

**Департамент комунального господарства, транспорту і  
зв'язку виконавчого комітету Івано-Франківської  
міської ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО  
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ  
З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ  
від "17" липня 2015 р.  
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З  
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ  
Сенчук І. В.  
М.П.**

**ТОРГИ (КОНКУРСНІ ТОРГИ)  
на закупівлю робіт: ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 капітальний ремонт  
(нанесення дорожньої розмітки)**

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

Процедура закупівлі – відкриті торги

**м. Івано-Франківськ – 2015**

## I. Загальні положення

1	2
<b>1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів</b>	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України від 10.04.2014 р. № 1197-VII «Про здійснення державних закупівель» (зі змінами і доповненнями) (надалі Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
<b>2. Інформація про замовника торгів</b>	
повне найменування	Департамент комунального господарства, транспорту і зв'язку виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
місцезнаходження	вул. Незалежності, 7, м. Івано-Франківськ, індекс 76018
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Бойчук Тетяна Олексіївна, начальник відділу тендерних закупівель, проектів та кошторисних розрахунків, тел. (03422) 3-25-32, факс (0342) 55-24-42, E-mail: dkgmvk@ukr.net
<b>3. Інформація про предмет закупівлі</b>	
найменування предмета закупівлі	ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 капітальний ремонт (роботи з нанесення дорожньої розмітки)
вид предмета закупівлі	Робота
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	м. Івано-Франківськ, обсяг виконання робіт відповідно до Додатку 2 цієї документації конкурсних торгів
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Вересень 2015 р. - червень 2016 р.
<b>4. Процедура закупівлі</b>	Відкриті торги
<b>5. Недискримінація учасників</b>	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
<b>6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів</b>	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
<b>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</b>	Українською мовою.

## II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів

<p><b>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</b></p>	<p>Фізична/юридична особа 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 звернення протягом трьох днів з дня його отримання.</p> <p>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 звернень 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.</p> <p>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.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p><b>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</b></p>	<p>Проведення зборів не планується.</p>

## III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

<p><b>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</b> * 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)</p>	<p><b>Учасники, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, документи пропозиції конкурсних торгів оформляють тільки за підписом.</b></p> <p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p><b>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі, повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.</b></p> <p><b>Копії документів</b> засвідчуються наступним чином: зазначається словосполучення «Згідно з оригіналом», посада особи, що завіряє копію, прізвище та ініціали, дата завірення копії, а також відбитки печатки*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується наступними документами (за наявності): випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів та участі у процедурі розкриття конкурсних торгів.</p>
--	---

	<p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повне найменування і місцезнаходження замовника;</li> <li>- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;</li> <li>- повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання),</li> <li>- код за ЄДРПОУ /реєстраційний номер облікової картки платника податків;</li> <li>- номери контактних телефонів/телефаксів;</li> <li>- маркування: «Не відкривати до <u>13:00 год. 20.08.2015 р.»</u></li> </ul>
<p><b>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</b></p>	<p><b>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реєстру наданих документів з нумерацією сторінок;</li> <li>- пропозиції конкурсних торгів учасника згідно форми (додаток № 3 цієї ДКТ);</li> <li>- документально підтвердженої інформації про відповідність учасників кваліфікаційним критеріям відповідно до ст.16 Закону та вимогам, встановленим ст.17 Закону (згідно частини 6 цього розділу);</li> <li>- інших документів, передбачених цією документацією конкурсних торгів (згідно частини 6 цього розділу).</li> </ul> <p><b>Учасник у складі своєї пропозиції конкурсних торгів повинен надати кошторис вартості робіт. <u>Обов'язково надати розрахунки фактичних загальновиробничих та адміністративних витрат на підставі аналізу цих витрат за попередній звітний період за даними бухгалтерського обліку.</u></b></p> <p>Учасник визначає ціну на роботи, які він пропонує виконати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат: прямих і загальновиробничих, прибутку, коштів на покриття адміністративних витрат, на покриття інфляційних витрат, на покриття ризику, податків, зборів, обов'язкових платежів, що сплачуються або мають бути сплачені. До розрахунку ціни входять усі види робіт і послуг, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована учасником вартість окремих робіт і послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції конкурсних торгів. Ціна пропозиції конкурсних торгів повинна відповідати кошторису і формуватися відповідно до ДСТУ Б Д.1.1-1:2013. Вартість пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.</p> <p>Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.</p> <p>До розрахунку ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення пропозиції конкурсних торгів та забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо їх надання передбачено), у тому числі і ті, що пов'язані із його</p>

