***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | **Голова комітету конкурсних торгів**  **підпис О.В. Дубровін** |
|  |  |
|  | **«18» травня 2016 р.**  **протокол № 128/16-дкт** |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**на закупівлю:**

**Капітального ремонту [капітальний ремонт приміщення за адресою: м. Київ, б-р І.Лепсе, 16 (нежитловий будинок – їдальня, літ. «Б»)]**

**м. Київ-2016**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗМІСТ** | |
|  | |  |  | | --- | --- | | Розділ 1. Загальні положення |  | | 1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів |  | | 2. Інформація про Замовника торгів |  | | 3. Інформація про предмет закупівлі |  | | 4. Процедура закупівлі |  | | 5. Недискримінація Учасників |  | | 6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції торгів |  | | 7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції торгів |  | | Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації конкурсних торгів |  | | 1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення змін до документації конкурсних торгів |  | | 2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації |  | | Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів |  | | 1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів |  | | 2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника |  | | 3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів |  | | 4. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними |  | | 5. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів |  | | 6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів |  | | 7. Методика розрахунку ціни пропозиції |  | | 8. Кваліфікаційні критерії до Учасників |  | | 9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі |  | | 10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником |  | | 11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі |  | | Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів |  | | 1. Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів |  | | 2.Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів |  | | Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця |  | | 1. Розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів |  | | 2. Виправлення арифметичних помилок |  | | 3. Акцепт пропозиції конкурсних торгів |  | | 4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів |  | | 5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися |  | | 6. Порядок оскарження процедур закупівлі |  | | Розділ 6. Договір про закупівлю |  | | 1. Вимоги до договору про закупівлю |  | | 2. Терміни укладання договору |  | | 3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі |  | | 4. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю |  | | 5. Забезпечення виконання договору про закупівлю |  | | Додаток №1 «Пропозиція конкурсних торгів щодо ціни» |  | | Додаток №2 «Перелік кваліфікаційних критерії» |  | | Додаток №3 «Технічне завдання» |  | | Додаток №4 «Проект договору про закупівлю» | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів** | Документація конкурсних торгів (далі – Документація) розроблена на виконання вимог Порядку організації та здійснення закупівель товарів, робіт і послуг АБ «УКРГАЗБАНК» затвердженого протоколом Правління №74 від 10.12.2015.  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються в значеннях:  **акцепт пропозиції учасника** - прийняття замовником пропозиції, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки та надання згоди на взяття зобов'язань на оплату предмета закупівлі або його частини (лота). Пропозиція учасника вважається акцептованою, якщо замовником подано учаснику в установлений цією Документацією строк письмове підтвердження про акцепт такої пропозиції;  **забезпечення виконання договору про закупівлю** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань за договором про закупівлю;  **забезпечення пропозиції конкурсних торгів** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням пропозиції конкурсних торгів;  **замовник** – АБ «УКРГАЗБАНК», який здійснює закупівлю на умовах, визначених цією Документацією;  **змова** - домовленість між двома чи кількома учасниками процедури закупівлі, спрямована на встановлення ціни пропозиції учасника на штучних або неконкурентних рівнях з відома або без відома замовника;  **найбільш економічно вигідна пропозиція** - пропозиція, що відповідає всім критеріям та умовам, визначеним у документації торгів, та визнана найкращою за результатами оцінки пропозицій учасників відповідно до цієї Документації;  **оприлюднення інформації про процедуру закупівлі** – розміщення на веб-сайті документів замовника щодо закупівель товарів, робіт і послуг, які підлягають оприлюдненню відповідно до цієї Документації;  **орган оскарження** – комісія з розгляду скарг. Здійснює розгляд скарг, поданих учасниками на рішення, дії або бездіяльність замовника при проведенні ними процедур закупівель та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;  **переможець процедури закупівлі** - учасник, пропозицію якого визнано найбільш економічно вигідною та акцептовано;  **пов'язана особа** - особа, яка відповідає будь-якій з наведених нижче ознак:  юридична особа, яка здійснює контроль над учасником, або контролюється таким учасником, або перебуває під спільним контролем з таким учасником;  фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником;  службова (посадова) особа учасника, уповноважена здійснювати від імені учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин, та члени сім'ї такої службової (посадової) особи;  фізичні особи - члени Комітету та/або члени їх сімей, які здійснюють контроль над учасниками, або уповноважені здійснювати від імені учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин.  Під здійсненням контролю потрібно розуміти можливість здійснення вирішального впливу або вирішальний вплив на господарську діяльність учасника безпосередньо або через більшу кількість пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління учасника, або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), яка становить не менше ніж 25 відсотків статутного капіталу учасника.  Для фізичної особи загальна сума володіння часткою у статутному капіталі учасника визначається в залежності від обсягу корпоративних прав, що належить такій фізичній особі, членам її сім'ї та юридичним особам, які контролюються такою фізичною особою або членами її сім'ї.  Для цілей цієї Документації членами сім'ї вважаються подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дідусь, бабуся, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи за умови їх постійного проживання разом з пов'язаною особою і ведення з нею спільного господарства;  **пропозиція учасника** (далі – пропозиція) - пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає замовнику відповідно до вимог документації торгів;  **строк дії пропозиції учасника** - встановлений замовником строк у документації торгів, протягом якого учасник не має права змінювати свою пропозицію;  **учасник процедури закупівлі** (далі - учасник) - фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка письмово підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі та/або подала пропозицію, або взяла участь у процедурі закупівлі у одного учасника;  **частина предмета закупівлі** (лот) - визначена замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати пропозиції. Для проведення процедури закупівлі на кожну окрему частину предмета закупівлі (лот) має бути не менше двох пропозицій, крім випадків застосування замовником закупівлі в одного учасника. |
| **2. Інформація про Замовника торгів:** | **Публічне акціонерне товариство Акціонерний банк «УКРГАЗБАНК»** (далі – Банк або Замовник)  Юридична адреса 03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1.  Фактична адреса 01030, Київ, вул. Богдана Хмельницького, 16-22 |
| -  посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками: | * Начальник відділу з організації конкурсних торгів Роман Наталія Юріївна, вул. Велика Васильківська, 39 , м. Київ, 01004, Україна, тел. (044) 594-11-70  - **з організаційних питань,** * Сатін А.М.- начальник будівельно-технічного відділу ремонтно-будівельного управління департаменту господарського забезпечення., вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, Україна, тел. (044) 590-49-56, e-mail: asatin@ukrgasbank.com **- з технічних питань.** |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - найменування предмета закупівлі: | **Капітальний ремонт [капітальний ремонт приміщення за адресою: м. Київ, б-р І.Лепсе, 16 (нежитловий будинок-їдальня, літ. «Б»)]**  (далі – предмет закупівлі або ремонт) |
| - місце,  кількість, обсяг поставки товарів /надання послуг, /виконання робіт: | м. Київ, б-р І.Лепсе, 16 (нежитловий будинок-їдальня, літ. «Б»)  Обсяг робіт з капітального ремонту визначається відповідно до «Технічного завдання» (Додаток № 3 до цієї документації конкурсних торгів). |
| - строк поставки товарів/надання послуг/ виконання робіт | **150 календарних днів** з дати підписання Договору про закупівлю |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **5. Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції торгів** | Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції торгів** | Документи, що подаються учасниками у складі пропозиції конкурсних торгів, повинні бути складені українською мовою.  У разі надання учасниками будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською мовою та переклад (або справжність підпису перекладача) засвідчені нотаріально або легалізовані у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації конкурсних торгів** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення змін до документації конкурсних торгів** | Учасник, який отримав від Замовника документацію, має право не пізніше ніж за п’ять робочих днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до Замовника за роз'ясненнями щодо Документації. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох робочих днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію.  Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до Документації, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на п’ять робочих днів, та повідомити письмово протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію.  У разі несвоєчасного подання Замовником роз'яснень щодо змісту Документації або несвоєчасного внесення до неї змін Замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на п’ять робочих днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано Документацію. |
| **2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації** | 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, незалежно від їх присутності на зборах. |
| **Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** | |
| **1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів**  **\***Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством. | 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.  Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та мають містити відбитки печатки\* Учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). Відповідальність за помилки друку у документах, наданих у складі пропозиції, несе Учасник.  Неспроможність Учасника належним чином підготувати пропозицію конкурсних торгів буде віднесено на його ризик. Відсутність документів, передбачених цією Документацією, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам Документації. Якщо учасник не подав у складі своєї пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього, а вони вимагаються цією документацією конкурсних торгів, він повинен надати щодо цього письмове пояснення з відповідним обгрунтуванням.  Усі сторінки документів, які входитимуть до складу пропозиції конкурсних торгів мають бути прошиті разом (через два отвори, які зроблені діркопробивачемсиметрично по висоті з лівої сторони документів) ниткою (стрічкою). На зворотному боці останньої сторінки пропозиції конкурсних торгів місце прошивки повинно бути заклеєно та засвідчено підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою\* із зазначенням кількості прошитих та пронумерованих сторінок.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується копією протоколу (випискою, витягом з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника, копією наказу про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника, копією контракту укладеного з керівником Учасника (у випадку, якщо укладання такого контракту передбачено Статутом Учасника) або довідкою, що контракт з керівником Учасника не укладався та/або копією довіреністі (дорученням) на уповноважену особу учасника, до якої додаються копії документів, що підтверджують повноваження особи, яка видала довіреність (доручення) видавати такі довіреності/доручення (у разі, якщо учасником процедури закупівлі є фізична особа/фізична особа – підприємець – копія паспорту, виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців).  Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки\* Учасника процедури закупівлі.  На конверті повинно бути зазначено:   * повне найменування і місцезнаходження Замовника; * назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; * повне найменування Учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (юридичне та фактичне), ідентифікаційний код ЄДРПОУ (для учасників фізичних осіб – реєстраційний номер облікової картки платника податків ), номери контактних телефонів; * маркування: «***Не відкривати до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *(зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів)*»; * напис **«ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ»**   Конверт є частиною пропозиції конкурсних торгів.  Якщо конверт, що містить пропозицію конкурсних торгів, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, така пропозиція конкурсних торгів відхиляється, як така, що не відповідає вимогам Документації, при цьому Замовник не несе відповідальності за передчасне розкриття конверта, його втрату або запізнення. |
| **2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника** | **Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі повинна складатися з:**  - реєстру документів, які подаються у складі пропозиції конкурсних торгів з посиланням на номери сторінок;  - документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі на підписання документів пропозиції конкурсних торгів відповідно до абз.6 п.1 Розділу 3 цієї документації конкурсних торгів;   * пропозиції конкурсних торгів щодо ціни, яку Учасник подає Замовнику відповідно до вимог цієї документації конкурсних торгів (форма – Додаток № 1 до цієї документації конкурсних торгів); * документів, які підтверджують інформацію про відповідність пропозиції Учасника кваліфікаційним критеріям встановленим Замовником, зазначеним у Документації (Додаток №2 до цієї документації конкурсних торгів); * документів, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів Учасника технічним, якісним, кількісним та іншими вимогам по предмету закупівлі, встановленим Замовником технічному завданні (Додаток № 3 до цієї документації конкурсних торгів) та п.9 Розділу 3 цієї документації конкурсних торгів); * заповненого проекту договору про закупівлю, підписаного та завіреного печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (Додаток № 4 до цієї документації конкурсних торгів);   Відсутність або невірне оформлення документів, передбачених цим пунктом, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам цієї документації конкурсних торгів. Всі документи у складі пропозиції конкурсних торгів учасника повинні бути складені у послідовності відповідно до цього пункту. |
| **3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів** | Поділ предмету закупівлі на окремі частини (лоти) Замовником не передбачається. |
| **4. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними** | Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів. |
| **5. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Не вимагається |
| **6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Не застосовується |
| **7. Методика розрахунку ціни пропозиції** | При розрахунку вартості пропозиції конкурсних торгів Учасником враховується вартість всіх витрат, пов’язаних з виконанням зобов’язань Учасника процедури закупівлі (умов договору про закупівлю).  Загальна вартість пропозиції конкурсних торгівта всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії пропозиції конкурсних торгів.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів і ліцензій по товарах, роботах та послугах, запропонованих на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій.  Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів учасника означає суму, за яку учасник згоден виконати умови договору про закупівлю, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі.  Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  Учасник повинен зазначити у формі пропозиції конкурсних торгів щодо ціни (Додаток №1 цієї Документації) загальну вартість пропозиції конкурсних торгів з двома десятковими знаками після коми.  Витрати, які не були включені до загальної вартості пропозиції конкурсних торгів, Замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на учасника. |
| **8. Кваліфікаційні критерії до Учасників** | Перелік кваліфікаційних критеріїв, яким повинна відповідати пропозиція конкурсних торгів Учасника, викладений у Додатку №2 до цієї документації конкурсних торгів. |
| **9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи (Відомість обсягів робіт та Відомість матеріалів), складені відповідно до Додатку №3 цієї Документації, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів Учасника технічним вимогам до Предмету закупівлі. |
| **10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, якщо вони отримані Замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.  Повідомлення Учасника про зміни пропозиції конкурсних торгів готується, запечатується, маркується та надається особисто у відповідності з п.1 Розділу 3 цієї документації конкурсних торгів в конверті з додатковим позначенням *„Зміни”*. Повідомлення про відкликання надається Замовником до моменту розкриття в письмовому вигляді. Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв’язку, але з наступним надсиланням копії із підтвердженням, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого строку подання пропозицій. |
| **11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі** | У випадках, коли в Документації наявна вимога Замовника щодо надання копії документа – це означає, що має бути надана копія, посвідчена підписом уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою Учасника (крім осіб, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства). У всіх інших випадках Замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально засвідченої копії відповідного документа.  Усі документи Учасника за винятком оригіналів, видані Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) чи нотаріально засвідчених копій документів та подані ним відповідно до вимог цієї Документації, повинні бути завірені підписом та печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством).  Підготовка та подання альтернативних пропозицій конкурсних торгів умовами даної документації не передбачається.  Під час проведення процедури закупівлі Учасник та Замовник передають інформацію у письмовій формі. Якщо інформація передавалась в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути письмово підтверджений ними.  Замовник протягом усього процесу здійснення процедури закупівлі забезпечує конфіденційність інформації, наданої Учасниками. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів** | |
| **1. Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів:**   * **місце подання пропозицій конкурсних торгів:** * **кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):** | Особисто.  Пропозиція конкурсних торгів подається разом з супровідним листом про її подання, в якому додатково зазначається прізвище, ім’я, по батькові, дані паспорту представника Учасника процедури закупівлі, що уповноважений на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів та підписання протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.  вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, каб. 3/4  **до 09 год. 30 хв. «01» червня 2016 р.**  Пропозиції конкурсних торгів, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, що їх подали. |
| **2.Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів:**   * **дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:** | вул. Богдана Хмельницького, 16-22, м. Київ, 01004, каб.302.  **Об 11 год. 30 хв. «01» червня 2016 р.**  До 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 на участь у процедурі розкриття підтверджується копією виписки з протоколу засновників про обрання керівника Учасника, копією наказу про призначення керівника Учасника або довіреністю, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. Комітет конкурсних торгів у присутності уповноважених представників Учасників розкриває пропозиції конкурсних торгів наступним чином:  а) в першу чергу розкриваються конверти з надписом "Зміни", а відкликані пропозиції повертаються Учасникам, які їх подали;  б) усі інші конверти з конкурсними пропозиціями розпечатуються у будь-якій послідовності.  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.  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється на веб-сайті Замовника. |
| **Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** | |
| **1. Розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів** | Замовник має право звернутися до Учасників за роз’ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки їх пропозицій конкурсних торгів.  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, або іншого 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.  Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.  Оцінка відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям здійснюється на підставі документально підтвердженої інформації, наданої Учасником процедури закупівлі у складі пропозиції конкурсних торгів. Пропозиція конкурсних торгів, що не містить вказаних документів про відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, є такою, що не відповідає вимогам Документації.  Інформація щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів не надається Учасникам або іншим особам, які офіційно не брали участь у процедурі закупівлі, за винятком випадків, коли така інформація вимагається уповноваженим органом для розгляду поданої скарги щодо порядку проведення процедури закупівлі або судом.  Будь-які спроби Учасника вплинути на оцінювання Замовником пропозицій конкурсних торгів, або прийняття рішення про вибір переможця призведуть до відхилення його пропозиції конкурсних торгів.  **КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ**  **ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**  З метою визначення найкращої (економічно вигідної) пропозиції конкурсних торгів та переможця торгів замовником буде застосований один критерій оцінки пропозицій конкурсних торгів:  - ціна (далі - загальна вартість пропозиції конкурсних торгів).  Максимальна кількість балів, яку може набрати пропозиція конкурсних торгів у результаті оцінки дорівнює 100 балам.  Розрахунок балів за критерієм оцінки буде здійснюватися за наступною методикою:  пропозиції конкурсних торгів, загальна вартість якої найменша, присвоюється максимально можлива кількість балів - 100. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:  Бобчисл = Ц min /Ц обчисл × 100, де  Бобчисл – обчислювана кількість балів;  Ц min – найменша загальна вартість пропозиції конкурсних торгів;  Цобчисл – загальна вартість пропозиції конкурсних торгів учасника, кількість балів для якої обчислюється;  100 – максимально можлива кількість балів за критерієм „загальна вартість пропозиції конкурсних торгів”.  Пропозиція конкурсних торгів учасника, який набрав найбільшу кількість балів, визначається найкращою, а такий учасник визначається у подальшому переможцем торгів.  У випадку однакової кількості балів у кількох учасників, переможець визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету конкурсних торгів.  Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. |
| **2. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.  Помилки виправляються Замовником у наступному порядку:  а) при розходженні між сумами, літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;  б) при розходженні між ціною одиниці окремого елементу та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;  в) при розходженні між підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, отриманою шляхом додавання елементів ціни та підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, отриманою при перевірці пропозиції конкурсних торгів шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції конкурсних торгів, отримана шляхом додавання елементів ціни.  У разі виявлення арифметичної помилки в пропозиції конкурсних торгів Замовник надсилає факсимільним та поштовим зв’язком Учаснику запит щодо виправлення арифметичної помилки. У разі не надання протягом трьох робочих днів письмової згоди Учасником на виправлення арифметичної помилки вважається, що Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки.  Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється. |
| **3. Акцепт пропозиції конкурсних торгів** | У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про визначення переможця надіслати переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника - переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня акцепту пропозиції конкурсних торгів, відповідно до вимог цієї документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції конкурсних торгів. З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника, договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять робочих днів з дати оприлюднення на веб-сайті повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.  У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог Документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією документацією конкурсних торгів, Замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів** | Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:  1) Учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим в документації;  2) Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки;  3) Учасник не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;  4) наявні підстави , зазначені у документації абзац 2 пункт 1 Розділу 5;  5) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації 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 дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Замовника, 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) 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;  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 подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншим учасником (учасниками) процедури закупівлі та/або з членом (членами) Комітету, з членом (членами) робочої групи Замовника;  7) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.  8) відомості про юридичну особу, яка є учасником 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.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику, в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію 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 визначених законодавством України.  Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється на веб-сайті Замовника. |
| **5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє торги у разі:   * відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг; * неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення цієї Документації; * виявлення факту змови Учасників; * подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; * відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів відповідно до документації; * якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників.   Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Замовник може визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:   * 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 товарів, робіт і послуг.   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 та оприлюднюється на веб-сайті Замовника. |
| **6. Порядок оскарження процедур закупівлі** | Орган оскарження – комісія з розгляду скарг Замовника, поданих Учасниками процедур закупівель на рішення, дії або бездіяльність Замовника при проведенні ним процедур закупівель, яка приймає рішення за результатами розгляду таких скарг.  Скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження в письмовій формі, повинна бути підписана особою, яка її подає, та містити таку інформацію:  ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта оскарження, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є;  підстави, через які подається скарга, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність Замовника, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати, дата, коли суб'єкту оскарження стало відомо про такі рішення, дії або бездіяльність;  вимоги суб'єкта оскарження та їх обґрунтування.  До скарги додаються документи (у разі наявності), що підтверджують порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності Замовника.  Скарга може бути подана тільки особою, право чи інтерес якої порушено внаслідок рішення, дії чи бездіяльності Замовника.  У разі отримання Замовником звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі, Замовник має право на добровільній основі вжити належних заходів, в тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні. Замовник повинен повідомити всіх зацікавлених осіб про рішення, прийняті  за розглядом звернення.  Скарги подаються до органу оскарження не пізніше двох робочих днів з дня коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення його прав чи законних інтересів прийнятим рішенням, дією чи бездіяльністю Комітету, але до дня укладення договору про закупівлю. Скарги, які стосуються документації торгів, можуть подаватися у будь-який строк після оприлюднення оголошення про їх проведення, але не пізніше закінчення строку, встановленого для подання пропозицій учасників.  Скарги, подані після укладання договорів про закупівлю не розглядаються.  Орган оскарження повертає скаргу без розгляду у випадках, коли:  Замовник визнав та усунув порушення самостійно, зазначені в скарзі, про що було надано документальне підтвердження.  Повідомлення про повернення скарги без розгляду надсилається особі, яка звернулася не пізніше наступного робочого дня після прийняття такого рішення.  Рішення органу оскарження оформлюється у письмовій формі. |
| **Розділ 6. Договір про закупівлю** | |
| **1. Вимоги до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.  Учасник - переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.  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 сторонами у повному обсязі. |
| **2. 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 20 робочих днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 5 робочих днів з дати оприлюднення на веб-сайті повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів. |
| **3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі** | Зазначається замовником в Додатку №4 до цієї документації конкурсних торгів |
| **4. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог цієї документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією документацією конкурсних торгів, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **5. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

