15 днів;
- виконав роботи з істотними недоліками і не забезпечив їх усунення у визначений Замовником строк 30;
- допустив недоліки (дефекти), які виключають можливість використання об'єкта для вказаної в Договорі мети та не можуть бути усунені Підрядником.

16.8. Підрядник має право розірвати Договір, надіславши повідомлення Замовнику, у разі прийняття судом постанови про визнання Замовника банкрутом і зобов'язаний це зробити, якщо Замовник протягом 15 днів після відповідного попередження не вжив заходів щодо усунення залежних від нього обставин (недоліків наданих ресурсів, проектної документації тощо), які загрожують життю та здоров'ю людей чи призводять до порушень екологічних, санітарних правил, правил безпеки та інших подібних вимог.

16.9. Підрядник має право ініціювати розірвання Договору у разі якщо Замовник:

- не забезпечує виконання своїх договірних зобов'язань щодо строків передачі фронту робіт, проектної документації або устаткування протягом 15 днів і це не дозволяє Підряднику виконувати договірні зобов'язання;

- не приймає рішення щодо усунення залежних від нього обставин, які загрожують міцності або придатності робіт, їх відповідності проекту протягом 15 днів;
- вніс зміни до проектної документації, які призвели до зростання договірної ціни.

16.10. У разі розірвання договору в зв'язку з припиненням будівництва Замовник має прийняти та оплатити Підряднику роботи, виконані на момент розірвання договору.

16.11. У разі розірвання Договору в зв'язку з оголошенням Підрядника банкрутом та за обставинами, визначеними в п. 16.6 цього договору, Підрядник протягом 15 днів після прийняття відповідного рішення за актом передасть Замовнику виконані роботи, належне Замовнику устаткування, а також належні Підряднику та необхідні для подальшого виконання робіт устаткування, тимчасові споруди та приміщення, опалубку, будівельні машини та механізми тощо. Підрядник протягом 30 днів відшкодує Замовнику його витрати та збитки, зумовлені розірванням Договору, сплатить пред'явлені штрафні санкції за порушення договірних зобов'язань.

16.12. У разі розірвання Договору за обставинами, визначеними в п. 16.7 та п. 16.8. цього договору, Замовник протягом 15 днів після прийняття відповідного рішення за актом прийме від Підрядника фронт робіт, виконані роботи, належне Замовнику устаткування, матеріали.

16.13. У разі коли Сторони не досягли згоди щодо внесення змін у Договір або розірвання його чи у разі неодержання відповіді в установленний строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована сторона може звернутися до суду.

16.14. Якщо судовим рішенням у Договір внесено зміни або його розірвано, він вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності відповідним рішенням, якщо інше не встановлено рішенням суду.

XVII. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

17.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до 31.12.2016 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами договірних зобов'язань.

XVIII. ІНШІ УМОВИ

18.1. Усі слова по Договору використовуються у їх звичайному значенні або в спеціальному значенні, як вони визначені в нормативно-правових актах України.

18.2. Цей Договір укладається і підписується у 2 (двох) примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із сторін.

18.3. Підрядник є платником податку на прибуток на загальних умовах.

18.4. Про всі зміни в банківських або поштових реквізитах Сторони зобов'язані сповіщати один одного в строк не пізніше 3 (трьох) днів з дати їх зміни. Усі дії, здійснені Сторонами до надходження повідомлень про зміну зазначених раніше адрес і банківських рахунків, інших реквізитів, з використанням раніше наданих, вважаються здійсненими належним чином і зараховуються в рахунок виконання обов'язків за Договором, що не тягне обов'язку нести будь-які додаткові витрати або виконати будь-які додаткові дії без їх відповідної додаткової компенсації.

18.5. Усі Додатки, доповнення, виправлення до Договору є його невід'ємною частиною та мають юридичну силу за умови, що вони виконані в письмовій формі й підписані належним чином уповноваженими на це представниками Сторін.

XIX. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

19.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

1. Календарний графік виконання робіт.
2. Договірна ціна.
3. План фінансування.