	<p>нотаріальним посвідченням. Зазначені витрати сплачуються Учасником за рахунок його прибутку.</p>
<p><b>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Розмір забезпечення пропозиції конкурсних торгів відповідно до частини першої статті 24 Закону становить - <u>8 000,0 грн. (вісім тисяч) грн.</u>;          вид забезпечення пропозиції конкурсних торгів відповідно до підпункту 8 частини першої статті 1 Закону - <u>завдаток</u>;          строк дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів – <u>90 днів</u>          Кошти перераховувати на <u>p/p 37116016003422 в ГУДКСУ в Івано-Франківській обл., МФО 836014, код ЄДРПОУ-37794186.</u></p>
<p><b>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Замовник повертає забезпечення пропозиції конкурсних торгів учаснику протягом 3 банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закінчення строку дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів, зазначеного у документації конкурсних торгів;</li> <li>- укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем конкурсних торгів;</li> <li>- відкликання пропозиції конкурсних торгів до закінчення строку її подання;</li> <li>- закінчення процедури закупівлі у разі не укладення договору про закупівлю з жодним з учасників, що подали пропозиції конкурсних торгів.</li> </ul> <p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів повертається замовником учаснику процедури закупівлі шляхом перерахування коштів на його розрахунковий рахунок. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не повертається замовником у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником після закінчення строку її подання;</li> <li>- не підписання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю;</li> <li>- не надання переможцем торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після акцепту його пропозиції конкурсних торгів, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією конкурсних торгів.</li> </ul> <p>Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції конкурсних торгів (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а у разі здійснення закупівлі юридичними особами (їх об'єднаннями) не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких юридичних осіб (їх об'єднань).</p>
<p><b>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</b></p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів залишаються дійсними <u>протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</u> До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів;</li> <li>погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів</li> </ul>

**6. Кваліфікаційні критерії до учасників**

\* 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)

Для участі у процедурі закупівлі учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають критеріям відповідно до ст.16 Закону та вимогам, встановленим ст.17 Закону:

- наявність обладнання та матеріально-технічної бази (довідка, яка містить інформацію про наявність в учасника обладнання та матеріально-технічної бази, додаток № 6 цієї ДКТ, якщо орендоване – копії договорів оренди);

- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (довідка, яка містить інформацію про наявність працівників відповідної кваліфікації, їх чисельність, посаду та досвід роботи, додаток № 7 цієї ДКТ);

- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів (за останні п'ять років, не менше двох) (довідка відповідно до додатку № 8 цієї ДКТ), копії аналогічних договорів, що наведені в довідці про виконання аналогічних договорів;

- наявність фінансової спроможності:

а) копію балансу за останній звітний період з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв'язку (копію податкової декларації про майновий стан і доходи – для учасників, які звітуються за нею);

б) копію звіту про фінансові результати за останній звітний період з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв'язку;

в) копію звіту про рух грошових коштів за 2014 рік з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв'язку (у разі, якщо учасник згідно законодавства не зобов'язаний подавати дану форму, подається довідка в довільній формі про те, що цей звіт він не подає, з посиланням на нормативно-правові акти);

г) оригінал довідки з обслуговуючого банку (банків) про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами (дата довідки не більше 15 - ти денної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів);

- оригінал довідки, виданої органом Державної податкової інспекції України про сплату податків і зборів (обов'язкових платежів), чинну на дату розкриття;

- довідку з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, який містить дані про перебування особи в процесі припинення підприємницької діяльності, банкрутства (учасник має право надавати документи, видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі у відповідності до законодавства) (дата довідки/витягу не більше 26 – ти денної давнини відносно до дати розкриття пропозицій);

- оригінал довідки, виданої структурним підрозділом Міністерства юстиції України (управлінням юстиції) про те, що службу (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері

\*\* Розповсюджується. Відповідно до пунктів 1 і 2 частини 2 статті 62 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII: «В обов'язковому порядку антикорупційна програма затверджується керівниками:

- 1) державних, комунальних підприємств, господарських товариств (у яких державна, або комунальна частка перевищує 50 відсотків), де середньооблікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік перевищує п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період перевищує сімдесят мільйонів гривень;
- 2) юридичних осіб, які є учасниками попередньої кваліфікації, учасниками процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про здійснення державних закупівель», якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 1 мільйон гривень, а робіт – 5 мільйонів гривень.