***Додаток №1*** *до*

*документації конкурсних торгів*

**(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)**

*(у разі наявності)*

Комітету конкурсних торгів АБ «УКРГАЗБАНК»

**ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ**

на участь у відкритих торгах на закупівлю капітального ремонту (капітальний ремонт власного приміщення банку за адресою: м. Київ, б-р І.Лепсе,16 (нежитловий будинок – їдальня, літ. «Б»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважно вивчивши комплект документації конкурсних торгів, цим подаємо на участь у торгах свою пропозицію:

Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження (юридичне та фактичне) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівництво (посада, прізвище, ім’я, по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ (для учасників фізичних осіб – реєстраційний номер облікової картки платника податків) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів з ПДВ\*, грн.:***

Цифрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Літерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі (посада, прізвище, ім’я, по батькові ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Цінова пропозиція:***

Складена за формою договірної ціни та локального кошторису у відповідності до п. 6.2 «Визначення вартості будівництва при складанні ціни пропозиції учасника конкурсних торгів» ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва» додається:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Цінова пропозиція за формою договірної ціни** | | | | | |
| капітальний ремонт будівлі банку за адресою: м.Київ, б-р. І.Лепсе, 16 (нежитловий будинок-їдальня, літ. «Б») | | | | | |
| *(найменування об`єкта будівництва, пускового комплексу, будинку, будівлі, споруди, лінійного об`єкта інженерно-транспортної інфраструктури)* | | | | | |
| що здійснюється у 20\_\_ році | | | | | |
| Вид договірної ціни: Тверда | | | | | |
| Визначена згідно з ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 | | | | | |
| Складена в поточних цінах станом на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Обгрунтування | Найменування витрат | Вартість, тис.грн. | | |
| всього | у тому числі: | |
| будівельних робіт | інших витрат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | **Розділ I. Будівельні роботи** |  |  |  |
| 1 |  | Прямі витрати |  |  |  |
|  |  | у т. ч. |  |  |  |
|  | Розрахунок №1 | Заробітна плата |  |  |  |
|  | Розрахунок №2 | Вартість матеріальних ресурсів |  |  |  |
|  | Розрахунок №3 | Вартість експлуатації будівельних машин та механізмів |  |  |  |
| 2 | Розрахунок №4 | Загальновиробничі витрати |  |  |  |
| 3 | Розрахунок №5 | Кошти на зведення (пристосування) та розбирання титульних тимчасових будівель і споруд |  |  |  |
| 4 | Розрахунок №6 | Кошти на виконання будівельних робіт у зимовий період (на обсяги робіт, що плануються до виконання у зимовий період) |  |  |  |
| 5 | Розрахунок №7 | Кошти на виконання будівельних робіт у літній період |  |  |  |
| 6 | Розрахунок №8 | Інші супутні витрати |  |  |  |
|  |  | **Разом** |  |  |  |
| 7 | Розрахунок №9 | Прибуток (буд.:2,71) |  |  |  |
| 8 | Розрахунок №10 | Кошти на покриття адміністративних витрат будівельної організації (буд.:1,23) |  |  |  |
| 9 | Розрахунок №11 | Кошти на покриття ризиків |  |  |  |
| 10 | Розрахунок №12 | Кошти на покриття додаткових витрат, пов'язаних з інфляційними процесами |  |  |  |
|  |  | **Разом (пп. 1 - 10)** |  |  |  |
| 11 | Розрахунок №13 | Податки, збори, обов`язкові платежі, встановлені чинним законодавством і не враховані складовими вартості будівництва (крім ПДВ) |  |  |  |
|  |  | **Разом по розділу I** |  |  |  |
| 12 |  | Податок на додану вартість |  |  |  |
|  |  | **Всього по розділу I** |  |  |  |
|  |  | **Розділ II. Устаткування** |  |  |  |
| 13 | Розрахунок № 14 | Витрати на придбання та доставку устаткування, що монтується |  |  |  |
|  |  | Витрати на придбання та доставку устаткування, що не монтується |  |  |  |
|  |  | Витрати на придбання та доставку встановлюваних меблів, інвентарю |  |  |  |
|  |  | **Разом по розділу II** |  |  |  |
| 14 |  | Податок на додану вартість\* |  |  |  |
|  |  | **Всього по розділу II** |  |  |  |
|  |  | **Всього договірна ціна (р.I + р.II)** |  |  |  |
|  |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | М.П.\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | |
|  | (Підпис керівника підприємства, організації, установи, ПІБ) | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | *\* У разі якщо Учасник процедури закупівлі є платником податку на додану вартість*  *\*\* крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством* | |  | | |
|  | **Учасником обов`язково надаються детальні розрахунки:**   * Розрахунок №4 (Загальновиробничі витрати з наданням визначених розрахунково-аналітичним методом показників ЗВВ на підставі аналізу витрат за попередній звітний період); * Розрахунок №9 (Прибуток); * Розрахунок №10 (Кошти на покриття адміністративних витрат будівельної організації).   Детальні розрахунки №5, №6, №7, №8, №11, №12, №13, №14 надаються у разі їх наявності. | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цінова пропозиція за формою локального кошторису** | | | | | | | | | | | |
| капітальний ремонт будівлі банку за адресою: м.Київ, б-р І. Лепсе, 16 (нежитловий будинок-їдальня, літ. «Б») | | | | | | | | | | | |
| [найменування робiт та витрат, найменування будинку, будівлі, споруди, лінійного об`єкта інженерно-транспортної інфраструктури] | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  | Кошторисна вартість | |  |  | тис. грн. | |
|  | | |  |  |  | Кошторисна трудомісткість | | |  | тис. люд.год | |
|  |  |  |  |  |  | Кошторисна заробітна плата | | |  | тис. грн. | |
|  |  |  |  |  |  | Середній розряд робіт | |  |  | розряд | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Складений в поточних цінах |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Обґрун-тування (шифр норми) | Найменування робіт і витрат | Одиниця виміру | Кількість | Вартість одиниці, грн. | | Загальна вартість, грн. | | | Витрати труда робітників, люд.год, | |
| Всього | експлуа- тації машин | Всього | заробітної плати | експлуа- тації машин | не зайнятих обслуговуванням машин | |
| тих, що обслуговують машини | |
| заробітної плати | в тому числі заробітної плати | в тому числі заробітної плати | на одиницю | всього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  | **Разом прямі витрати по кошторису** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  | **у тому числі:** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | вартість матеріалів, виробів і конструкцій | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | заробітна плата | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **Загальновиробничі витрати** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | трудомісткість в загальновиробничих витратах | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | заробітна плата в загальновиробничих витратах | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | ***Всього по кошторису*** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **Кошторисна трудомісткість** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **Кошторисна заробітна плата** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М.П.\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  |  |  |  |
| (Підпис керівника підприємства, організації, установи, ПІБ) | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *\*\* крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством* | | | | | | |  |  |  |  |  |

До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією конкурсних торгів (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 про закупівлю.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з моменту закінчення строку подання 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.

Дата заповнення пропозиції: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

М.П.\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Підпис керівника підприємства, організації, установи, ПІБ)

*\* у разі, якщо учасник є платником податку на додану вартість*

*\*\* крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

***Додаток № 2*** *до*

*документації конкурсних торгів*

**ПЕРЕЛІК КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КРИТЕРІЇВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційна вимога** | **Документ та вимоги до нього** |
| 1 | **Наявність обладнання та матеріально-технічної бази** | Довідка у довільній формі, що містить детальний опис технічних можливостей учасника, матеріально-технічної бази учасника для виконання умов договору про закупівлю (наявність обладнання, транспорту, офісних та складських приміщень). |
| 2 | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | Довідка у довільній формі, що містить інформацію про працівників учасника, які будуть залучені до виконання договору (вказати не менше ніж 20 працівників, їх посади, прізвище, наявність відповідної кваліфікації та досвід). |
| 3 | **Досвід у виконанні аналогічних договорів** | Довідка у довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічних договорів (вказати не менше п’яти договорів з різними контрагентами). |
| 4 | **Фінансова спроможність** | 1. Копія звіту про фінансові результати учасника з відміткою про подання до органів статистики (останню річну звітність та останню проміжну звітність), копія балансу учасника з відміткою про подання до органів статистики (останню річну звітність та останню проміжну звітність), копія звіту про рух грошових коштів учасника (за останній звітний період). 2. Довідка (-и) з обслуговуючого банку (банків) про наявність рахунку(-ів) учасника в банківських установах та про відсутність (наявність) у учасника заборгованості за кредитами та відсотками (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів). |
| 5 | **Відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі** | 1. Довідка у паперовому вигляді, видана на запит Учасника територіальним органом Державної фіскальної служби України про відсутність заборгованості по сплаті обов’язкових податків, зборів, платежів (дійсна на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів).  2. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість учасника (або копія відповідного витягу з реєстру) або копія свідоцтва платника єдиного податку учасника (або копія відповідного витягу з реєстру).  3. Статут учасника (з урахуванням змін та доповнень до статуту).  4. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громодян (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства).  5. Документ виданий уповноваженим органом про наявність або відсутність судимості фізичної особи-учасника або службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).  6. Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення видана територіальним органом Міністерства юстиції України, яка свідчить про внесення відомостей або відсутність відомостей про фізичну особу-учасника або службову (посадову) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).  7. Довідка з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, яка містить інформацію, що учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.).  8. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про юридичних осіб (із зазначенням коду ЄДРПОУ), які здійснюють контроль за учасником, та/або перебувають під спільним контролем з учасником.  9. Для учасників - акціонерних товариств – зведений обліковий реєстр власників цінних паперів або інформаційну довідку акціонерів, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу, складений депозитарієм (не більше десятиденної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.).  10. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про фізичних осіб, членів їх сім’ї, які здійснюють контроль над учасником (у довідці необхідно зазначити ПІБ та реєстраційний номер облікової картки платника податків).  11. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про службову (посадову) особу учасника, членів її сім’ї, уповноважену здійснювати від імені учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно–правових відносин (у довідці необхідно зазначити ПІБ та реєстраційний номер облікової картки платника податків).  12. Довідка у довільній формі про те, що 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.  13. Довідка у довільній формі про те, що учасник не зареєстрований в офшорних зонах визначених законодавством України.  14. Довідка у 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.  15. Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі щодо підпису договору про закупівлю з замовником, у разі акцепту пропозиції конкурсних торгів учасника: протоколу (виписка, витяг з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника учасника, наказу про призначення (продовження повноважень) керівника учасника, контракт укладений з керівником учасника (у випадку, якщо укладання такого контракту передбачено Статутом учасника) або довідку, що контракт з керівником учасника не укладався та/або копія довіреністі (доручення), до якої додаються копії документів, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення (у разі, якщо учасником процедури закупівлі є фізична особа/фізична особа – підприємець – копія паспорту, виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.). |

### Додаток № 3 до

### документації конкурсних торгів

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**На виконання капітального ремонту приміщення за адресою: м. Київ, б-р І.Лепсе, 16 (нежитловий будинок-їдальня, літ. «Б»)**

**для розміщення відділення АБ «УКРГАЗБАНК»**

Капітальний ремонт приміщення за адресою: м. Київ, б-р І.Лепсе, 16 (нежитловий будинок-їдальня, літ. «Б») (далі за текстом – Капітальний ремонт/Роботи) проводиться у частині приміщенні площею 318,1кв.м., яке знаходиться на першому поверсі трьохповерхової адміністративної будівлі з цокольним підвальним приміщенням. Зовнішні стіни будівлі виконані з цегли товщ. 510 мм., внутрішні стіни та перегородки приміщення частково з цегли товщ. 125-250 мм., а частина перегородок на металевому каркасі з обшивкою гіпсокартонними листами. Стеля та підлога залізобетонні плити перекриття товщ. 220 мм. Підлога оздоблена гранітокерамичною плиткою та ламінованим покриттям. Оздоблення стелі виконано у трьох рівнях із гіпсокартонних листів по металевому каркасу. Частково стеля оздоблена підвісною конструкцією типу «Армстронг». Віконні та дверні прорізи вздовж всього периметру приміщення заповнені метало пластиковими блоками. Міжкімнатні дверні прорізи заповнені дерев'яними дверними блоками. Приміщення підключене до міських ліній електропередач, має автономну систему опалення, централізовану систему водопостачання та водовідведення.

Фасадна частина будівлі оздоблена гранітокерамичною плиткою. Площадка ганку виконана із фігурних елементів мощення. Східці ганку оздоблені гранітними плитами. Піддашок ганку оздоблений алюмінієвою вагонкою.

Метою капітального ремонту являється проведення необхідних робіт для облаштування приміщення під відділення АБ «УКРГАЗБАНК» .

Планування, склад та площа приміщень прийняті згідно ДБН В.2.2-9-2009 "Громадські будинки та споруди" та ВБН В.2.2-00032106-1-2001 "Проектування банків і банківських сховищ". Технологічне обладнання підібране відповідно до функціонального призначення і відповідає сучасним вимогам експлуатації.

Кількість працюючих - 7 осіб.

Режим роботи - 1 зміна.

У приміщенні заплановано облаштувати : тамбур для входу у приміщення, операційний зал, касовий вузол з кімнатою перерахунку, сейфову кімнату з кімнатою клієнта, санвузол, кабінети керівництва відділення та допоміжні приміщення.

Учасник власними силами повинен облаштувати фасадну частину будівлі лайтбоксом з прорізними акриловими буквами з підсвіткою (\*згідно візуалізації міста встановлення та конструктивної схеми лайтбокса, що додається).

Всі проектні рішення та види робіт повинні бути погоджені з Замовником та відповідати діючим вимогам ДСТУ, пожежної безпеки, санітарним нормам, правилам охорни праці, тощо.

Всі існуючи та нові мережі інженерних комунікацій, в т.ч. транзитні, розмістити максимально скритно з умовою легкодоступності для їх огляду та проведення профілактичних робіт.

При виконанні Робіт Учасник повинен використовувати якісні будівельні матеріали, підтвердженням чого можуть бути сертифікати чи інші документи виробників матеріалів.

У разі посилання Замовником в цій Документації конкурсних торгів на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, Учасник має можливість замінити їх на еквівалентні, про що Учасник зазначає в своїй Пропозиції конкурсних торгів.

При проведенні Робіт Учасник керується технічними вимогами, встановленими в останніх редакціях державних стандартів України (ДСТУ), та вимогами чинних в Україні на даний час інших нормативних документів, що регламентують діяльність у будівництві, а також повинен застосовувати заходи із захисту довкілля, передбачені законодавством України та/або міжнародним законодавством.

Учасник повинен надати гарантію належного експлуатаційного стану результату виконаних Робіт протягом не менше 10 (десяти) років з дня підписання Замовником та Учасником необхідних документів, що підтверджують виконання Робіт (довідки форми КБ-3 та акти форми КБ-2в).

**Учасник процедури в технічній частині пропозиції конкурсних торгів повинен надати:**

документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим Замовником, а саме:

* гарантійний лист Учасника, щодо виконання Робіт у відповідності до відомості обсягів робіт та відомості матеріалів згідно цього Додатку до Документації конкурсних торгів;
* перелік товарів та будівельних матеріалів, що будуть використовуватися Учасником;
* дозволи на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки.

При визначенні вартості Робіт Учасник повинен керуватись ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва» та надати:

- розрахунок договірної ціни (з наданням локальних кошторисів у друкованому виді та електронному носії);

- підтверджуючі розрахунки за статтями витрат договірної ціни у відповідності до Державних будівельних норм (з урахуванням змін та доповнень), у друкованому вигляді та електронному носії, а саме:

а) розрахунок вартості матеріальних ресурсів (у складі загальної відомості ресурсів), з урахуванням вартісних показників, які склались у регіоні , транспортних та заготовочно-складських витрат відповідно до показників, рекомендованих Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України;

б) розрахунок вартості машин і механізмів (у складі загальної відомості ресурсів), які учасник планує застосувати на об’єкті для виконання замовлення згідно вимог цієї документації конкурсних торгів, (на момент виконання договору про закупівлю при заміні у одиничних ресурсних нормах машин і механізмів на інші, учаснику необхідно буде надати обґрунтований розрахунок даної заміни, при цьому вартість експлуатації даних механізмів не повинна перевищувати ціни, рекомендованих Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України);

в) розрахунок коштів на покриття адміністративних витрат будівельно-монтажних організацій (в межах усереднених показників), рекомендованих Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, з наданням підтверджуючого розрахунку на підставі бухгалтерських даних за попередній рік;

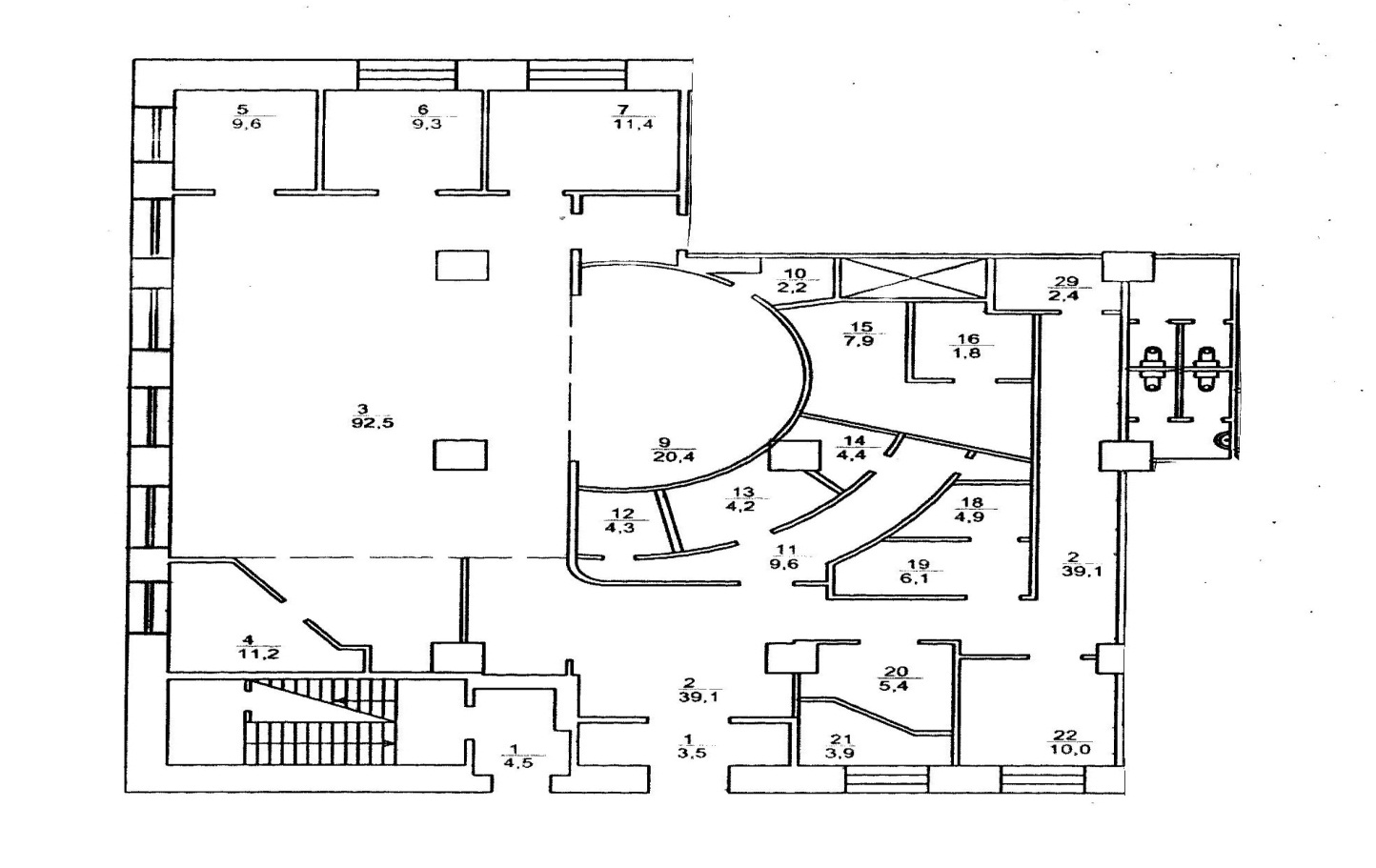
г) розрахунок прибутку (в межах усереднених показників, рекомендованих Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України).