державних закупівель корупційного правопорушення (дата довідки не більше 26 – ти денної давнини відносно до дати розкриття пропозицій);

- оригінал довідки, виданої управлінням інформаційно - аналітичного забезпечення УМВС України в області про те, що фізична особа, яка є учасником, або службова (посадова) особа учасника (юридичної особи), 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 (дата довідки не більше 26 – ти денної давнини відносно до дати розкриття пропозицій);

- довідку про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі за формою (додаток № 4 цієї ДКТ);

- інформація в довільній формі про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

- інформація щодо наявності антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до Закону, із наданням копії антикорупційної програми юридичної особи та копії наказу про призначення уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи, або інформація про відсутність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони не є обов'язковими відповідно до Закону; \*\*

- учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту:

а) копію наступних документів, що підтверджує повноваження керівника: протокол установчих (загальних) зборів або рішення засновника та наказ (розпорядження) про призначення (для суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб та фізосіб - підприємців **за наявності**) (якщо документи пропозиції конкурсних торгів підписує (завіряє) і (бере участь у процедурі розкриття пропозицій) не керівник, а уповноважена ним особа, подається довіреність (доручення) на таку особу учасника про надання повноважень цій особі підписувати (завіряти) документи пропозиції конкурсних торгів і брати участь у процедурі розкриття пропозицій, а також надається копія паспорта цієї особи);

б) копію статуту (для юридичних осіб) або іншого установчого документа із усіма змінами та доповненнями;

в) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (учасник має право надавати документи, видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі у відповідності до законодавства);

г) виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (учасник має право надавати документи, видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі у відповідності до законодавства);

д) копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб та фізосіб-підприємців);

е) копію паспорта (для суб'єктів підприємницької діяльності -

фізичних осіб);  
є) копію свідоцтва про реєстрацію учасника платником податку на додану вартість чи витягу з реєстру платників ПДВ, або копію свідоцтва про право сплати єдиного податку чи витягу з реєстру платників єдиного податку (у випадку, якщо учасник не є платником ПДВ, тоді він повинен надати довідку в довільній формі, з посиланням на законодавство України про те, що відповідний документ не передбачено).

**Інші документи:**

- документ, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);
- інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби, плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі);
- основні умови договору (додаток № 1 цієї ДКТ) з приміткою «Згідні з основними умовами договору», підписом і печаткою кожної сторінки\*;
- інформацію (повне найменування та місцезнаходження) про кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт, надання послуг, як субпідрядника, в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю (згідно додатку № 5 цієї ДКТ);
- довідку, складену у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: а) реквізити (адреса-юридична та фактична, телефон, факс, електронна адреса); б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів); в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб);
- копію дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. *(У разі, якщо термін дії ліцензії або дозволу має закінчитися найближчим часом, учаснику необхідно надати лист-підтвердження про своєчасне подання документів до відповідної установи щодо її подовження та надання її замовнику, як тільки отримає).*

Усі документи, які готуються безпосередньо учасником повинні мати вихідний номер і дату документа.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників: юридичних осіб, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів. Такі учасники подають підтвердження цього з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України.

Усі пропозиції конкурсних торгів, які відповідають цим кваліфікаційним критеріям, та за відсутності інших, передбачених Законом підстав для їх відхилення, допускаються до оцінки.

**7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі**

Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону та відповідно до Додатку № 2 цієї документації конкурсних торгів.



<b>8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)</b>	У разі закупівлі робіт або послуг учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції конкурсних торгів повне найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.
<b>9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</b>	Предмет закупівлі на лоти не ділиться.
<b>10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником</b>	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
<b>IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
<b>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:</b>	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Поштою або особисто
місце подання пропозицій конкурсних торгів	вул. Незалежності,7, II поверх, 207 кабінет, м. Івано-Франківськ, 76018
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<u>20.08.2015 р. до 10:00 год.</u> 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.
<b>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	вул. Незалежності,7, III поверх, 307 кабінет, м. Івано-Франківськ, 76018
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<u>20.08.2015 р. о 13:00 год.</u> До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є

	<p>підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p><u>Повноваження представника учасника підтверджується копією одного із наступних документів: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю (оригінал), дорученням (оригінал) або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</u></p> <p><u>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.</u></p> <p>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.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Уповноваженим органом.</p> <p>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</p>
<p><b>V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</b></p>	
<p><b>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</b></p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у <u>частині першій статті 17</u> цього Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.</p> <p>Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено згідно з цим Законом (у кількості не менше двох), на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону.</p>

	<p><b>Критерієм оцінки є ціна.</b>  <b>Методика оцінки:</b>  Кількість балів за критерієм "Ціна" визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію "Ціна" у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:  <math display="block">B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл}}} \times 100</math>, де  <math>B_{\text{обчисл}}</math> = обчислювана кількість балів;  <math>C_{\text{min}}</math> - найнижче значення за критерієм "Ціна";  <math>C_{\text{обчисл}}</math> - значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється;  100 - максимально можлива кількість балів за критерієм "Ціна".  У випадку однакової кількості балів, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.</p>
<p><b>2. Виправлення арифметичних помилок</b></p>	<p>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 надсилає листа учаснику про виявлену у поданій пропозиції конкурсних торгів арифметичну помилку, і за умови отримання письмової згоди на це учасника виправляє її. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p><b>3. Інша інформація</b></p>	<p>Замовник в документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до законодавства</p>
<p><b>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</b></p>	<p><b>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</b>  1) учасник:  - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 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.  Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p>
<p><b>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не</b></p>	<p><b>Замовник відмінє торги у разі:</b>  - відсутності подальшої потреби у закупівлі послуг;  - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</p>

<p><b>відбулися</b></p>	<p>- виявлення факту змови учасників;  - порушення порядку оприлюднення 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 із Законом;  - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  <b>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</b>  - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;  - здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;  - скорочення видатків на здійснення закупівлі послуг.  Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом).  Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення.</p>
<p><b>VI. Укладання договору про закупівлю</b></p>	
<p><b>1. Терміни укладання договору</b></p>	<p>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 оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p><b>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</b></p>	<p><u>Основні вимоги до договору відповідно до вимог статей 40, 41 Закону та Додатку 1 цієї документації конкурсних торгів.</u>  1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.  2. У разі здійснення закупівлі за рахунок коштів Державного бюджету України, і місцевих бюджетів замовник має право передбачати у договорах про закупівлю здійснення попередньої оплати відповідно до вимог бюджетного законодавства.  3. Учасник-переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.  4. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань</p>

	<p>сторонами у повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;</li> <li>2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у договорі;</li> <li>3) 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;</li> <li>4) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни обсягу робіт);</li> <li>5) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;</li> <li>6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю.</li> </ol> <p>5. Договір про закупівлю є нікчемним у разі його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону, а також у разі його укладення з порушенням строків, передбачених абзацами третім, четвертим частини другої статті 31, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону.</p> <p>6. У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.</p> <p>7. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.</p>
<p><b>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</b></p>	<p>Не вимагається.</p>

## Додаток № 1

### Основні та істотні умови договору.

#### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Підрядник зобов'язується у період з вересня 2015 р. по червень 2016 р. виконати роботи, зазначені в п. 1.2 даного Договору, а Замовник - прийняти і оплатити такі роботи.

1.2. Найменування робіт: ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 капітальний ремонт (нанесення дорожньої розмітки)

1.3. Підрядник зобов'язується виконати роботи у відповідності до технічних вимог Замовника, затвердженої проектно-кошторисної документації та своєї пропозиції конкурсних торгів з використанням своїх матеріальних ресурсів.

1.4. Обсяги виконання робіт за цим Договором: відповідно до технічних вимог документації конкурсних торгів (Додаток № 2) та пропозиції конкурсних торгів переможця торгів.

1.5. Роботи та матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва, проектній документації та Договору підряду.

1.6. Обсяги закупівлі робіт можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

## II. ЯКІСТЬ РОБІТ

2.1. Підрядник повинен виконати, передбачені цим Договором роботи Замовнику, якість яких відповідає вимогам Закону України «Про благоустрій населених пунктів» (зі змінами і доповненнями) та ДСТУ Б Д.1.1-1:2013.

## III. СУМА ДОГОВОРУ

3.1. Сума цього Договору (вартість робіт) визначається відповідно до державних будівельних норм та нормативних документів у сфері ціноутворення у будівництві, відповідає ціні пропозиції конкурсних торгів переможця торгів і становить \_\_\_\_\_ у тому числі ПДВ: \_\_\_\_\_

3.2. Сума може змінюватися у випадках, передбачених законодавством, що регулює сферу державних закупівель.

3.3. Сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

## IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки за виконані роботи проводяться на підставі документів про обсяги виконаних робіт та їх вартість.

4.2. Замовник надає Підряднику аванс в розмірі 30% від вартості робіт згідно даного Договору.

4.3. Підрядник зобов'язується використати одержаний аванс на придбання і постачання необхідних для виконання робіт матеріалів, конструкцій, виробів протягом трьох місяців після одержання авансу. По закінченні тримісячного терміну, невикористані суми авансу Підрядник повертає Замовнику.

4.4. Замовник має право контролювати використання наданих Підряднику сум авансу.

4.5. Належну суму коштів Підряднику, визначену п. 2.1. Договору, Замовник подає на оплату в орган державної казначейської служби України м. Івано-Франківська в Івано-Франківській області на основі Актів здачі-приймання робіт і Довідок про вартість виконаних робіт, після підписання таких актів та довідок.

4.6. 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.

4.7. Якщо Підрядник не повідомив Замовника в установленому порядку про необхідність виконання додаткових робіт і відповідно підвищення договірної ціни, він не може вимагати від Замовника оплати виконаних додаткових робіт і відшкодування завданих йому збитків.

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

4.9. Фінансування за даним Договором здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

4.10. Бюджетні зобов'язання за даним Договором виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

## V. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ.

5.1. Роботи згідно даного Договору повинні бути виконані в термін до 01.07.2016 р. відповідно до погодженого Сторонами графіка виконання робіт.

5.2. Датою закінчення робіт вважається дата їх прийняття Замовником.

5.3. Замовник може прийняти рішення про уповільнення темпів виконання робіт, їх зупинення або прискорення з внесенням відповідних змін у Договір підряду.

5.4. Строки виконання робіт можуть бути змінені з внесенням відповідних змін у Договір підряду та у графік виконання робіт у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань (порушення умов фінансування, несвоєчасне надання фронту робіт);
- 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 робіт.

## VI. ПРАВА СТОРІН.

### 6.1. Замовник має право:

6.1.1. Відмовитися від прийняття закінчених робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та Договорі підряду, і не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою.

6.1.2. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Підрядника, технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт відповідно до частини першої статті 849 Цивільного кодексу України та у порядку, передбаченому Договором підряду.

6.1.3. Вносити зміни у проектну та кошторисну документацію до початку робіт або під час їх виконання.

6.1.4. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень.

6.1.5. Вимагати виконання робіт у строки визначені п. 3.1. цього Договору та згідно погодженого Сторонами графіка виконання робіт.

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

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

### 6.2. Підрядник має право:

6.2.1. Залучити до виконання робіт (або окремих її етапів чи видів) субпідрядників.

6.2.2. Відмовитись від виконання Договору і стягнути збитки, понесені ним з вини Замовника, якщо незважаючи на своєчасне і обґрунтоване попередження з боку Підрядника, Замовник у відповідний строк не замінить вказівок стосовно способу виконання робіт або не усуне інших обставин, які загрожують життю та здоров'ю людей чи призводить до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки та інших встановлених законодавством вимог.

6.2.3. Ініціювати внесення змін у Договір підряду.

## VII. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН.

### 7.1. Замовник зобов'язується:

7.1.1. Не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до початку робіт, що визначаються п.1.1. Договору, надати Підряднику фронт робіт.

7.1.2. Сприяти Підряднику в порядку, встановленому Договором підряду, у виконанні робіт.

7.1.3. негайно повідомити Підрядника про виявлені недоліки в роботі.

7.1.4. Прийняти в установленому порядку та оплатити роботи.

7.1.5. Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду виконання робіт в порядку встановленому законодавством.

7.1.6. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені договором підряду, Цивільним і Господарським кодексами України та іншими актами законодавства.

### 7.2. Підрядник зобов'язується:

7.2.1. Розпочати роботи не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту підписання цього Договору.

7.2.2. Організувати і виконувати роботи у відповідності з будівельними нормами і правилами (в тому числі пожежними та санітарно-технічними нормами), неухильно дотримуючись проектно - кошторисної документації та своєї пропозиції конкурсних торгів.

7.2.3. Виконати роботи з використанням власних ресурсів та у встановлені строки, передбачені п. 3.1. Договору та згідно погодженого Сторонами графіка виконання робіт.

7.2.4. Своєчасно надавати акти на приховані роботи та виконавчі схеми на виконання робіт.

7.2.5. Вчасно оформляти та подавати Замовнику документацію на виконані роботи (акти Ф-2, Ф-3, сертифікати і накладні на матеріали, тощо).

7.2.6. Одержати встановлені законом дозволи на виконання окремих видів робіт, ліцензію.

7.2.7. Своєчасно усувати недоліки робіт, допущені з його вини.

7.2.8. Відшкодувати відповідно до законодавства та Договору підряду завдані Замовнику збитки.

7.2.9. Надавати можливість Замовнику в будь-який момент здійснювати перевірку якості робіт, а також матеріалів, що використовуються Підрядником. При цьому Замовник зобов'язаний повідомити Підряднику посаду та прізвище такої особи.

7.2.10. Вживати заходів до збереження майна Замовником.

7.2.11. Забезпечити охорону (огороження, освітлення, тощо) будівельного майданчика (фронту робіт), можливість доступу до нього Замовника, інших підрядників, субпідрядників, залучених до виконання робіт, згідно з умовами Договору підряду;

7.2.12. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та Договором підряду, закінчені роботи.

7.2.13. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені договором підряду, Цивільним і Господарським кодексами України та іншими актами законодавства.

7.3. Сторони зобов'язуються надати одна одній в максимально короткі строки дані (прізвища, ініціали, посади, номери контактних телефонів) осіб, уповноважених підписувати наступні документи: форму КБ-3; форму КБ-2В, іншу поточну документацію.

### VIII. ГАРАНТІЙНІ ТЕРМІНИ.

8.1. Підрядник встановлює гарантійний строк на виконані роботи протягом шести місяців з моменту підписання Акту здачі робіт в експлуатацію.

8.2. Якщо протягом строку гарантійної експлуатації виявляться недоліки, що не дозволять продовжити нормальну експлуатацію об'єкта до їхнього усунення, то гарантійний термін продовжується на період усунення недоліків. Усунення недоліків здійснюється Підрядником за власний рахунок.

8.3. Наявність недоліків і терміни їх усунення вказуються у Акті та підписуються між Сторонами.

### IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

9.1. Сторони домовились, що за порушення зобов'язань, передбачених Договором, вони несуть відповідальність, визначену чинним законодавством.

9.2. При невиконанні, чи не якісному виконанні Підрядником робіт, згідно умов цього Договору, Підрядник сплачує Замовнику у 10-ти денний термін пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості невиконаних або не якісно виконаних робіт.

9.3. Сплата штрафу не звільняє Сторону від виконання прийнятих на себе зобов'язань по Договору.

9.4. За порушення строків усунення дефектів вказаних Замовником у дефектному акті, або відхилень від проектно-кошторисної документації згідно зауважень і приписів Замовника і проектної організації, Підрядник сплачує Замовнику за кожен день прострочення пеню, розмір якої обчислюється від вартості невиконаних чи неякісно виконаних робіт, у розмірі подвійної облікової ставки НБУ.

9.5. За порушення строків виконання робіт, згідно графіка виконання робіт чи затримання введення в дію об'єкту з вини Підрядника, останній сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,5 % за кожен день затримки від неосвоєної суми коштів.

9.6. У разі коли Підрядник розпочав та закінчив роботи у строки, передбачені у Договорі, але



при прийнятті робіт (об'єкта) Замовником виявлені недоліки цих робіт Підрядник зобов'язаний усунути недоліки за свій рахунок у терміни, погоджені із Замовником. У разі порушення термінів усунення недоліків, що виявлені під час робіт (будівництва об'єкта) Підрядник зобов'язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 0,5 % від суми неякісно виконаних робіт.

9.7. Сплата штрафних санкцій не звільняє Підрядника від обов'язку усунути недоліків робіт.

9.8. За збитки, заподіяні третім особам, відповідальність несе винна сторона.

9.9. Підрядник несе відповідальність перед субпідрядниками за невиконання або неналежне виконання Замовником своїх зобов'язань за Договором підяду, а перед Замовником – за невиконання зобов'язань субпідрядниками.

## Х. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

10.1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.

10.2. У разі здійснення закупівлі за рахунок коштів Державного бюджету України, і місцевих бюджетів замовник має право передбачати у Договорах про закупівлю здійснення попередньої оплати відповідно до вимог бюджетного законодавства.

10.3. Учасник-переможець процедури закупівлі під час укладення Договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

10.4. Умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі. Істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків:

- 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;
- 2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у Договорі;
- 3) 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;
- 4) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни обсягу робіт);
- 5) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;
- 6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в Договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в Договорі про закупівлю.

10.5. Договір про закупівлю є нікчемним у разі його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону, а також у разі його укладення з порушенням строків, передбачених абзацами третім, четвертим частини другої статті 31, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону.

10.6. У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, Договір про закупівлю вважається неукладеним.

10.7. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання Договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.

## ХІ. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до повного закінчення виконання робіт і проведення остаточних розрахунків між Сторонами, або до розірвання його однією із Сторін.

11.2. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**Технічні вимоги (ТВ)**  
**щодо виконання робіт: ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 капітальний ремонт**  
**(нанесення дорожньої розмітки)**

У разі, якщо нижче міститься посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника – вживати вираз "або еквівалент".

№ п/п	Найменування робіт і витрат	Одиниця виміру	Кількість
1	2	3	4
1	Розмічання [точкування] покриття автомобільної дороги вручну перед нанесенням ліній горизонтальної дорожньої розмітки	км	30
2	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.1 фарбою маркірувальною машиною Line Lazer IV 200 HS+Line Driver	км	25
3	Скляні кульки	кг	675
4	Розчинник	кг	135
5	Фарба дорожня	кг	2250
6	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.3 фарбою маркірувальною машиною Line Lazer IV 200 HS+Line Driver ( шир.10 см )	км	7
7	Скляні кульки	кг	378
8	Розчинник	кг	75,6
9	Фарба дорожня	кг	1260
10	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.3 фарбою маркірувальною машиною Line Lazer IV 200 HS+Line Driver ( шир.15 см )	км	7
11	Скляні кульки	кг	567
12	Розчинник	кг	113,4
13	Фарба дорожня	кг	1890
14	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.5 фарбою маркірувальною машиною Line Lazer IV 200 HS+Line Driver	км	23
15	Скляні кульки	кг	207
16	Розчинник	кг	41,4
17	Фарба дорожня	кг	690
18	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.6 фарбою маркірувальною машиною Line Lazer IV 200 HS+Line Driver	км	15
19	Скляні кульки	кг	270
20	Розчинник	кг	54

21	Фарба дорожня	кг	900
22	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.7 фарбою маркірувальною машиною Line Lazer IV 200	км	5
	HS+Line Driver		
23	Скляні кульки	кг	67,5
24	Розчинник	кг	13,5
25	Фарба дорожня	кг	225
26	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.8 фарбою маркірувальною машиною Line Lazer IV 200 HS+Line Driver (шир.20 см)	км	5
27	Скляні кульки	кг	180
28	Розчинник	кг	36
29	Фарба дорожня	кг	600
30	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.9 фарбою маркірувальною машиною Line Lazer IV 200 HS+Line Driver	км	0,05
31	Скляні кульки	кг	1,8
32	Розчинник	кг	0,36
33	Фарба дорожня	кг	6
34	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.10.2 фарбою маркірувальною машиною Line Lazer IV 200 HS+Line Driver	км	0,3
35	Скляні кульки	кг	8,1
36	Розчинник	кг	1,62
37	Фарба дорожня	кг	27
38	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.12	м2	500
39	Скляні кульки	кг	135
40	Розчинник	кг	27
41	Фарба дорожня	кг	450
42	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.13	м2	100
43	Скляні кульки	кг	27
44	Розчинник	кг	5,4
45	Фарба дорожня	кг	90

46	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.14.1 маркірувальними машинами Line Lazer IV 200HS+Line Driver	м2	2800
47	Скляні кульки	кг	756
48	Розчинник	кг	151,2
49	Фарба дорожня	кг	2520
50	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.14.2 маркірувальними машинами Line Lazer IV 200HS+Line Driver	м2	800
51	Скляні кульки	кг	216
52	Розчинник	кг	43,2
53	Фарба дорожня	кг	720
54	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки 1.14.3 маркірувальними машинами Line Lazer IV 200HS+Line Driver	м2	400
55	Скляні кульки	кг	108
56	Розчинник	кг	21,6
57	Фарба дорожня	кг	360
58	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.15	м2	170
59	Скляні кульки	кг	45,9
60	Розчинник	кг	9,18
61	Фарба дорожня	кг	153
62	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.16.1	м2	100
63	Скляні кульки	кг	27
64	Розчинник	кг	5,4
65	Фарба дорожня	кг	90
66	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.16.2, 1.16.3	м2	200
67	Скляні кульки	кг	54
68	Розчинник	кг	10,8
69	Фарба дорожня	кг	180
70	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з	м2	50

	використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.17		
71	Скляні кульки	кг	13,5
72	Розчинник	кг	2,7
73	Фарба дорожня	кг	45
74	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.18, 1.19	м2	250
75	Скляні кульки	кг	67,5
76	Розчинник	кг	13,5
77	Фарба дорожня	кг	225
78	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.20	м2	25
79	Скляні кульки	кг	6,75
80	Розчинник	кг	1,35
81	Фарба дорожня	кг	22,5
82	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.24	м2	30
83	Скляні кульки	кг	8,1
84	Розчинник	кг	1,62
85	Фарба дорожня	кг	27
86	Влаштування горизонтальної дорожньої розмітки фарбою по трафарету фарборозпилювачем ручним з використанням компресора та електростанції пересувної, тип лінії 1.29	м2	20
87	Скляні кульки	кг	5,4
88	Розчинник	кг	1,08
89	Фарба дорожня	кг	18
90	Нанесення напису на покриття автомобільних доріг фарбою по трафарету "Школа, діти"	м2	110
91	Скляні кульки	кг	29,7
92	Розчинник	кг	5,94
93	Фарба дорожня	кг	99

Роботи виконувати у години найменшої інтенсивності руху автотранспорту в місті (вечірні, нічні, ранішні) та у вихідні дні. Фарба повинна бути стійка, якісна і відповідати державним будівельним нормам.

При виконанні робіт необхідно застосовувати заходи із захисту довкілля.

### Додаток № 3

#### ФОРМА " ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ "

(подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у конкурсних торгах на закупівлю робіт: ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 капітальний ремонт (нанесення дорожньої розмітки), згідно вимог документації конкурсних торгів.

1. Вивчивши документацію конкурсних торгів, з її додатками, основні умови договору, а також технічне завдання, ми, що нижче підписалися, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму: \_\_\_\_\_ (цифрами) ( \_\_\_\_\_ прописом \_\_\_\_\_ ) гривень (з ПДВ\*).

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, 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 пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, 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 укласти Договір про закупівлю 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 оприлюднення повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

5. Цим підписом \_\_\_\_\_ (вказати назву учасника) засвідчує свою згоду з усіма положеннями документації конкурсних торгів (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та погоджуємося на виконання всіх вимог, передбачених документацією конкурсних торгів.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завіреним печаткою*

*\* Якщо учасник не платник ПДВ, то зазначається без ПДВ*

### Додаток № 4

#### Довідка

#### про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі

(подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче)

\_\_\_\_\_ гарантує відповідність наступним вимогам:  
(назва учасника торгів)

1. Не пропонував, не давав та не погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування Замовником певної процедури закупівлі.

2. 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);

3. Пропозиція конкурсних торгів подана Учасником процедури закупівлі, який не є пов'язаною особою з іншими Учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів Замовника.

4. Зареєстрований чи незареєстрований в офшорних зонах (вказати).

Керівник \_\_\_\_\_

підпис М.П.

ПІП \_\_\_\_\_

### Додаток № 5

**Інформація про субпідрядників, які будуть залучатися до виконання певних видів робіт і послуг в обсязі не менше 20 % від вартості пропозиції**

Повна назва субпідрядника, адреса, код ЄДРПОУ, ПІП керівника, контактний телефон	Види робіт, послуг, які буде виконувати (надавати) субпідрядник	Питома вага робіт, послуг, які буде виконувати (надавати) субпідрядник (у відсотках до загального обсягу)

Якщо Учасник не планує залучати субпідрядників до виконання робіт і надання послуг, то в таблиці ставить прочерки, а нижче зазначає про це текстом.

### Додаток № 6

#### Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, які будуть використовуватися для виконання робіт

№ з/п	назва і марка машин, механізмів, обладнання та устаткування, які необхідні для виконання робіт	наявна кількість	власне чи орендоване

### Додаток № 7

#### Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід

№ з/п	Посада ІТП, професія робітників	Чисельність	Освіта, спеціальність ІТП, кваліфікація робітників	Досвід роботи

### Додаток № 8

#### Довідка про виконання аналогічних договорів

№ з/п	Назва підприємства (установи, організації), з якими укладено договір	Адреса підприємства, телефон, ПІП особи, яка підписала договір	Предмет закупівлі (назва об'єкту)	Номер, дата та сума договору	Термін виконання договору