### 

### 

**Всі роботи, які необхідно виконати при проведенні Робіт, виконати відповідно до наданих планів №1 та №2 згідно з обсягами робіт і матеріалів наведених нижче у відомості обсягів робіт та відомості матеріалів.**

**План №1** - **Фрагмент 1-го поверху приміщення запланованого для розміщення відділення банку за адресою: м. Київ, бул. І.Лепсе,16**

****

**План №2 – План розміщення робочих місць та функціональних зон відділення банку за адресою: м. Київ, бул. І.Лепсе,16**

**

**Відомість обсягів робіт**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування робіт і витрат | Одиниця виміру | Кількість |
|  | ***Демонтажні роботи (План №1)*** |  |  |
| 1 | Демонтаж плінтусів полівінілхлоридних | 100м | 2,776 |
| 2 | Демонтаж алюмінієвих порожних планок | 100м | 0,18 |
| 3 | Розбирання покриттів підлог з ламінату | 100м2 | 0,2940 |
| 4 | Розбирання покриттів підлог з керамічних плиток | 100м2 | 1,965 |
| 5 | Розбирання покриттів підлог з лінолеуму | 100м2 | 0,89 |
| 6 | Розбирання цементних покриттів підлог | 100м2 | 2,855 |
| 7 | Демонтаж перегородок алюмінієвих | 100м2 | 0,3535 |
| 8 | Розбирання облицювання стін з керамічних глазурованих плиток | 100м2 | 0,4136 |
| 9 | Розбирання обшивки стін з ГКЛ [фальшстіни] по металевому каркасу | 100м2 | 0,8623 |
| 10 | Розбирання перегородок на металевому однорядному каркасі з обшивкою гіпсокартонними листами | 100м2 | 1,676 |
| 11 | Розбирання цегляних перегородок | 1 м3 | 3,3192 |
| 12 | Відбивання штукатурки по цеглі та бетону зі стін та стель | 100м2 | 0,1608 |
| 13 | Демонтаж арматурних грат | 1т | 0,736 |
| 14 | Розбирання екранування стін з листів стальних оцинкованих | м2 | 19,36 |
| 15 | Демонтаж тканинних ролетів | 10шт | 1 |
| 16 | Демонтаж інформаційних дощок | 10шт | 0,2 |
| 17 | Демонтаж відбійних дощок з ДСП | 10шт | 0,2 |
| 18 | Демонтаж вбудованих шаф | 100 шт | 0,04 |
| 19 | Демонтаж касових кабін | 100м2 | 0,3525 |
| 20 | Демонтаж плит стелі "Армстронг" | 100м2 | 1,061 |
| 21 | Демонтаж каркасу підвісних стель "Армстронг" | 100м2 | 1,061 |
| 22 | Розбирання підшивки поверхонь підвісних стель з ГКЛ | 100 м2 | 2,311 |
| 23 | Розбирання каркасу підвісних стель із металевих профілів | 100м2 | 2,311 |
| 24 | Знімання засклених віконних рам | 100 м2 | 0,0025 |
| 25 | Демонтаж віконних коробок в кам'яних стінах | 100 шт | 0,01 |
| 26 | Знімання підвіконних дощок | 100 м2 | 0,0015 |
| 27 | Демонтаж металевих дверних блоків | 1 блок | 2 |
| 28 | Демонтаж дверних блоків, серія блоку ДГ-21-9 | 1 блок | 18 |
| 29 | Демонтаж жалюзі алюмінієвих віконних | шт | 1 |
| 30 | Демонтаж металевих дверних грат | 1т | 0,065 |
| 31 | Демонтаж покриття площадки ганку з ФЕМ | м.кв. | 61.0 |
| 32 | Демонтаж сходинок із гранітних плит | м.кв. | 73,0 |
| 33 | Демонтаж обшивки піддашку з алюмінієвої «вагонки» | м.кв. | 105,0 |
| 34 | Демонтаж датчиків сигналізації | шт | 2 |
| 35 | Демонтаж пульта сигналізації | шт | 1 |
| 36 | Демонтаж анемостатів | шт | 22 |
| 37 | Демонтаж коробів пластикових | 100м | 0,538 |
| 38 | Демонтаж кабелю | 100м | 5 |
| 39 | Демонтаж вимикачів, розеток | 100шт | 0,81 |
| 40 | Демонтаж світильників растрових вбудованих | 100шт | 0,09 |
| 41 | Демонтаж світильників вбудованих | 100шт | 0,57 |
| 42 | Демонтаж вбудованих точкових світильників | шт. | 5 |
| 43 | Демонтаж світильників накладних | 100шт | 0,01 |
| 44 | Демонтаж сушарок для рук | 100шт | 0,01 |
| 45 | Демонтаж дзеркала з підсвічуванням | 100шт | 0,01 |
| 46 | Демонтаж електрощита металевого | 1 шафа | 1 |
| 47 | Демонтаж бойлера | 10к-т | 0,1 |
| 48 | Демонтаж змішувачів | 100шт | 0,03 |
| 49 | Демонтаж унітазів зі змивними бачками | 100к-т | 0,02 |
| 50 | Знімання пісуарів | шт | 1 |
| 51 | Розбирання трубопроводів каналізації з поліетиленових труб діаметром 50 мм | 100м | 0,015 |
| 52 | Демонтаж тримачів для туалетного паперу | 10шт | 0,3 |
| 53 | Демонтаж тримачів для щіток | 10шт | 0,2 |
| 54 | Демонтаж радіаторів масою до 80 кг | 100шт | 0,06 |
| 55 | Розбирання трубопроводів опалення з труб поліетиленових напірних діаметром 20 мм | 100м | 0,6 |
| 56 | Розбирання гнучких повітроводів | 100м | 0,46 |
| 57 | Знімання пожежних гідрантів | шт | 1 |
| 58 | Демонтаж пожежних кранів діаметром 50 мм | шт | 1 |
| 59 | Демонтаж металевої пожежної шафи | 1т | 0,035 |
| 60 | Демонтаж раковин [умивальників] | 100к-т | 0,01 |
|  | **Підлога (План №2)** |  |  |
| 61 | **Приміщення 1 (Тамбур)** |  |  |
| 62 | Улаштування цементної стяжки товщиною 30 мм по бетонній основі | 100 м2 | 0,035 |
| 63 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток на 1 м2 до 7 шт. | 100 м2 | 0,035 |
| 64 | Улаштування плінтусів з керамічної плитки | 1 м2 | 0,579 |
| 65 | **Приміщення 2 (Операційний зал)** |  |  |
| 66 | Улаштування цементної стяжки товщиною 30 мм по бетонній основі | 100 м2 | 2,212 |
| 67 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток на 1 м2 до 7 шт. | 100 м2 | 2,212 |
| 68 | Улаштування плінтусів з керамічної плитки | 1 м2 | 7,917 |
| 69 | **Приміщення 3 (Кабінет заступника начальника відділення)** |  |  |
| 70 | Улаштування покриттів з лінолеуму ПВХ- TARKETT на клею зі зварюванням полотнищ у стиках | 100 м2 | 0,087 |
| 71 | Улаштування плінтусів полівінілхлоридних на шурупах | 100 м | 0,11 |
| 72 | Монтаж алюмінієвих порожних планок | 100 м | 0,01 |
| 73 | **Приміщення 4 ( Кабінет начальника відділення)** |  |  |
| 74 | Улаштування покриттів з лінолеуму ПВХ- TARKETT на клеї зі зварюванням полотнищ у стиках | 100 м2 | 0,093 |
| 75 | Улаштування плінтусів полівінілхлоридних на шурупах | 100 м | 0,113 |
| 76 | Монтаж алюмінієвих порожних планок | 100 м | 0,01 |
| 77 | **Приміщення 5 (Переговорна)** |  |  |
| 78 | Улаштування покриттів з лінолеуму ПВХ- TARKETT на клеї зі зварюванням полотнищ у стиках | 100 м2 | 0,114 |
| 79 | Улаштування плінтусів полівінілхлоридних на шурупах | 100 м | 0,127 |
| 80 | Монтаж алюмінієвих порожних планок | 100 м | 0,01 |
| 81 | **Приміщення 6 (Кімната прийому їжи)** |  |  |
| 82 | Улаштування цементної стяжки товщиною 30 мм по бетонній основі | 100 м2 | 0,129 |
| 83 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток на 1 м2 до 7 шт. | 100 м2 | 0,129 |
| 84 | Улаштування плінтусів з керамічних плиток | 1 м2 | 1,37 |
| 85 | **Приміщення 7 (Санвузол)** |  |  |
| 86 | Монтаж алюмінієвих порожних планок | 100 м | 0,01 |
| 87 | **Приміщення 8 (Кімната перерахунку)** |  |  |
| 88 | Улаштування цементної стяжки товщиною 30 мм по бетонній основі | 100 м2 | 0,035 |
| 89 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток на 1 м2 до 7 шт. | 100 м2 | 0,035 |
| 90 | Улаштування плінтусів полівінілхлоридних на шурупах | 100 м | 0,082 |
| 91 | **Приміщення 9 (Касовий вузол)** |  |  |
| 92 | Улаштування цементної стяжки товщиною 30 мм по бетонній основі | 100 м2 | 0,126 |
| 93 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток на 1 м2 до 7 шт. | 100 м2 | 0,126 |
| 94 | Улаштування плінтусів полівінілхлоридних на шурупах | 100 м | 0,17 |
| 95 | **Приміщення 10 (Приміщення охорони)** |  |  |
| 96 | Улаштування цементної стяжки товщиною 30 мм по бетонній основі | 100 м2 | 0,114 |
| 97 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток на 1 м2 до 7 шт. | 100 м2 | 0,114 |
| 98 | Улаштування плінтусів з керамічної плитки | 1 м2 | 1,752 |
| 99 | **Приміщення 11 (Кімната клієнтів)** |  |  |
| 100 | Улаштування цементної стяжки товщиною 30 мм по бетонній основі | 100 м2 | 0,026 |
| 101 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток на 1 м2 до 7 шт. | 100 м2 | 0,026 |
| 102 | Улаштування плінтусів з керамічної плитки | 1 м2 | 0,59 |
| 103 | **Приміщення 12 (Сейфова кімната)** |  |  |
| 104 | Улаштування цементної стяжки товщиною 30 мм по бетонній основі | 100 м2 | 0,085 |
| 105 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток на 1 м2 до 7 шт. | 100 м2 | 0,085 |
| 106 | Улаштування плінтусів з керамічної плитки | 1 м2 | 1,08 |
| 107 | **Приміщення 13 (Кімната зберігання документів)** |  |  |
| 108 | Улаштування цементної стяжки товщиною 30 мм по бетонній основі | 100 м2 | 0,095 |
| 109 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із сухої клеючої суміші, кількість плиток на 1 м2 до 7 шт. | 100 м2 | 0,095 |
| 110 | Улаштування плінтусів з керамічної плитки | 1 м2 | 1,16 |
|  | **Стіни та перегородки (План №2)** |  |  |
| 111 | **Приміщення 1 (Тамбур)** |  |  |
| 112 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 0,182 |
| 113 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 0,182 |
| 114 | **Приміщення 2 (Операційний зал)** |  |  |
| 115 | Улаштування неармованих глухих цегляних перегородок товщиною 0,5 цегли в приміщеннях площею більше 5 м2 | 100 м2 | 0,4074 |
| 116 | Улаштування обшивки стін гіпсокартонними плитами (фальш стіни по металевому каркасу | 100 м2 | 1,698 |
| 117 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 3,1525 |
| 118 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 3,1525 |
| 119 | **Приміщення 3 (Кабінет заступника начальника відділення)** |  |  |
| 120 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 0,2136 |
| 121 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 0,2136 |
| 122 | **Приміщення 4 (Кабінет начальника відділення)** |  |  |
| 123 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 0,3046 |
| 124 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 0,3046 |
| 125 | **Приміщення 5 (Переговорна)** |  |  |
| 126 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 0,3416 |
| 127 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 0,3416 |
| 128 | **Приміщення 6 (Переговорна)** |  |  |
| 129 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 0,3852 |
| 130 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 0,3852 |
| 131 | **Приміщення 7 (Санвузол)** |  |  |
| 132 | Облицювання поверхонь стін керамічними плитками на розчині із сухої клеючої суміші, число плиток в 1 м2 понад 12 до 20 шт. | 100 м2 | 0,04 |
| 133 | **Приміщення 10 (Приміщення охорони)** |  |  |
| 134 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 0,5097 |
| 135 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 0,5097 |
| 136 | **Приміщення 11 (Кімната клієнтів)** |  |  |
| 137 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 0,1808 |
| 138 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 0,1808 |
| 139 | **Приміщення 12 (Сейфова кімната**) |  |  |
| 140 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 0,3104 |
| 141 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 0,3104 |
| 142 | **Приміщення 13 (Кімната зберігання документів)** |  |  |
| 143 | Шпаклювання стін та укосів шпаклівкою | 100 м2 | 0,374 |
| 144 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами стін та укосів | 100 м2 | 0,374 |
| 145 | **Приміщення 10,11,13** |  |  |
| 146 | Улаштування перегородок на металевому однорядному каркасі з обшивкою гіпсокартонними листами в один шар без ізоляції у житлових і громадських будівлях | 100 м2 | 0,806 |
|  | **Стеля (План №2)** |  |  |
| 147 | **Приміщення 1 (Тамбур)** |  |  |
| 148 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,035 |
| 149 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,035 |
| 150 | **Приміщення 2 (Операційний зал)** |  |  |
| 151 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 2,212 |
| 152 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 2,212 |
| 153 | **Приміщення 3 (Кабінет заступника начальника відділення)** |  |  |
| 154 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,087 |
| 155 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,087 |
| 156 | **Приміщення 5(Переговорна)** |  |  |
| 157 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,114 |
| 158 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,114 |
| 159 | **Приміщення 6 (Кімната прийому їжи)** |  |  |
| 160 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,129 |
| 161 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,129 |
| 162 | **Приміщення 7(Санвузол)** |  |  |
| 163 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,032 |
| 164 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,032 |
| 165 | **Приміщення 8 (Кімната перерахунку)** |  |  |
| 166 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,035 |
| 167 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,035 |
| 168 | **Приміщення 9 (Касовий вузол)** |  |  |
| 169 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,126 |
| 170 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,126 |
| 171 | **Приміщення 10 (Приміщення охорони)** |  |  |
| 172 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,114 |
| 173 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,114 |
| 174 | **Приміщення 11 (Кімната клієнта)** |  |  |
| 175 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,026 |
| 176 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,026 |
| 177 | **Приміщення 12 (Сейфова кімната)** |  |  |
| 178 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,085 |
| 179 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,085 |
| 180 | **Приміщення 13(Кімната зберігання документів)** |  |  |
| 181 | Улаштування каркасу підвісних стель «Армстронг» | 100 м2 | 0,095 |
| 182 | Укладання плит стельових в каркас стелі «Армстронг» | 100 м2 | 0,095 |
|  | **Прорізи (План №2)** |  |  |
| 183 | **Приміщення 1(Тамбур)** |  |  |
| 184 | Заповнення дверних прорізів готовими дверними блоками площею понад 2 до 3 м2 з металопластику у кам’яних стінах | 100 м2 | 0,0242 |
| 185 | Монтаж металевих грат дверних | т | 0,08 |
| 186 | Фарбування металевих грат | 100 м2 | 0,0242 |
| 187 | **Приміщення 2-13** |  |  |
| 188 | Заповнення дверних прорізів ламінованими дверними блоками із застосуванням анкерів і монтажної піни , серія блоку ДГ -21-9 | 100 шт. | 0,12 |
| 189 | Установлення дверних наборів урізних | шт. | 12 |
| 190 | **Приміщення 12 (Сейфова кімната)** |  |  |
| 191 | Монтаж металевого дверного блоку | 1 т | 0,2 |
|  | **Електромонтажні роботи (План №2)** |  |  |
| 192 | **Приміщення 1-13** |  |  |
| 193 | Пробивання борозен в цегляних стінах, переріз борозен до 20 см2 | 100м | 0,6 |
| 194 | Свердлення отворів в цегляних стінах, товщина стін 0,5 цеглини, діаметр отвору до 20 мм | 100шт | 0,2 |
| 195 | Пробивання отворів діаметром понад 25 мм в цегляних стінах при товщині стіни в 2 цеглини вручну | 100 отв. | 0,05 |
| 196 | Прокладання кабелю ВВГнг 3х1,5 | 100м | 7,2 |
| 197 | Прокладання кабелю ВВГнг 3х2,5 | 100м | 14,40 |
| 198 | Монтаж увідно-розподільних пристроїв | 1 шафа | 1 |
| 199 | Установлення вимикачів пакетних 25А | 100шт | 0,04 |
| 200 | Установлення вимикачів пакетних 16А | 100шт | 0,46 |
| 201 | Монтаж світильників растрових вбудованих 4х лампових в підвісних стелях | 100шт | 0,7 |
| 202 | Монтаж розподільчих коробок | 100 шт. | 0,4 |
| 203 | Установлення штепсельних розеток | 100шт | 0,9 |
| 204 | Установлення вимикачів 1- клавішних | 100шт | 0,1 |
| 205 | Установлення вимикачів 2- клавішних | 100 шт | 0,1 |
|  | **Санітарно-технічні роботи (План №2)** |  |  |
| 206 | **Приміщення 7 (Санвузол)** |  |  |
| 207 | Врізування в діючі внутрішні мережі трубопроводів каналізації діаметром 100 мм | шт | 1 |
| 208 | Прокладання трубопроводів каналізації з поліетиленових труб діаметром 100 мм | 100м | 0,005 |
| 209 | Прокладання трубопроводів каналізації з поліетиленових труб діаметром 50 мм | 100м | 0,1 |
| 210 | Прокладання трубопроводів каналізації з поліетиленових труб діаметром 32 мм | 100м | 0,04 |
| 211 | Під'єднання нових ділянок трубопроводу до існуючих мереж водопостачанн діаметром 20 мм | 1 шт | 2 |
| 212 | Прокладання трубопроводів водопостачання з труб поліетиленових напірних діаметром 20 мм | 100м | 0,16 |
| 213 | Установлення кульових кранів | 100 шт | 0,08 |
| 214 | Монтаж бойлера | 10к-т | 0,1 |
| 215 | Установлення унітазів з безпосередньо приєднаним бачком | 10к-т | 0,2 |
| 216 | Установлення умивальників одиночних з підведенням холодної та гарячої води | 10к-т | 0,2 |
| 217 | Установлення змішувачів | 10шт | 0,2 |
| 218 | **Приміщення 2 (Операційний зал)** |  |  |
| 219 | Прокладання трубопроводів опалення з поліетиленових напірних труб діаметром 20мм з використанням фасонних та з’єднувальних частин | 100м | 0,80 |
| 220 | Монтаж радіаторів оплення | 10 шт. | 1,0 |
| 221 | Установлення кульових кранів | 100 шт | 0,22 |
| 222 | Установлення кранів Маєвського | 100 шт. | 0,1 |
|  | **Фасад** |  |  |
| 223 | Обшивання каркасних стін плитами ОСБ товщ.12мм | 100м2 | 0,06 |
| 224 | Опорядження стін фасадів композитними панелями без утеплення з риштувань | 100м2 | 1,3762 |
| 225 | Промивка цоколю облицьованого керамогранінтною плиткою спецрозчином | 100м.кв. | 0,5996 |
| 226 | Улаштування жолобів водостічних з готових елементів | 100м | 0,185 |
| 227 | Навішування водостічних труб, колін | 100м | 0,12 |
| 228 | Монтаж лайтбоксу з прорізними акриловими буквами з підсвіткою (\*згідно з візуалізацією місця встановлення та конструктивної схеми, що додаються) | шт. | 1 |
| 229 | Прокладання гофротруби ПВХ по стінах і колонах із кріпленням накладними скобами | 100м. | 0,55 |
| 230 | Прокладка кабелю ВВГ нгнд 3х1,5 в гофротрубі | 100м. | 0,60 |
| 231 | Установка вимикачів пакетних на струм до 25 А | 100 шт. | 0,01 |
| 232 | Установка вимикачів утопленого типу при схованій проводці, 2-клавіш. | 100 шт. | 0,01 |
| 233 | Встановлення світильника вуличного | 100 шт. | 0,02 |
|  | **Ганок** |  |  |
| 234 | Влаштування покриттів площадки ганку з ФЕМ товщ.40мм | 100м.кв. | 0,61 |
| 235 | Влаштування сходинок ганку із гранітних плит б/в | 100м.кв. | 0,4 |
| 236 | Влаштування сходинок ганку із гранітних плит | 100м.кв. | 0,33 |
| 237 | Очищення металевих поверхонь від фарби і корозії металевими щітками | 100м.кв. | 0,4575 |
| 238 | Фарбування металоконструкцій колон та перил емаллю ПФ-115 | 100м.кв | 0,4575 |
|  | **Піддашок** |  |  |
| 239 | Обшивка піддашку профільованим листом ПС-10 | 100м.кв. | 1,05 |
| 240 | Монтаж вбудованих точкових світильників | шт. | 5 |

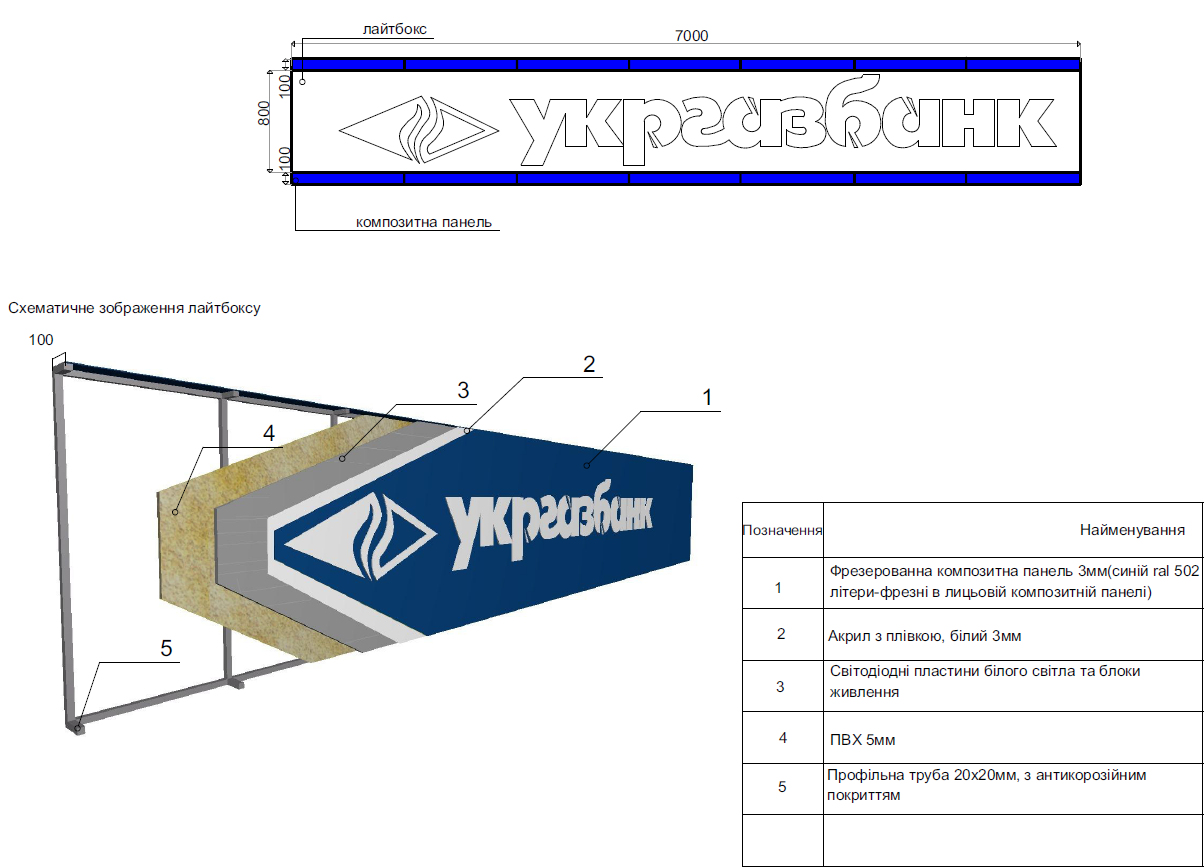
**Відомість матеріалів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування** | **Тип, марка** |
|  |  | **Підлога** |
| 1 | Плитка для підлоги керамограніт 600х600 мм | MEGA GRES PORCELAN TILE Art.6028 |
| 2 | Плитка для плінтуса керамограніт 100х600 мм | MEGA GRES PORCELAN TILE Art.6028 |
| 3 | Влаштування сходинок ганку з гранітних плит | Граніт світло-коричневий Coral Msst межиріченське родовище термооброблений товщ. 30 мм. |
| 4 | Кольоровий шов | Ceresit CE-33 СУПЕР |
| 5 | Клейова суміш для плитки | Ceresit CM-11 |
| 6 | Грунтовка глибокопроникна | Ceresit CT-17 |
| 7 | Лінолеум Tаrkеtt | TARKETT POLYSTYL CHICAGO 1 |
| 8 | Клей | Універсальний клей Thomsit UK-400 |
| 9 | Грунтовка | Грунтовка для цементно піщаних основ Thomsit R 777 |
| 10 | Плінтус (50мм) | ПВХ с кабель - каналом, ТиС (Україна) |
| 11 | Стяжка цементна | Портландцемент загально будівельного призначення бездобавковий М400 фасований, пісок природний фасований |
| 12 | Порожна алюмінієва планка | Поріг алюмінієвий анодований 90х2.8 см |
|  |  | **Стеля** |
| 13 | Металевий каркас | Профіль Kraft Fortis T-24, 1200мм; профіль Kraft Fortis Т-24,600мм; профіль пристінний Kraft L19х24мм, пружина для підвісу «метелик», підвіс-гачок-250мм, підвіс-петля-500мм |
| 14 | Плити підвісної стелі | Типу Армстронг BAJKAL 600х600 товщ.12мм |
|  |  | **Стіни та перегородки** |
| 15 | Профіль | CD-60 KNAUF |
| 16 | Профіль | UD-27 KNAUF |
| 17 | Профіль | CW-100 KNAUF |
| 18 | Профіль | UW-100 KNAUF |
| 19 | Листи гіпсокартонні товщина 12,5мм | KNAUF,тип ГСП-А |
| 20 | Стрічка | Для швів армувальна 50 мм |
| 21 | Грунтовка глибокопроникна | Ceresit CT-17 |
| 22 | Шпаклівка для швів | KNAUF FUGENFULLER |
| 23 | Шпаклівка стартова | KNAUF HP START |
| 24 | Шпаклівка фінішна | KNAUF MULTI-FINISH |
| 25 | Фарба (колір по узгодженню з замовником) | Kоlоrіt Іntеrіоr Stаndаrt |
| 26 | Цегла | Керамічна одинарна повнотіла, розміри 250х120х65мм, марка 100 |
| 27 | Цементний розчин | Портландцемент загально будівельного призначення бездобавковий М400 фасований, пісок природний, рядовий ( фасований) |
| 28 | Плитка керамічна | Плитка керамічна для внутрішнього облицювання , 220х300мм, Грес Атем бежева сітла, бежева темна. |
| 29 | Клейова суміш для плитки | Ceresit CM-11 |
| 30 | Кольоровий шов | Ceresit CE-33 СУПЕР |
|  |  | **Прорізи** |
| 31 | Дверний блок металевий 2200х1100 мм (сейфова кімната) | виробник "Укрдвері", товщина полотна 75мм, лист метал 2мм, покриття МДФ 16мм з двох сторін, завіси -під подшипник, замки- "Сale" -верхній з поворотником з середини, другий -сейфовий. |
| 32 | Дверной блок металопластиковий (тамбур) | Профіль REHAU, двокамерний склопакет, фурнітура MACO |
| 33 | Блок дверний , серія блоку ДГ-21-9 (міжкімнатні двері) | PORTA MINIMAX – щитової конструкції однопольний з ламінованим глухим полотном (полотно, коробка, добори, лиштва) |
| 34 | Монтажна піна | Soudal Soudafoam Proftssional |
| 35 | Грати ( тамбур) | Грати металеві з квадрату 14х14 мм, з чарунками перерізом 150х150мм |
| 36 | Фарба | Емаль Kompozit ПФ-115, сіра |
|  |  | **Фурнітура дверна (міжкімнатні двері)** |
| 37 | Ручка дверна | BUSSARE BS63 хром матовий |
| 38 | Замок врізной | Сиріус-2 360 03 MN |
| 39 | Механізм для дверей | МР-2056С |
| 40 | Завіси універсальні | BUSSARE хром матовий |
|  |  | **Сантехнічне приладдя** |
| 41 | Унітаз-компакт | CERSANIT FACILE 010 |
| 42 | Умивальник, 50 см | CERSANIT CARINA 50 |
| 43 | Змішувач для умивальника | Аква Родос (хром) |
| 44 | Сифон-ревізія | SANIT (діаметр 50мм) |
| 45 | Гофра для унітазу діам. 110 мм | виробник Ані Пласт арт.К828 |
| 46 | Шланг гнучкий для підключення води | Fado 60см 1/2" ВВ (Італія) |
| 47 | Труби з поліпропілену для води , діам.20х3.4 | Fado, арт.РТТ21 |
| 48 | Труби з пропілену для внутрішньої каналізації | діам.32мм,50мм.100мм - Fado |
| 49 | Фітинги з поліпропілену для внутрішньої каналізації | Fado |
| 50 | Кран кульовий, 1/2" | FN Perfecta 1/2 BB ( виробник Італия) |
| 51 | Радіатори | Радіатор опалення сталевий KORADO, 1радіатор – 1440ват |
| 52 | Бойлер | ROUND Atlantic, модель VMR 50 |
|  |  | **Електромонтаж** |
| 53 | Кабель | ВВГ нг 3х1.5 мм2, ВВГ нг 3х2,5мм2 "Одесакабель" |
| 54 | Увідно-розподільний пристрій | ЩРн-54 , "IEK" |
| 55 | Вимикач автоматичний АВВ 3-ф 25А,16А | "EATON" |
| 56 | Cвітильник растровий вбудований 4-х ламповий | "OPTIMA" |
| 57 | Розетка з заземленням | "LEGRAND " |
| 58 | Вимикач 1-клавішний | "LEGRAND " |
| 59 | Вимикач 2-клавішний | "LEGRAND " |
| 60 | Коробка розподільча зовнішня проводка | IEK 100\*100\*50 КМ 41233 |
|  |  | **Фасад** |
| 61 | Плита ОСБ | OSB-3 товщ.12мм, KRONO |
| 62 | Композитна панель | ALUPROM 3мм, Г2, RAL5002 |
| 63 | Кронштейн | Кронштейн алюмінієвий самозажимний 80х80х40мм, 80х100х40мм |
| 64 | Алюмінієвий профіль | L-подібний 45х45х2 |
| 65 | Алюмінієвий профіль | F-подібний , 3мм |
| 66 | Спецрозчин | Композиція Гидроком-1.1 «Мокрий камінь» |
| 67 | Труба гофрова | Труба горова пластикова діам.20мм |
| 68 | Кабель | ВВГ нгнд 3х1,5 |
| 69 | Вимикач пакетний | Автоматичний вимикач РFL6-25/1N/C/003 |
| 70 | Вимикач 2-клавішний | «LEGRAND» |
| 71 | Світильник | Світильник вуличний антивандальний, типу «ШАР» (в комплекті з лампами) |
| 72 | Жолоб водостічний | Жолоб системи Profil , 130мм |
| 73 | Труба водостічна | Труба системи Profil, 100мм |
| 74 | Коліно | Коліно системиProfil, 100мм |
|  |  | **Ганок** |
| 75 | Плитка тротуарна ФЕМ | Товщ.40мм, «цегла стандартна», колір - сірий |
| 76 | Фарба | Емаль Kompozit ПФ -115, сіра |
|  |  | **Піддашок** |
| 77 | Лист профільований | ПС-10, RAL 7004 |
| 78 | Світильник вбудований точковий | Світильник WET 126 HF, клас захисту ІР 65 під цоколь Е27 |
|  |  | **Лайтбокс** |
| 79 | Ліцева панель | Фрезерована композитна панель 3мм (синій RAL502, літери - фрезерні в лицьовій композитній панелі) |
| 80 | Акріл з плівкою | Білий , 3мм |
| 81 | Підсвітка | Світодіодні пластини білого світу LED 120 кр.на м.п. та блоки живлення 40 АМ (400-500вт) |
| 82 | Основа | Полівінілхлорід 5мм |
| 83 | Каркас | Профільна металева труба 20х20мм |

***\*-*** Візуалізація місця встановлення лайтбоксу:



\*- Конструктивна схема лайтбоксу:

******

***Додаток № 4*** *до*

*Документації конкурсних торгів*

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  про виконання робіт з капітального ремонту | |
| м. Київ | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_ р. |

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**,що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно п.136.1 ст. 136 розділу III Податкового кодексу України, (надалі по тексту - **Замовник)**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(назва юридичної особи)* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (надалі по тексту - **Підрядник**) (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб – підприємців ), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ Статуту *або* довіреності (реквізити довіреності) (*вибрати необхідний варіант*), що є  платником \_\_\_\_\_\_\_ податку на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*зазначити статус платника податку на прибуток з зазначенням статті Податкового кодексу України*) *або* щоне є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою, як платникєдиного податку за ставкою \_\_\_\_ відсотків \_\_\_\_\_\_ групи відповідно до п. 133.5 ст. 133 Податкового кодексу України *(вибрати необхідний варіант)*

*або* Фізична особа-підприємець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ виданого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року, номер запису в державному реєстрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що не є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою, як платник єдиного податку за ставкою \_\_\_\_ відсотків \_\_\_\_\_\_ групи відповідно до п. 133.5. ст. 133 Податкового кодексу України *або* здійснює діяльність на загальній системі оподаткування *(вибрати необхідний варіант)* та який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(вибрати необхідний варіант)*,

з другої сторони, надалі по тексту - Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір про виконання робіт з капітального ремонту, надалі по тексту - **«Договір»**, про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. За цим Договором Замовник доручає, а Підрядник приймає на себе зобов’язання якісно та в обумовлений термін виконати на свій ризик, власними силами та засобами роботи з капітального ремонту, передбачені Дефектним актом (Додаток № 1 до даного Договору) - (далі по тексту - роботи) у власному приміщенні за адресою: м.Київ, б-р І.Лепсе,16 (нежитловий будинок-їдальня, літ. «Б») (надалі по тексту - Об’єкт), а Замовник зобов’язується прийняти належним чином виконані роботи та оплатити їх вартість у строки та у порядку, що передбачені цим Договором.

1.2. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження (псування), будівельних та/або оздоблювальних матеріалів, обладнання, конструктивних елементів, що знаходитимуться на Об‘єкті під час виконання робіт, комплектуючих, інструментів тощо до закінчення виконання робіт та їх здачі Замовнику у порядку, передбаченому Договором, несе Підрядник.

1.3. Підрядник бере на себе зобов’язання по виконанню умов цього Договору.

**2.ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

2.1. Ціна Договору визначається згідно з Договірною ціною (Додаток № 2 до даного Договору), Локальним кошторисом (Додаток №3 до даного Договору), Підсумковою відомістю ресурсів до локального кошторису (Додаток №4 до даного Договору), які є невід'ємною частиною даного Договору, є твердою і становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., крім того ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., разом з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок) *або* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок) без ПДВ, якщо Підрядник не є платником ПДВ *(заповнюється Учасником процедури закупівлі).*

Розрахунок вартості робіт здійснюється на підставі ДСТУ – Б.Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва».

2.2. Розрахунки проводяться шляхом поетапної оплати, наступним чином:

Протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання цього Договору та за умови отримання від Підрядника рахунку- фактури Замовник перераховує Підряднику авансовий платіж в розмірі вартості матеріальних ресурсів, зазначеної у Договірній ціні (Додаток №2 до цього Договору), а саме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., крім того ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., разом з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок) *або* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок) без ПДВ, якщо Підрядник не є платником ПДВ *(заповнюється Учасником процедури закупівлі).*

Оплата здійснюється за рахунком-фактурою, що надається Замовнику Підрядником не пізніше 5(п’яти) банківських днів з дня підписання Сторонами цього Договору.

2.3. Решта суми, від Ціни Договору, визначеної пунктом 2.1. цього Договору, що становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., крім того ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., разом з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок) *або* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок) без ПДВ, якщо Підрядник не є платником ПДВ *(заповнюється Учасником процедури закупівлі)* яка визначається з урахуванням раніше сплаченого авансового платежу, Замовник перераховує Підряднику протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів після підписання Замовником Акту приймання виконаних робіт (форми КБ-2в) та довідки форми КБ-3, що підписуються Сторонами після повного виконання робіт Підрядником.

Оплата здійснюється за рахунком-фактурою, що надається Підрядником на основі цього Договору не пізніше 5 (п’яти) банківських днів після підписання Замовником Акту приймання виконаних робіт (форми КБ-2в) та довідки форми КБ-3.

До рахунків-фактури, що виставляються Підрядником Замовнику, згідно п.2.2. та п. 2.3. цього Договору додаються податкові накладні, що  зареєстровані  в Єдиному реєстрі податкових накладних з дотриманням вимог реєстрації та строків, відповідно до норм чинного податкового законодавства та Акти приймання виконаних робіт (форми КБ-2в) по відповідному етапу.

2.4. Документи про виконані роботи та їх вартість: Акт приймання виконаних робіт (форми КБ-2в), довідка форми КБ-3 складаються і підписуються Підрядником, після чого передаються протягом 5 (п’яти) календарних днів після підписання Замовнику. Замовник зобов`язаний їх розглянути, оглянути результат виконаних робіт та, в разі відсутності зауважень, підписати надані Підрядником документи протягом 15-ти банківських днів з дня одержання вищевказаних документів. В разі наявності зауважень до виконаних робіт, Замовник зобов’язаний протягом 15-ти банківських днів з дня одержання Акту приймання виконаних робіт (форми КБ-2в) та довідки форми КБ-3 надати письмову обґрунтовану відмову від підписання зазначених документів.

2.5. Підрядник зобов’язаний протягом 7 (семи) календарних днів усунути недоліки, на які вказав Замовник у своїх письмових зауваженнях. У разі, якщо недоліки є суттєвими і потребують більшого часу для їх усунення, Сторони погоджують строк для усунення таких недоліків, шляхом підписання окремого Додаткового договору до цього Договору.

2.6. У разі, якщо Підрядник, у строк, передбачений п.2.5 цього Договору, не усуне виявлені Замовником недоліки, Замовник має право відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків або доручити усунення виявлених недоліків іншій особі за рахунок Підрядника.

2.7. Оплата виконаних Підрядником робіт здійснюється відповідно до обсягів виконаних робіт при наявності підписаного уповноваженими представниками Сторін Акту приймання виконаних робіт (форми КБ-2в) по відповідному етапу, з урахуванням п. 2.3. та п. 2.4. цього Договору.

2.8. Оплата виконаних по цьому Договору робіт здійснюється Замовником у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Підрядника, що зазначений в розділі 14 «Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін» цього Договору.

**3.СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ**

3.1. Підрядник зобов'язується виконувати роботи та закінчити їх виконання згідно з Календарним планом-графіком (Додаток №5 до даного Договору) та зобов’язується закінчити виконання робіт у термін \_\_\_\_\_ (прописом) календарних днів з дати підписання цього Договору *(не більше 150 календарних днів з дати підписання цього Договору, заповнюється при підписанні Договору).*

3.2. Підрядник має право на дострокове завершення виконання робіт і здачу їх Замовнику.

3.3. Строки виконання робіт можуть змінюватися із внесенням відповідних змін у Договір у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;

- невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов’язань (порушення умов фінансування, несвоєчасного надання Об’єкта (фронту робіт);

- дій третіх осіб, що унеможливлюють належне виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Підрядника обставинами.

**4.ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

4.1. Підрядник зобов'язується розпочати виконання робіт у термін не пізніше 7 (семи) календарних днів з дати отримання авансового платежу.

4.2.Підрядник забезпечує виконання робіт на Об‘єкті у відповідності з Державними будівельними нормами і правилами.

4.3. Замовлення, постачання, приймання, розвантаження матеріалів, устаткування та обладнання здійснюються власними силами Підрядника. Підрядник контролює якість, кількість і комплектність постачання цих ресурсів, на ньому лежить ризик недостачі, їх випадкової втрати і пошкодження до моменту прийняття виконаних робіт Замовником.

4.4. Підрядник зобов’язується використовувати для виконання робіт на Об’єкті тільки якісні матеріали, підтверджені відповідними технічними паспортами та сертифікатами, які зобов‘язаний надати Замовнику на першу вимогу останнього. Підрядник відповідає за неналежну якість використаних ним матеріалів/устаткування/обладнання.

4.5. Недоліки у виконаних роботах та використаних для їх виконання матеріалах усуваються Підрядником за власний рахунок.

4.6. Якщо виконані роботи не відповідають умовам Договору, діючим нормам і правилам, погодженій Сторонами документації, загальнообов’язковим положенням чинного законодавства України, а також рішенням органів державної влади та місцевого самоврядування, вимогам і технічним умовам державних органів, або якщо в період виконання робіт виявлені дефекти або недоліки, Замовник має право викликати представника Підрядника для створення комісії, з метою фіксації фактів наявності дефектів або недоліків та строків їх усунення.

4.7. З метою контролю за відповідністю робіт та матеріальних ресурсів установленим вимогам, Замовник може здійснювати технічний нагляд за виконанням робіт у порядку, встановленому законодавством України.

4.8. Підрядник зобов`язаний після завершення виконання робіт звільнити Об’єкт від будівельного сміття, засобів механізації та інструменту.

4.9. Згідно умов цього договору Сторонами не передбачаються умови страхування ризиків випадкового знищення або пошкодження Об’єкта робіт, що є предметом цього Договору.

**5.ГАРАНТІЇ**

5.1. Підрядник гарантує належний експлуатаційний стан результату виконаних робіт протягом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначається Учасником процедури закупівлі) (не менше 10 років*, *з дня підписання Сторонами Акту приймання виконаних робіт (форми КБ-2в)*  з дня підписання Сторонами Акту приймання виконаних робіт (форми КБ-2в) та довідки форми КБ-3 ( надалі - Гарантійний строк). Вказаний Гарантійний строк переривається при виявленні недоліків та дефектів у виконаних роботах.

5.2. Після усунення Підрядником за свій рахунок вказаних недоліків та дефектів, Сторонами складається Акт про усунення недоліків, перебіг строку гарантії поновлюється (час, що минув до переривання строку, до нового строку гарантій не зараховується).

5.3. Підрядник зобов’язаний усунути за свій рахунок дефекти (недоробки) в якості робіт, що будуть виявлені протягом Гарантійного строку і зумовлені недотриманням Підрядником діючих норм і правил в сфері будівництва при виконанні робіт.

5.4. Підрядник відповідає за недоліки (дефекти), виявлені у межах Гарантійного строку, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок: природного зносу Об'єкта або його частин; неправильної його експлуатації або неправильності інструкцій щодо його експлуатації, розроблених самим Замовником або залученими ним іншими особами; неналежного ремонту Об'єкта, який здійснено Замовником або залученими ним третіми особами.

5.5. У разі виявлення Замовником протягом гарантійного строку недоліків (дефектів) у виконаних роботах, він письмово повідомляє про них Підрядника та викликає представника Підрядника для складання і підписання Акту про недоліки із зазначенням в цьому акті строків усунення виявлених недоліків та/або дефектів (недоліків), за рахунок Підрядника. Після усунення Підрядником вказаних недоліків, уповноваженими представниками Сторін складається Акт про усунення недоліків протягом Гарантійного строку.

5.6. Уповноважений представник Підрядника зобов’язаний з’явитися \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(заначається адреса Замовником при підписанні Договору)* протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання від Замовника виклику, для складання відповідного Акту про недоліки, що підписується Сторонами. В Акті про недоліки в обов’язковому порядку фіксується дата виявлення недоліків та/або дефектів (недоліків) і строки їх усунення за рахунок Підрядника.

5.7. Якщо Підрядник відмовився взяти участь у складенні Акту про недоліки, Замовник має право протягом 30-ти календарних днів з дати направлення письмового повідомлення, передбаченого п. 5.5. цього Договору, скласти такий Акт про недоліки із залученням незалежних експертів і надіслати його Підряднику.

5.8. Підрядник зобов’язаний протягом 30-ти календарних днів (якщо інше не погоджено з Замовником) з дня отримання письмового повідомлення з відповідним Актом про виявлення недоліків та дефектів від Замовника, усунути ці недоліки за власний рахунок.

5.9. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки (дефекти), Замовник може усунути їх власними силами або із залученням третіх осіб. У такому разі Підрядник зобов'язаний повністю відшкодувати Замовнику витрати, пов'язані з усуненням зазначених недоліків та завдані збитки.

5.10. Якщо між Замовником і Підрядником виник спір щодо усунення недоліків (дефектів) або їх причин, на вимогу будь-якої Сторони може бути проведено незалежну експертизу. Фінансування витрат, пов'язаних з проведенням такої експертизи, покладається на Підрядника, крім випадків, коли за результатами експертизи буде встановлено відсутність порушень умов цього Договору Підрядником або причинного зв'язку між діями Підрядника та виявленими недоліками (дефектами). У такому випадку витрати, пов'язані з проведенням експертизи, фінансує Сторона, яка вимагала її проведення, а якщо експертизу проведено за згодою Сторін, такі витрати покладаються на обидві Сторони в рівних частинах.

**6.РОБОЧА СИЛА**

6.1. Підрядник залучає для виконання робіт працівників в достатній кількості і належної кваліфікації, забезпечує для них необхідні умови праці на Об’єкті, в т.ч. забезпечує безпечні умови праці.

6.2. Підрядник несе відповідальність за дії своїх працівників на Об’єкті, недопущення порушень ними громадського порядку та дотримання чинного законодавства, трудової і технологічної дисципліни, норм та правил безпеки праці.

6.3. Підрядник не має права залучати до виконання Договору третіх осіб. У випадку такої необхідності, залучення до виконання третіх осіб може бути здійснено виключно за письмовою згодою Замовника. При цьому Підрядник несе відповідальність перед Замовником за дії третіх осіб на Об’єкті.

6.4. Підрядник протягом 5 (п‘яти) банківських днів з моменту підписання цього Договору надає Замовнику лист з переліком прізвищ, імен та по-батькові працівників Підрядника, що будуть задіяні на виконання умов цього Договору на Об‘єкті.

**7.ПРАВА ТА ОБОВ`ЯЗКИ СТОРІН**

**7.1. Підрядник має право:**

7.1.1. Залучати до виконання окремих видів робіт, третіх осіб, шляхом укладання окремого договору (субпідряду) та за попереднім письмовим узгодженням їх (третіх осіб) з Замовником. В цьому випадку, Підрядник несе повну відповідальність перед Замовником за якість та своєчасність виконання третіми особами робіт;

7.1.2. Зупиняти виконання робіт у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за цим Договором, що призвело до ускладнення або до неможливості виконання робіт Підрядником;

7.1.3. Вимагати виплати авансу, згідно п. 2.2. цього Договору;

7.1.4. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані роботи;

7.1.5. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням Замовника;

7.1.6. На відшкодування завданих збитків відповідно до законодавства України та цього Договору.

**7.2. Підрядник зобов’язується:**

7.2.1. Суворо дотримуватись технології виконання робіт, яка забезпечує якість робіт, а також дотримуватись правил техніки безпеки та пожежної безпеки в ході виконання робіт;

7.2.2. У випадках, встановлених цим Договором, своєчасно усувати виявлені недоліки та дефекти;

7.2.3. Своєчасно та якісно виконати та здати роботи у строки, визначені цим Договором;

7.2.4. Виконати з використанням власних ресурсів та у встановлені цим Договором строки роботи відповідно до погодженої Сторонами документації;

7.2.5. Одержати встановлені законом дозволи на виконання окремих видів робіт. Забезпечити неухильне дотримання усіх вимог чинного в Україні законодавства, які стосуються виконання робіт, в тому числі відповідних будівельних норм та інших нормативно-технічних документів;

7.2.6. Дотримуватись календарного плану-графіку/строків та не допускати порушення строків його виконання.

Підрядник зобов’язаний до 20 числа кожного місяця підготувати та надати Замовнику набірку робіт на наступний місяць згідно Локального кошторису. Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання, повинен узгодити або скоригувати набірку робіт з переліком виявлених недоліків;

7.2.7. Підрядник до 25 числа кожного місяця зобов’язаний надати Замовнику Акти приймання виконаних робіт (форма КБ-2в) по відповідному етапу, та довідки (форма КБ-3). Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання підписаного Акту приймання виконаних робіт (форма КБ-2в) по відповідному етапу, повинен його підписати та направити Підряднику або надати вмотивовану відмову в прийнятті робіт. У разі вмотивованої відмови Замовника від підписання Акту приймання виконаних робіт (форма КБ-2в) по відповідному етапу, Сторонами оформляється двосторонній Акт про недоліки з переліком виявлених недоліків у роботах, необхідних доопрацювань та строків їх виконання за рахунок Підрядника. Після усунення недоліків уповноважені представники Сторін підписують Акт приймання виконаних робіт (форма КБ-2в) по відповідному етапу;

7.2.8. Підрядник протягом 2 (двох) робочих днів з моменту виконання робіт, зобов’язаний доставити на адресу Замовника, за власний рахунок, засобами поштового, кур’єрського зв’язку або вручити особисто уповноваженому представнику Замовника (з відміткою про отримання) два примірники підписаного зі своєї сторони Акту приймання виконаних робіт;

7.2.9. Гарантувати якість виконаних робіт протягом строку, зазначеного у п. 5.1. цього Договору;

7.2.10. Повідомляти Замовника про наявність обставин, що не залежать від Підрядника та які загрожують якості або придатності результату виконаних робіт;

7.2.11. Підрядник не має права без письмового узгодження із Замовником використовувати Об’єкт, де проводяться роботи, для власних потреб (розміщення робітників та спеціалістів, складування матеріальних цінностей тощо);

7.2.12. Підрядник зобов’язується негайно письмово попереджувати Замовника про будь – які обставини, що загрожують якості виконаних робіт.

7.2.13. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та Договором, закінчені роботи (Об'єкт робіт);

7.2.14. Забезпечити ведення та передачу Замовнику в установленому порядку документів про виконання Договору.

**7.3 Замовник має право:**

7.3.1. Відмовитися від прийняття робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість використання Об‘єкта і не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою;

7.3.2. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Підрядника контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт;

7.3.3. Делегувати в установленому законодавством порядку повноваження щодо здійснення технічного нагляду і контролю третій особі, зокрема спеціалізованій організації (консультаційній, проектній, інжиніринговій тощо) або спеціалісту, які мають відповідні дозвільні документи або необхідну кваліфікацію, з визначенням 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, ціною та обсягами виконання робіт;

7.3.4. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень, або виправити їх власними силами. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Підрядником, у тому числі за рахунок відповідного зниження вартості робіт за цим Договором;

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

7.3.6. Відмовитися від Договору в будь-який час до закінчення виконання робіт, оплативши Підряднику фактично виконану частину робіт;

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

7.3.8. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням Договору;

7.3.9. Повернути рахунок Підряднику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 2.2. та 2.3. Розділу 2 цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

7.3.10. Достроково розірвати цей Договір за умови письмового повідомлення про таке розірвання не пізніше ніж за 20 банківських днів до дати розірвання Договору.

**7.4. Замовник зобов’язується:**

7.4.1.Прийняти належним чином та вчасно виконані роботи і оплатити їх вартість відповідно до умов цього Договору;

7.4.2. Сприяти Підряднику у виконанні робіт за цим Договором, зокрема, надати доступ працівникам Підрядника на Об’єкт для виконання робіт, передбачених цим Договором та забезпечити належні умови для виконання робіт;

7.4.3. Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду виконання робіт в порядку, встановленому Договором та чинним законодавством України;

7.4.4. Приймати виконані роботи згідно з Актом приймання виконаних робіт по відповідному етапу;

7.4.5. Протягом 3 (трьох) робочих днів повідомляти Підрядника про виявлені недоліки в процесі виконання Підрядником робіт за цим Договором;

7.4.6. Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання підписаного Акту приймання виконаних робіт, повинен його підписати та направити Підряднику або надати вмотивовану відмову в прийнятті робіт.

7.4.7. У разі вмотивованої відмови Замовника від підписання Акту приймання виконаних робіт, Сторонами оформляється двосторонній Акт про недоліки з переліком виявлених недоліків у Роботах, необхідних доопрацювань та строків їх виконання за рахунок Підрядника. Після усунення недоліків уповноважені представники Сторін підписують Акт приймання виконаних робіт.

7.4.8. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Договором.

**8.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1.У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань за цим Договором Підрядник сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф) у розмірах, що визначені умовами цього Договору, а у разі здійснення Замовником авансового платежу Підрядник, крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає Замовнику кошти сплачені в якості авансового платежу з урахуванням індексу інфляції.

8.2. Види порушень та санкції за них, установлені цим Договором:

8.2.1. Підрядник несе відповідальність за порушення зі своєї вини таких зобов'язань за Договором і у таких сумах:

- за порушення строків закінчення виконання робіт (здачі в експлуатацію) сплачує неустойку в розмірі 0,3 % відсотків від вартості незавершених робіт за кожний день прострочення;

- у разі виявлення недоліків (дефектів) у роботах Підрядник зобов’язаний сплатити Замовнику неустойку в розмірі 10 % (десять) від вартості виявлених недоліків та/або дефектів (недоробок) за кожен випадок;

- у разі порушення строків усунення недоліків (дефектів), виявлених Замовником, контролюючими органами, приймальною комісією, визначених в Акті про недоліки протягом Гарантійного строку експлуатації п.5.1. та п. 5.3. цього Договору, сплачує штраф у сумі 1000 (одна тисяча) гривень за кожний день затримки понад 3 (три) робочі дні.

8.2.2. У випадку порушення Підрядником строків початку виконання робіт, більше ніж на 5 (п’ять) робочих днів, останній (Підрядник) зобов’язаний сплатити Замовнику неустойку у розмірі 1 (один) % від ціни Договору, що зазначена в п. 2.1. цього Договору, з урахуванням п. 4.1. цього Договору.

8.2.3. Крім сплати штрафних санкцій Підрядник компенсує Замовнику збитки, зумовлені невиконанням або неналежним виконанням своїх зобов'язань за Договором.

8.2.4. У разі невиконання або неналежного виконання Підрядником своїх зобов’язань за даним Договором, він (Підрядник) відшкодовує Замовнику збитки у повному обсязі, якщо не доведе, що порушення Договору сталося не з його вини.

8.3. Замовник несе відповідальність за порушення зі своєї вини таких зобов'язань і у таких сумах:

- за порушення грошових зобов'язань (несвоєчасну оплату виконаних робіт, перерахунок авансів, інших платежів), на строк більше 5 (п’ять) робочих днів, Замовник повинен сплатити Підряднику пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла в період за який сплачується пеня, від суми забогованності за кожен день затримки.

8.4. За порушення Підрядником умов п. 6.3. цього Договору Підрядник сплачує штраф у розмірі 100 % (сто відсотків) від ціни Договору, зазначеної в п. 2.1. цього Договору.

8.5. Відшкодування збитків, сплата неустойки (штрафів, пені) не звільняють Сторони від виконання зобов’язань за цим Договором.

8.6. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов‘язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їхньої вини. Сторона вважається не винною, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання зобов‘язання.

**9.ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР)**

9.1. Сторони цього Договору звільняються від відповідальності за невиконання (повне або часткове) або неналежне виконання своїх зобов’язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком виникнення обставин непереборної сили (форс-мажор).

9.2. Під обставинами непереборної сили (форс-мажор), в рамках цього Договору, розуміються обставини зовнішнього по відношенню до Сторін характеру, які виникли без вини Сторін, та які Сторони не могли передбачити або запобігти, а саме: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани і т.д.), лиха техногенного та/або антропогенного походження (пожежі, перебої в енергозабезпеченні і т.д.), обставини суспільного життя (воєнні дії, страйки, суспільні безлади і т.д.), а також дії органів державної влади або місцевого самоврядування, в т.ч. які забороняють, обмежують чи будь-яким іншим чином унеможливлюють виконання Банком своїх зобов’язань відповідно до умов цього Договору. Цей перелік не є вичерпним. У випадку настання обставин непереборної сили (форс-мажору), строк виконання зобов’язань за цим Договором вважається продовженим на строк дії таких обставин. Наявність факту настання подій, що визначені Сторонами як обставини непереборної сили (форс-мажор) підтверджується актом (документом) уповноваженого (компетентного) органу, в тому числі Торгово-промисловою палатою України. Обов’язок по доказуванню факту дії обставин непереборної сили (форс-мажору) покладається на Сторону, на яку вони вплинули. Період звільнення від відповідальності починається з моменту оголошення невиконуючою Стороною обставин непереборної сили (форс-мажору), але не раніше дати початку дії обставин непереборної сили (форс-мажору) і закінчується у день закінчення дії обставин непереборної сили (форс-мажору) або в день, у який невиконуюча Сторона вжила б заходів, які вона і справді могла вжити для виконання умов Договору не зважаючи на дію обставин непереборної сили (форс-мажору). Якщо обставини непереборної сили (форс-мажору) продовжуються протягом 6 (шести) місяців від дати виникнення, Сторони за взаємною згодою можуть припинити дію цього Договору.

**10.ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

10.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

**11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками Сторін та діє до «31» грудня 2016 року включно.

11.2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору, та виконання гарантійних зобов’язань.

11.3. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, зміни у цей Договір та у будь-який з Додатків можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються Додатковими Договорами до цього Договору.

11.4. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідного Додаткового Договору до цього Договору, якщо інше не встановлено у самому Додатковому Договорі, цьому Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

11.5. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється Додатковим Договором до цього Договору.

11.6. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідного Додаткового Договору до цього Договору, якщо інше не встановлено у самому Додатковому Договорі, цьому Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

**12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

12.2. Після набрання чинності цим Договором всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

12.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

12.4. Інформація і відомості, пов’язані з реалізацією цього Договору, мають конфіденційний характер і не підлягають розголошенню третім особам без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони.

12.5. Умови конфіденційності не поширюються на випадки, коли розкриття інформації є обов'язковим для Сторони Договору, у відповідності до чинного законодавства України (у т.ч. на вимогу суду, або на вимогу контролюючих або перевіряючи державних органів, аудиторів), а також не поширюється на випадки одержання в компетентних державних органах необхідних для виконання цього Договору дозволів та узгоджень, виконання встановленою державою обов'язкової фінансової та інших видів звітності, а також на випадки розголошення інформації винятково найманим спеціалістам (у межах виробничої необхідності та відповідно із розподілом обов'язків), а також фінансовим і правовим консультантам (крім відомостей, що містяться у виконаних Замовником базах даних) з метою одержання незалежних експертних висновків для оптимізації процесів господарської діяльності, за умови, що такі спеціалісти, у свою чергу, письмово зобов'язалися дотримувати умови конфіденційності.

12.6. (*обирається, якщо договір укладається з юридичною особою)* На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору уповноважені представники Сторін надають дна одній свою повну не обмежену строком безвідкличну згоду на обробку їх персональних даних (у розумінні Закону під персональними даними розуміється будь-яка інформація щодо Замовника та Підрядника, в тому числі, але не виключно, прізвище, ім’я, по-батькові, дата та місце народження, адреса, телефон, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, а також інші відомості, надані при укладенні та виконанні цього Договору) будь-яким способом, передбаченим Законом, занесення їх до відповідних баз персональних даних Сторін, передачу та/або виконання доступу розпорядникам без отримання додаткової згоди уповноважених представників Сторін. Обробка персональних даних здійснюється Сторонами з метою належного виконання умов цього Договору. Уповноважені представники Сторін повідомлені про їх права згідно Закону та про включення їх персональних даних до відповідних баз персональних даних Сторін. Підрядник шляхом підписання даного  Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних АБ  «УКРГАЗБАНК» (місцезнаходження: Україна, місто Київ, вул.  Єреванська, 1) з метою реалізації цивільних/господарських відносин між Сторонами, в тому числі, але не виключно податкових відносин, та належного виконання умов цього Договору та чинного законодавства України, захисту інтересів та прав Сторін Договору, а також про відомості щодо його прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Інформація, що була отримана, або може бути отримана Сторонами від один одного в зв’язку з виконанням цього Договору є конфіденційною інформацією.

*або (обирається, якщо договір укладається з ФОП).* На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору Підрядник надає  свою повну не обмежену строком безвідкличну згоду на обробку його персональних даних будь-яким способом, передбаченим Законом, занесення його персональних даних до відповідної бази персональних даних АБ «УКРГАЗБАНК», передачу та/або виконання доступу розпорядникам без отримання додаткової згоди Підрядника. Обробка персональних даних здійснюється АБ «УКРГАЗБАНК» з метою  належного виконання умов цього Договору. Підрядник повідомлений про його права згідно Закону та про включення його персональних даних до відповідної бази персональних даних АБ  «УКРГАЗБАНК». У розумінні Закону під персональними даними розуміється будь-яка інформація щодо Підрядника, в тому числі, але не виключно, прізвище, ім’я, по-батькові, дата та місце народження, адреса, телефон, паспортні дані, ідентифікаційний номер, а також інші відомості, надані при укладенні та виконанні цього Договору. Підрядник, шляхом підписання даного  Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних АБ  «УКРГАЗБАНК» (місцезнаходження: Україна, місто Київ, вул.  Єреванська, 1) з метою реалізації цивільних/господарських відносин між Сторонами, в тому числі, але не виключно податкових відносин, та належного виконання умов цього Договору та чинного законодавства України, захисту інтересів та прав Сторін Договору, а також про відомості щодо його прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Інформація, що була отримана, або може бути отримана Сторонами в зв’язку з виконанням цього Договору є конфіденційною інформацією.

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

12.8. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу - по одному для кожної із Сторін.

**13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

13.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

13.1.1. Додаток № 1 – Дефектний акт;

13.1.2. Додаток № 2 – Договірна ціна;

13.1.3. Додаток №3 - Локальний кошторис;

13.1.4. Додаток №4 - Підсумкова відомість ресурсів до локального кошторису;

13.1.5. Додаток № 5 ­– Календарний план-графік.

**14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ЗАМОВНИК»**  **АБ «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження:  03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  Поштова адреса: 01030, м. Київ,  вул. Богдана Хмельницького 16-22  Кор. рахунок в банку № 32000106201026  Відкритий в НБУ  код банку 300001,  Код за ЕДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **«ПІДРЯДНИК»** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток №1  До Договору № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_  Форма №8 | |
|  |  | | |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО | | |
|  |  | | |
|  | ( назва організації, що затверджує ) | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | ( посада, підпис, ініціали, прізвище ) | | |
|  |  | | |
|  | “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. | | |
|  |  | | |
| **ДЕФЕКТНИЙ АКТ*\**** | | | |
|  |  | | |
|  | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | |  | | | | | | ЗАМОВНИК: | | ПІДРЯДНИК: | | | |  | |  | | | |  |  |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | (підпис, ініціали, прізвище, печатка) | | (підпис, ініціали, прізвище, печатка) | | | |  | | | | | | |

*\* Складається при підписанні Договору*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Додаток №2 до Договору №\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Форма №9** |
| Замовник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |
|  | (назва організації) |  |  |  |  |
| Підрядник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |
| (назва організації) | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ДОГОВІРНА ЦІНА***\** | | | | | |
| На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| *(найменування об`єкта будівництва, пускового комплексу, будинку, будівлі, споруди, лінійного об`єкта інженерно-транспортної інфраструктури)* | | | | | |
| що здійснюється у 20\_\_ році | | | | | |
| Вид договірної ціни: Тверда | | | | | |
| Визначена згідно з ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 | | | | | |
| Складена в поточних цінах станом на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Обгрунтування | Найменування витрат | Вартість, тис.грн. | | |
| всього | у тому числі: | |
| будівельних робіт | інших витрат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ЗАМОВНИК: | | ПІДРЯДНИК: | | |
|  |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | (підпис, ініціали, прізвище, печатка) | | (підпис, ініціали, прізвище, печатка) | | |
|  |  |  |  |  |  |

*\* Складається при підписанні Договору*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | Додаток №3 до Договору №\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| [найменування об`єкта будівництва] | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Локальний кошторис** *\** | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| [найменування робiт та витрат, найменування будинку, будівлі, споруди, лінійного об`єкта інженерно-транспортної інфраструктури] | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основа: | |  |  |  |  | Кошторисна вартість | |  |  | тис. грн. | |
| креслення (специфікації) № | | |  |  |  | Кошторисна трудомісткість | | |  | тис. люд.год | |
|  |  |  |  |  |  | Кошторисна заробітна плата | | |  | тис. грн. | |
|  |  |  |  |  |  | Середній розряд робіт | |  |  | розряд | |
| Складений в поточних цінах |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Обґрун-тування (шифр норми) | Найменування робіт і витрат | Одиниця виміру | Кількість | Вартість одиниці, грн. | | Загальна вартість, грн. | | | Витрати труда робітників, люд.год, | |
| Всього | експлуа- тації машин | Всього | заробітної плати | експлуа- тації машин | не зайнятих обслуговуванням машин | |
| тих, що обслуговують машини | |
| заробітної плати | в тому числі заробітної плати | в тому числі заробітної плати | на одиницю | всього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  | **Разом прямі витрати по кошторису** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  | **у тому числі:** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | вартість матеріалів, виробів і конструкцій | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | заробітна плата | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **Загальновиробничі витрати** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | трудомісткість в загальновиробничих витратах | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | заробітна плата в загальновиробничих витратах | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | ***Всього по кошторису*** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **Кошторисна трудомісткість** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **Кошторисна заробітна плата** | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | ЗАМОВНИК: |  |  |  |  |  |  | ПІДРЯДНИК: |  |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |

*\* Складається при підписанні Договору*

Додаток №4

до договору №\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

**Підсумкова відомість**

**ресурсів до локального кошторису\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Шифр  ресурсу | Найменування | Одиниця виміру | Кількість | Поточна ціна за одиницю, грн. | в тому числі | | | Обгрун-  тування ціни |
| Відпускна ціна, грн. | Транспортна складова, грн. | Заготовельно-складські витрати, грн. |
| всього,грн. | всього,грн | всього,грн | всього,грн |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6/7 | 8/9 | 10/11 | 12/13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Поточні ціни матеріальних ресурсів прийняті станом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 р.

ЗАМОВНИК: ПІДРЯДНИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, ініціали призвище, печатка) (підпис, ініціали, призвище, печатка)

\*Складається при підписанні договору

Додаток №5

до договору №\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

**Календарний план - графік***\**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування робіт | календарні дні | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | … |
| 1 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  | | |
|  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАМОВНИК: | | ПІДРЯДНИК: | | |
|  | |  | | |
|  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (підпис, ініціали, прізвище, печатка) | | (підпис, ініціали, прізвище, печатка) | | |

*\* Складається при підписанні Договору*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |