

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»**

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

**рішенням тендерного комітету**

**протокол №15 від 01.02.2016 року**

**Голова тендерного комітету**

**\_\_\_\_\_ О.М.Шимон**

**МП**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ:**

**Згідно ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 Реконструкція КЛ-10 кВ  
(ДК 021:2015 код 45230000-8 - Будівництво трубопроводів,  
ліній зв'язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і  
залізничних доріг; вирівнювання поверхонь)**

**(Реконструкція КЛ-10 кВ ТП500-ТП663 Л1,Л2, ТП500-ТП289,  
РП20-ТП168, ТП663-ТП679 Л1, Л2, ТП168-ТП663 Л1,Л2 в  
мікрорайоні вул. Свердлова (Князів Коріатовичів),  
вул. М.Кошки у м. Вінниці)**

Загальні положення		
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерну документацію (далі ТД) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі
2	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»
2.2	місцезнаходження	Україна, 21050, м. Вінниця, вул. Магістратська, 2
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	- з технічних питань - <a href="#">Старинець Віктор Сергійович</a> , Заступник директора КБІ - начальник Управління капітального будівництва, м. Вінниця, вул. Магістратська, 2 , каб. № 506, 21050, телефон/факс: (0432) 65-96-53, e-mail: <a href="mailto:oks06@voe.com.ua">oks06@voe.com.ua</a> - з організаційних питань - <a href="#">Ліщенко Олена Євгенівна</a> , начальник тендерного відділу, м. Вінниця, вул. Магістратська, 2, 21050, каб. № 503, телефон/факс (0432) 65-95-77, 65-96-59, e-mail: <a href="mailto:tender01@voe.com.ua">tender01@voe.com.ua</a>
3	Процедура закупівлі	конкурентний діалог
4	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	<b>Згідно ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 Реконструкція КЛ-10 кВ (ДК 021:2015 код 45230000-8 - Будівництво трубопроводів, ліній зв'язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь) Реконструкція КЛ-10 кВ ТП500-ТП663 Л1,Л2, ТП500-ТП289, РП20-ТП168, ТП663-ТП679 Л1, Л2, ТП168-ТП663 Л1,Л2 в мікрорайоні вул. Свердлова (Князів Коріатовичів), вул. М.Кошки у м. Вінниці.</b>
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Подання пропозицій за окремими частинами закупівлі не передбачено
4.3	місце, кількість, обсяг виконання робіт	<b>м.Вінниця, обсяг згідно Додатку 2</b>
4.4	строк виконання робіт	<b>травень - серпень 2017р.</b>

5	Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах
6	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня.
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	<p>Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються Учасниками - резидентами України, викладаються українською мовою. Не перекладаються з російської на українську мову наступні документи: первинні документи, документи на бланках типових і спеціалізованих форм, а також ті, текст яких викладено іноземною мовою з одночасним його викладенням українською (російською) мовою та інші друковані джерела літературної інформації, наприклад, буклети, паспорти на обладнання, інструкції з експлуатації обладнання, тощо. Документи викладені іншою іноземною мовою, ніж російська, повинні мати автентичний переклад українською мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p> <p>Тендерні пропозиції підготовлені учасниками-нерезидентами України можуть бути викладені іншою мовою, при цьому повинні мати завірений переклад українською або російською мовами. У разі розбіжностей з текстом оригіналу перевага надається україномовному або російськомовному тексту.</p>
<b>Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації</b>		
1	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону; у разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації строк подання тендерних пропозицій автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів
2	Унесення змін до тендерної документації	Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для

		<p>подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж сім днів; зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення тендерної документації, до яких уносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації; зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
<p>Інструкція з підготовки тендерної пропозиції</p>		
<p>1</p>	<p>Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції на першому та другому етапі конкурентного діалогу</p>	<p>Тендерні пропозиції на першому та другому етапі конкурентного діалогу подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель.</p> <p>Документ з тендерною пропозицією на першому етапі конкурентного діалогу подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається:</p> <p><b>інформація про критерії оцінки;</b></p> <p><b>інформація від учасника про його відповідність кваліфікаційним критеріям та вимогам, визначеним у статті 17 Закону і тендерній документації (Додаток №1);</b></p> <p><b>інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників установленим критеріям та вимогам згідно із законодавством (Додаток №1);</b></p> <p><b>інформація щодо технічних, якісних та інших характеристик предмета закупівлі (Додаток №2);</b></p> <p><b>інформація про умови поставки (Додаток №3);</b></p> <p><b>інформація про час та місце, у якому будуть виконуватися роботи (Додаток № 2);</b></p> <p><b>документ, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (Додаток №1);</b></p> <p><b>інформацією про субпідрядника (субпідрядників) (Додаток №1);</b></p> <p><b>інформація з описом рішення про закупівлю без</b></p>

		<p><b>зазначення ціни (Додаток №1);</b></p> <p>інформація з описом рішення про закупівлю для першого етапу конкурентного діалогу подається в тендерній пропозиції окремим файлом;</p> <p>Замовник може передбачити опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій.</p> <p>На другому етапі учасники повинні подати остаточні тендерні пропозиції із зазначенням ціни.</p>
2	Забезпечення тендерної пропозиції	<p>Учасник надає Замовнику гарантії виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням тендерної пропозиції у вигляді <b>безвідкличної електронної банківської гарантії на суму 24 010,00 грн. (Двадцять чотири тисячі десять грн. 00 коп.,</b> яка надається одночасно з поданням тендерної пропозиції.</p> <p>Строк дії забезпечення тендерної пропозиції: має дорівнювати або перевищувати 90 (дев'яносто) календарних днів з дня розкриття тендерних пропозицій.</p>
3	Умови повернення чи неповорнення забезпечення тендерної пропозиції	<p><b>Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику протягом п'яти банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції в разі:</b></p> <p>закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;</p> <p>укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем тендеру;</p> <p>відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;</p> <p>завершення процедури закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю із жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.</p> <p><b>Забезпечення тендерної пропозиції не повертається в разі:</b></p> <p>відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються чинними;</p> <p>непідписання учасником, який став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю;</p> <p>ненадання переможцем у строк, визначений в абзаці другого частини третьої статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону;</p> <p>ненадання переможцем процедури торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір,</p>

		<p>якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.</p> <p>Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню на рахунок підприємства (ПАТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»).</p>
4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>Тендерні пропозиції вважаються <b>дійсними протягом 90 днів</b>. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій;</p> <p>учасник має право:</p> <p>відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;</p> <p>погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції</p>
5	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	<p>На першому етапі конкурентного діалогу Замовник установлює декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність обладнання та матеріально-технічної бази;</li> <li>- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;</li> <li>- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.</li> </ul> <p>Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям наведений в <a href="#">Додатку №1</a>.</p> <p>Інформацію про спосіб підтвердження відповідності учасників вимогам установленим статтею 17 Закону, наведено в <a href="#">Додатку №1</a>.</p>
6	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>На першому етапі конкурентного діалогу учасники процедури закупівлі повинні надати пропозиції щодо технічних, якісних та інших характеристик,</p> <p>Після завершення діалогу Замовник уносить зміни до тендерної документації щодо технічних вимог та вимог до якості предмета закупівлі чи визначає нові характеристики предмета закупівлі згідно із Законом та запрошує всіх учасників, які брали участь у діалозі, узяти участь у другому етапі.</p> <p>На другому етапі учасники повинні надати остаточні тендерні пропозиції із зазначенням ціни.</p> <p>Вимоги до предмета закупівлі зазначені в <a href="#">Додатку №2</a>.</p>
7	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	<p>На першому етапі конкурентного діалогу в разі закупівлі робіт Учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб'єкта господарювання, якого Учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про</p>

		закупівлю Вимоги до субпідрядників зазначені у (Додатку №1).
8	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій
<b>Подання та розкриття тендерної пропозиції</b>		
1	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції на першому і другому етапі конкурентного діалогу	
1.1	кінцевий строк подання тендерної пропозиції на першому етапі конкурентного діалогу	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій на першому етапі конкурентного діалогу: <b>30.03.2017 р.</b> Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.
1.2	кінцевий строк подання тендерної пропозиції на другому етапі конкурентного діалогу	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції на другому етапі конкурентного діалогу: <b>03.05.2017 р.</b> Розгляд та оцінка тендерних пропозицій учасників на другому етапі здійснюються відповідно до статті 28 Закону.
2	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Дата і час розкриття тендерних пропозицій на першому та другому етапі визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури конкурентного діалогу
<b>Оцінка тендерної пропозиції</b>		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	На другому етапі конкурентного діалогу Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини першої статті 28 Закону. Опис методики оцінки за критерієм “ціна” повинен містити інформацію про врахування/неврахування податку на додану вартість; Замовник має право після отримання попередніх тендерних пропозицій внести зміни до критеріїв оцінки тендерних пропозицій чи запропонувати нові на другий етап торгів згідно із Законом. Інформація про зміну умов тендерної документації розміщується та відображається в електронній системі закупівель у

		<p>вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться; оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених Замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону.</p> <p>Єдиним критерієм оцінки пропозицій є <b>Ціна з урахуванням ПДВ.</b></p>
2	Інша інформація	<p><b>Якщо переможець торгів є платником ПДВ, договір по результатам проведеної закупівлі укладається з урахуванням ПДВ</b></p> <p>За наявності формальних помилок тендерна пропозиція не відхиляється.</p> <p>Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.</p>
3	Відхилення тендерних пропозицій	<p><b>Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо:</b></p> <p><b>учасник:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону;</li> <li>- не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником;</li> </ul> <p><b>переможець:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;</li> <li>- не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону;</li> <li>- наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону;</li> <li>- тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації.</li> </ul> <p>Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель</p>
Результати торгів та укладання договору про закупівлю		



1	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p><b>Замовник відмінює торги в разі:</b></p> <p>відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;</p> <p>неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;</p> <p>порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та повідомлення про намір укласти договір, передбачених Законом;</p> <p>подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох пропозицій;</p> <p>допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох пропозицій;</p> <p>відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом;</p> <p>про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено в тендерній документації;</p> <p>торги може бути відмінено частково (за лотом).</p> <p><b>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі:</b></p> <p>якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</p> <p>якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;</p> <p>скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом).</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель</p>
2	Строк укладання договору	<p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця.</p> <p>З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати</p>

		оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.
3	Проект договору про закупівлю	Проект договору (Додаток № 3) складається Замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі. Разом з тендерною документацією замовником в окремому файлі подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов.
4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю укладається відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених в Законі та проекту договору. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов'язань в повному обсязі, крім випадків передбачених статтею 36 Закону України «Про публічні закупівлі».
5	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації замовник відхиляє тендерну пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.
6	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

**Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам замовника**

**Всі документи пропозиції учасника**, передбачені в цій тендерній документації у вигляді сканкопій оригіналів (сканованих в форматі Portable Document Format, далі – pdf) повинні бути надані через електронну систему закупівлі.

**На I етапі конкурентного діалогу**

1. Документи, що підтверджують відповідність учасника встановленим кваліфікаційним критеріям:

- Довідку на фірмовому бланку, яка містить інформацію щодо рівня технологічної оснащеності Учасника та наявності власної матеріально-технічної бази, в тому числі про наявність власного (перелік) обладнання, будівельних машин та механізмів, іншого технологічного обладнання і пристосувань необхідних для виконання робіт, за формою:

Вид обладнання та механізмів	Опис моделей (марка) та термін експлуатації (років)	Мінімальна кількість	Гарантується Учасником торгів (кількість)	Примітка (власний/залучений)
------------------------------	---	----------------------	---	------------------------------

Місце знаходження виробничої бази: \_\_\_\_\_  
(учасник зазначає місце знаходження виробничої бази)

- Довідку на фірмовому бланку, яка містить інформацію щодо організаційної структури та забезпеченості Учасника достатньою кількістю власних кваліфікованих працівників, в тому числі для виконання спеціальних видів робіт (пуско - налагоджувальних, електро-вимірювальних та електровипробувальних робіт обладнання класу напруги **10 кВ**) (з додатками \*, \*\*, \*\*\*), за формою:

Посада	Мінімальна кількість	ПІБ**	Група з електробезпеки	Розряд	Досвід роботи (років, загальний)	Досвід роботи на займаній посаді (років)	Заявність посвідчення про закінчення навчання отриманням дозволу на виконання спеціальних робіт***	Посилання на конкретні документи щодо кваліфікації* (Вказати номер сторінки тендерної пропозиції на якій знаходиться документ (номер сторінки повинен відповідати документу який на ній знаходиться
--------	----------------------	-------	------------------------	--------	----------------------------------	--	--	---

\* надати копії дипломів та копії трудових книжок або трудових договорів, а також копії посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці, пожежної безпеки та технічної експлуатації.

\*\* у разі якщо фахівець буде перебувати під час реалізації проекту в зоні діючої електроустановки (назва об'єкту) навпроти прізвища зробити помітку у вигляді «\*\*».

\*\*\* надати копії посвідчень про закінчення навчання з отриманням дозволу на виконання спеціальних робіт.

- Довідку на фірмовому бланку, яка містить інформацію про виконані обсяги найбільшого проекту, контракту, замовлення за 2016 рік, що є предметом закупівлі (торгів), з зазначенням Замовника, року виконання, бюджету проекту і контактної особи Замовника, за формою:

№ п/п	Роки реалізації договору (контракту)	Статус виконавця договору (генпідрядник/підрядник)	Предмет договору (контракту)	Найменування замовника (повна адреса замовника, телефони)	Характер робіт та специфічні особливості, що є схожими з даним замовленням	Вартість договору (контракту)
-------	--------------------------------------	--	------------------------------	---	--	-------------------------------

2. Довідка (в довільній формі) з зазначенням інформації про відсутність підстав у відмові в участі у процедурі закупівлі, визначених у пунктах частині першій та другій ст. 17 Закону (крім пунктів 1 і 7 частини першої цієї статті) скріплена підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою Учасника.

3. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів).

4. Документ, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції. (Безвідклична електронна банківська гарантія).

5. Довідку (в довільній формі) яка містить відомості про підприємство - скріплена підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою Учасника: реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс); керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб; банківські реквізити.

6. Завірену копію ліцензії на право виконання робіт, що стосується предмету закупівлі (в разі залучення субпідрядної організації – надати завірену копію ліцензії субпідрядної організації, а також Учасник повинен надати ліцензію на виконання робіт генпідрядним способом), з відповідним переліком робіт провадження будівельної діяльності (інших спеціальних видів діяльності), виданої Держкомітетом України з будівництва та архітектури. Термін дії ліцензії має бути дійсним до кінця 2017 року.

7. Завірену копію дозволу на початок (продовження) робіт підвищеної небезпеки, виданого Державним комітетом України з нагляду за охороною праці (Держгірпромнагляд):

- роботи в охоронних зонах ліній електропередачі **10 кВ і вище;**
- роботи в діючих електроустановках напругою вище 1000 В;
- стропильні роботи;
- вантажно - розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів;
- зварювальні роботи.

8. Детальний календарний план виконання робіт по об'єкту, враховуючи вимоги Замовника щодо термінів виконання робіт.

9. Довідку (в довільній формі) на фірмовому бланку (повне найменування та місцезнаходження), яка містить інформацію щодо залучення субпідрядника, якщо учасник планує залучити субпідрядника до виконання робіт в обсязі не менше ніж на 20% від вартості договору про закупівлю. Також повинні бути надані документи, що підтверджують відповідність субпідрядника встановленим кваліфікаційним критеріям (див. п.1 кваліфікаційних критеріїв до Учасників, які встановлюються згідно із статтею 16 Закону).

10. Лист-відгук, завіреним посадовою особою організації, що була Замовником, про якість та своєчасність виконання договору, укладеного з Учасником протягом 2016 року.

11. Інформацію щодо статистики нещасних випадків на виробництві за останні 3 роки за наведеною формою (Додаток №4).

12. Інформацію з описом рішення про закупівлю без зазначення ціни (подається в тендерній пропозиції окремим файлом).

## На II етапі конкурентного діалогу

1. Кошторис, в тому числі по об'єктній вартості будівництва (реконструкції), який відповідає тендерній пропозиції, з розшифровкою всіх статей витрат.

2. Цінову пропозицію на фірмовому бланку скріплена підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою Учасника.

**Переможець торгів у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір повинен надати Замовнику наступні документи:**

1. Довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, що контролюються відповідним компетентним органом згідно чинного законодавства - оригінал або нотаріально завірена копія, діюча на дату її подання.
2. Довідку в довільній формі, що до Учасника – юридичної особи не застосовувалися заходи юридичного характеру у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення та інформація про Учасника - юридичну особу не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні, або пов'язані з корупцією правопорушення завірену підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою Учасника.
3. Довідка про відсутність не знятої чи не погашеної у встановленому порядку судимості за злочини, вчинені з корисливих мотивів (для фізичної особи, яка є учасником та службової (посадової) особи, яку уповноважено учасником представляти його інтереси), видана уповноваженим органом - оригінал або нотаріально завірена копія, із строком видачі не більше місячної давнини відносно дати її подання.
4. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису договору (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання договору).
5. Кошторис, в тому числі по об'єктній вартості будівництва (реконструкції), який відповідає тендерній пропозиції, з розшифровкою всіх статей витрат на остаточну ціну (подається у випадку пониження ціни пропозиції за результатами аукціону).
6. Остаточну цінову пропозицію на фірмовому бланку скріплена підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою Учасника (за результатами аукціону).

***Примітки:***

***а) вся інформація та документи, повинні бути засвідчені відповідно до вимог цієї тендерної документації;***

***б) документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції, про що такий Учасник повинен зазначити у довідці, з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України;***

***в) учасник-нерезидент повинен надати зазначені документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей Учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання документу Учасник-нерезидент повинен надати разом з ним лист з зазначенням замість якого документу він подав такий документ.***

## Технічне завдання

Реконструкція КЛ-10 кВ ТП500-ТП663 Л1,Л2, ТП500-ТП289, РП20-ТП168, ТП663-ТП679 Л1, Л2, ТП168-ТП663 Л1,Л2 в мікрорайоні вул. Свердлова (Князів Коріатовичів), вул. М.Кошки у м. Вінниці.

Термін виконання робіт: травень-серпень 2017р.

Характеристика об'єктів:

- |             |  |  |
|-------------|--|--|
| <b>1.</b>   | <b><u>КЛ-10 кВ</u> (будівельна довжина),</b>   | <b>1,098 км</b>                        |
|             | <b>у т.ч.:</b>   |  |
|             | 1КЛ в траншеї  | 0,5003 км;                             |
|             | 2КЛ в одній траншеї, км  | 0,0496 км;                             |
|             | 3КЛ в одній траншеї, км  | 0,272 км;                              |
|             | 5КЛ в одній траншеї, м   | 0,2261 км;                             |
|             | 1КЛ методом ГНБ  | 0,050 км;                              |
| <b>1.1.</b> | <b>Загальна довжина КЛ 10 кВ по ділянках, у т.ч. в траншеї, в трубі, в каналах п/ст. і будівель:</b> | <b>8,320 км</b>                        |
|             | <b>РП20-ТП168</b>  |  |
|             | АПвЭгаПу-15 1x240(г)/25<br>(у т.ч. методом ГНБ 3x0,050км)  | 3x0,832 км + 2% запасу =2,546 км;      |
|             | <b>ТП289-ТП500</b>   |  |
|             | АПвЭгаПу-15 1x120(г)/25  | 3x0,23135 км + 2% запасу =0,708 км;    |
|             | <b>ТП500-ТП663</b>   |  |
|             | 2КЛ АПвЭгаПу-15 1x240(г)/35  | 2x3x0,2866 км + 2% запасу =1,754 км;   |
|             | <b>ТП663-ТП168</b>   |  |
|             | 2КЛ АПвЭгаПу-15 1x240(г)/35  | 2x3x0,24746 км + 2% запасу = 1,515 км; |
|             | <b>ТП679-ТП663</b>   |  |
|             | 2КЛ АПвЭгаПу-15 1x300(г)/35  | 2x3x0,29365 км + 2% запасу = 1,797 км. |
| <b>2.</b>   | <b>Інші вироби та матеріали</b>  |  |
| 2.1.        | Труба Koroflex Двн.=108мм<br>KF09125   | 5,194 км (з урах. резервних труб)      |
| 2.2.        | Труба Polymir Дзовн.=110мм   | 0,200 км (з урах. резервних труб)      |
| 2.3.        | Труба Korodur Дзовн.=110мм для<br>улаштування вводів   | 0,048 км                               |
| 2.4.        | Труба Korohalf 110 мм  | 0,270 км                               |
| 2.5.        | Сигнальна стрічка ЛСЕ150<br>ЛСЕ300   | 0,491 км<br>2,091 км                   |

2.6.	Муфта кабельна кінцева	
	POLT-12D/1XI-L12A	6 шт.
	POLT-12E/1XI-L12	42 шт.
	(з-д Raychem)	
2.7.	Муфта кабельна з'єднувальна	3 шт.
	POLJ-12/1x120-240 (завод Raychem)	
2.8.	Цегла КРПВ-1/100/1650/15	5367 шт.
2.9.	Кабельний хомут Р-КР29/41	76 шт.
	Р-КР29/53	18 шт.
2.10.	Кабельна стяжка КСС 9*1020	1717 шт.
2.11.	Заглушка труби Корoflex Двн.=108мм	14 шт.
2.12.	Заглушка труби Polymir Дзовн.=110мм	2 шт.
2.13.	Гарячий асфальтобетон, дрібнозернистий, тип Б, марки II ДСТУ Б.В.2.7.119-2003	35,25 т
2.14.	Гарячий асфальтобетон, крупнозернистий, тип А, марки II ДСТУ Б.В.2.7.119-2003	36,4 т
2.15.	Піщано-гравійна суміш	52,5 м <sup>3</sup>
2.16.	Піщано-цементна суміш	2,48 м <sup>3</sup>
2.17.	Щебінь із природного каменя 1000 фракцій: 40...70 мм	70,12 м <sup>3</sup>
2.18.	Щебінь із природного каменя 1000 фракцій: 10...20 мм	5,84 м <sup>3</sup>
2.19.	Плитка для улаштування доріжок	22,725 м <sup>2</sup>

Примітка:

1. З проектною документацією можна ознайомитися в Управлінні капітального будівництва ПАТ «Вінницяобленерго», тел.: 659670

У разі використання обладнання – аналогу необхідно попередньо погодити з замовником у письмовому вигляді. Коригування проектної документації виконується проектною організацією за рахунок підрядної організації.

2. Роботи виконуються відповідно до календарного плану, розробленого підрядником і погодженого замовником (складається при укладенні договору на виконання робіт). Початок виконання робіт: з дати підписання Договору.

## ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПІДРЯДУ №

м. \_\_\_\_\_

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 року

\_\_\_\_\_ (надалі іменується «Замовник»), що має статус платника податку на прибуток за основною ставкою, в особі \_\_\_\_\_, який діє/які діють/ на підставі Статуту, та

\_\_\_\_\_ (надалі іменується «Підрядник»), що має статус платника податку на прибуток за основною ставкою, в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо – "Сторона") уклали цей Договір підряду (надалі іменується – "Договір") про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим Договором Підрядник зобов'язується виконати та здати Замовнику в установлений Договором строк закінчені будівельно-монтажні роботи (надалі за текстом Договору – Роботи), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити їх.

1.2. Найменування Робіт: **«Нове Будівництво/ реконструкція/ капітальний ремонт/ технічне переоснащення/ ремонт \_\_\_\_\_»** (надалі – Об'єкт).

1.3. Обсяг, склад, характер виконуваних за цим Договором Робіт визначені в проектній документації.

### 2. ЯКІСТЬ РОБІТ

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

2.1.1. Підрядник виконує передбачені цим Договором Роботи із своїх матеріалів, своїми силами та засобами, відповідно до вимог проектної документації, діючих державних будівельних норм, стандартів, правил ведення Робіт, зокрема загально-будівельних Робіт (згідно вимог ДБН А.3.1-5-2009 «Організація будівельного виробництва») та спеціальних видів Робіт.

2.1.2. Всі використовувані Підрядником матеріали, засоби, пристрої, прилади та обладнання, інші матеріальні засоби повинні відповідати стандартам, ГОСТ, ТУ, ДСТУ Б, ТС, і т.п., встановленим в Україні, підлягають обов'язковій сертифікації на території України, повинні мати сертифікати походження та сертифікати відповідності встановленим в Україні стандартам, іншу передбачену чинним законодавством України документацію. Устаткування, що використовується Підрядником для виконання Робіт за Договором, повинно бути виготовлене не раніше 2016 року.

### 3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна Договору визначається згідно з Кошторисною документацією (Договірною ціною та кошторисами), яка є Додатком № 1 до цього Договору.



3.2. Ціна Договору становить \_\_\_\_\_ грн., крім того ПДВ в розмірі 20% \_\_\_\_\_ грн. **Загальна ціна Договору з ПДВ складає \_\_\_\_\_ грн.**  
(\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп.).

3.3. Ціна у Договорі визначена на основі кошторису та є твердою. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

#### **4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Всі платежі за Договором здійснюються Замовником у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів у національній валюті на поточний рахунок Підрядника або шляхом емісії простого векселя.

4.2. Розрахунки проводяться Замовником у наступному порядку:

4.2.1. Оплата у розмірі 100 % ціни Договору, визначеної в пункті 3.2. Договору, здійснюється протягом 180 банківських днів після повного закінчення Підрядником всіх Робіт, підписання останнього Акта приймання виконаних будівельних робіт Замовником і здачі Об'єкта в експлуатацію. Розрахунок за виконані Роботи Замовник має право здійснити на свій вибір або шляхом перерахування грошових коштів, або шляхом емісії простого векселя (векселів). Вексель (векселі) видаються Замовником на суму фактично виконаних Підрядником Робіт. Номінальна вартість векселя (векселів) не повинна бути більше суми фактично виконаних Робіт. В момент (день) оформлення векселя (векселів) зобов'язання оплатити отримані Роботи у Замовника припиняються та виникає новий обов'язок оплатити вексель (векселі). Вексель (векселі) передаються за актом прийому-передачі. Підрядник зобов'язаний прийняти оформлений вексель (векселі) та підписати акт прийому-передачі.

Для проведення оплати Підрядник надає такі документи (з підписом та печаткою):

- Акт приймання виконаних будівельних робіт ф.№ КБ-2в – три примірники;
- Довідку ф.№ КБ-3 – три примірники;
- Акт приймання-передачі змонтованого устаткування – три примірники;
- оформлену виконавчу документацію (при наданні Акту приймання виконаних будівельних робіт, який є підставою для здійснення кінцевих розрахунків). В разі ненадання виконавчої документації Акти приймання виконаних будівельних робіт ф.№ КБ-2в Замовником не приймаються.

4.2.2. За наявності фінансування Замовник має право, але не зобов'язаний здійснити повну або часткову попередню оплату Робіт.

4.2.3. У випадку одержання попередньої оплати та неможливості виконати свої зобов'язання, Підрядник повертає Замовнику одержані грошові кошти не пізніше 5-ти банківських днів з моменту виявлення такої обставини. При порушенні зазначеного строку на суму неповернених коштів нараховуються індекс інфляції та штрафна санкція у розмірі 30% від суми неповернених коштів.

4.2.4. Підрядник зобов'язується використати одержану попередню оплату (у разі її перерахування Замовником) на придбання і постачання устаткування та матеріалів протягом двох місяців після одержання попередньої оплати. Підрядник у цей же строк підтверджує використання попередньої оплати актами виконаних будівельних робіт або проміжним актом-звітом про використання коштів за призначенням, та повертає Замовнику невикористану частину платежу, а також сплачує штрафну санкцію від суми грошових коштів, які не були використані, у розмірі однієї облікової ставки НБУ, що діяла в цей період.

4.2.5. У випадку несвоечасного надання Підрядником Акта (актів) КБ-2в, або Довідки КБ-3, або Акта приймання-передачі змонтованого устаткування, або електронної податкової накладної строк

розрахунку переноситься до моменту отримання Замовником відповідних документів від Підрядника, що не буде вважатися простроченням з боку Замовника.

4.3. Підрядник зобов'язується надати Замовнику для узгодження та зареєструвати в ЄРПН податкову накладну в 5-денний термін, та надіслати її Замовнику в електронному вигляді у форматі XML в 10-денний термін з моменту виникнення відповідного зобов'язання в порядку, передбаченому Податковим кодексом України та іншими нормативними документами. Замовник для реєстрації та обміну податковими накладними використовує програмний комплекс «М.Е.Дос IS».

4.4. Джерелом фінансування Робіт є кошти Замовника.

4.5. Порядок здійснення оплати (фінансування Робіт) за Договором може бути змінений тільки за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткової угоди.

4.6. Під час проведення розрахунків за виконані Роботи Замовник утримує частину коштів у розмірі до 5% ціни Договору, які використовуються для забезпечення виконання договірних зобов'язань Підрядника. Частина цих коштів може бути повернена після закінчення Робіт у разі відсутності недоліків. Після здачі Об'єкта в експлуатацію Замовник, в разі відсутності зауважень, протягом 180 днів повертає Підряднику залишок коштів за цим Договором. Підставою для проведення таких розрахунків є письмове звернення Підрядника.

## **5. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ**

5.1. Початок виконання Робіт – не пізніше 10 робочих днів з дати передачі Замовником проектної документації та надання Підряднику будівельного майданчика (фронту робіт).

5.2. Строки виконання та закінчення всіх видів (етапів, комплексів) Робіт за цим Договором визначаються Календарним планом виконання робіт (Додаток № 2), який є невід'ємною частиною цього Договору.

5.3. Датою закінчення Робіт вважається дата їх прийняття Замовником.

5.4. Строки виконання Робіт та строк дії Договору можуть бути змінені Сторонами, з обов'язковим внесенням відповідних змін у Календарний план виконання робіт до цього Договору в разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- відсутності джерел фінансування;
- невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань (несвоєчасне надання будівельного майданчика (фронту робіт), проектно-кошторисної документації, відключень);
- внесення змін до проектно-кошторисної документації;
- дій третіх осіб, що унеможливають належне виконання Робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Підрядника обставинами.

5.5. Зміна строків виконання Робіт відбувається за умови укладення додаткової угоди в порядку, визначеному цим Договором та чинним законодавством України.

5.6. У разі настання умов, визначених у пункті 5.4. Договору та незгоді однієї із Сторін укласти додаткову угоду щодо зміни Календарного плану виконання робіт, строк виконання Робіт вважається таким, що подовжується на строк існування зазначених документально підтверджених обставин.

5.7. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання Робіт, їх зупинення або прискорення, з внесенням відповідних змін у цей Договір.

## 6. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБІТ

6.1. З метою організації виконання Робіт Замовник зобов'язаний забезпечити виконання всіх необхідних знеструмлень або відключень, передачу Підряднику затвердженої проектної документації.

6.2. Замовник забезпечує передачу Підряднику затвердженої проектної документації в роботу в 1-му примірнику протягом 10-ти календарних днів після підписання цього Договору Сторонами, а також іншу необхідну дозвільну документацію, затверджену в установленому порядку, передача якої відповідно до чинного законодавства належить до обов'язків Замовника.

Перелік та склад проектної документації, що підлягає передачі Підряднику, наведений в Додатку № 3 до цього Договору.

6.3. Підрядник зобов'язаний до початку виконання Робіт перевірити комплектність проектної документації та відповідність її установленим вимогам. У разі виявлення невідповідності документації установленим вимогам Підрядник повідомляє про це Замовника протягом 3-х робочих днів з моменту виявлення такої невідповідності.

6.4. Передача проектної документації оформлюється Актом приймання-передачі, який складається у двох примірниках та підписується обома Сторонами. Дата підписання Акта є датою передачі документації. Якщо Підрядник фактично розпочав Роботи він такими діями підтверджує, що одержав від Замовника проектну документацію.

6.5. Підрядник не несе відповідальності за якість та недоліки проектної документації, яку надає Замовник, якщо Підрядник не є розробником цієї документації.

6.6. Підрядник самостійно отримує дозвільні та погоджувальні документи, необхідні для виконання Робіт, отримання яких, відповідно до чинного законодавства України, належить до обов'язків Підрядника.

6.7. Підрядник зобов'язаний виконати Роботи, визначені цим Договором, із свого матеріалу, своїми силами та засобами. Підрядник відповідає за неналежну якість використаних ним матеріалів і обладнання, та за використання матеріалів або обладнання, обтяжених правами третіх осіб. Підрядник гарантує, що матеріали та обладнання, які вже були у вжитку або такі, що заборонені до використання, або шкідливі для здоров'я людини та навколишнього середовища, не будуть використовуватися в процесі виконання Робіт за Договором. У випадку виявлення Замовником таких матеріалів та обладнання, Підрядник зобов'язаний замінити їх за свій рахунок і в найкоротший строк.

6.8. У випадку необхідності виконання Робіт з демонтажу обладнання та матеріалів (якщо кошторисом були передбачені такі роботи), Замовник та Підрядник складають Акт обліку ТМЦ, що підлягають демонтажу. Підрядник зобов'язаний здійснити демонтаж обладнання та матеріалів, перелік яких передбачено Актом обліку ТМЦ, що підлягають демонтажу. Приймання-передача демонтованих ТМЦ відбувається на підставі акта приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками Сторін, Підрядник несе повну відповідальність за демонтовані ТМЦ до передачі їх Замовнику згідно акта приймання-передачі.

6.9. Віднесення ризику випадкового знищення або пошкодження Об'єкта (результату Робіт) покладається на Підрядника, крім випадків, коли це сталося внаслідок обставин, що залежали від Замовника. У разі випадкового знищення Об'єкта (результату Робіт), ризик якого несе Підрядник, його подальші дії визначаються рішенням Замовника щодо доцільності та умов продовження

Робіт. Спричинені пошкодження підлягають усуненню Підрядником у строки, узгоджені Сторонами з урахуванням складності та обсягів пошкодження. На вимогу Замовника Підрядник подає йому для погодження план заходів щодо усунення наслідків випадкового пошкодження Об'єкта. Підрядник зобов'язаний негайно усунути пошкодження та повідомити про це Замовника.

Підрядник не має права вимагати плати за Роботу або відшкодування витрат, які виникли у нього в разі руйнування або пошкодження Об'єкта (результату Робіт) внаслідок непереборної сили, до моменту введення в експлуатацію Об'єкта, а також у разі неможливості завершити Роботи з інших причин, що не залежали від Замовника.

Ризик випадкового знищення, пошкодження (псування) або розкрадання матеріалу, обладнання до здачі Робіт несе Підрядник.

6.10. Замовник може вносити зміни в проектні рішення, що включає в себе, але не обмежується зміною видів матеріальних ресурсів (будівельного обладнання), які використовуються в процесі виконання Робіт за Договором, погодивши такі зміни з організацією, яка здійснює авторський нагляд, і попередньо повідомивши Підрядника про такі зміни.

6.11. За попередньою письмовою згодою Замовника Підрядник може вносити зміни в проектні рішення, зокрема щодо зміни видів матеріальних ресурсів (будівельного обладнання), які використовуються в процесі виконання Робіт за Договором, при дотриманні наступних умов: Підрядник *за власний рахунок* повинен замовити зміни до проектної документації у розробника проекту (або організації, яка на момент виконання Робіт володіє авторськими правами), погодити такі зміни у відповідних організаціях, у разі виявлення необхідності проведення експертизи у випадках, визначених законодавством – замовити експертизу, та погодити зміни з організацією, яка здійснює авторський нагляд. При цьому зазначені витрати Підрядника не можуть включатися до ціни цього Договору та окремо Замовником не компенсуються.

6.12. Якщо зміни проектних рішень не ведуть до зміни загальної вартості та (або) строків виконання Робіт, додаткова угода Сторонами не укладається, а підставою для їх виконання може бути дозвіл Уповноваженого представника Замовника та розробника проекту на кресленнях, в журналі авторського нагляду та в журналі виконання робіт в разі необхідності.

6.13. Додаткові роботи, що виконані Підрядником без дозволу Замовника та узгодження з ним, а також Роботи, при виконанні яких допущено відхилення від проекту, Замовником не оплачуються і на вимогу Замовника, у встановлені ним строки, відхилення усуваються Підрядником і приводяться у відповідність із проектною документацією.

6.14. До моменту здачі Робіт Замовнику Підрядник повинен виконати пусконаладжувальні роботи, провести всі необхідні виміри та випробування, підготувати та передати Замовнику всю виконавчу документацію за актом приймання-передачі. Замовник не приймає виконані Роботи до моменту передачі Підрядником всієї виконавчої документації, яка підтверджує належне виконання умов цього пункту.

6.15. Здавання-приймання виконаних Робіт здійснюється спільно уповноваженими представниками Сторін за Актом приймання виконаних будівельних робіт (Форма КБ-2в), Актом приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідкою про вартість виконаних будівельних робіт та витрат (Форма КБ-3).

Підрядник зобов'язаний щомісячно оформлювати за Актом (Форма КБ-2в), Актом приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідкою (Форма КБ-3) виконані за звітний період Роботи, та передавати їх для підписання Замовнику у строк не пізніше 25 числа звітного місяця. За наявності фінансування Замовник має право, але не зобов'язаний проводити оплату за проміжними щомісячними Актами за фактично виконані обсяги Робіт.

6.16. Замовник розглядає та підписує Акт КБ-2в, Акт приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідку КБ-3 протягом 5 робочих днів з моменту їх отримання від Підрядника. У випадку наявності у Замовника претензій до виконаних Робіт, Замовник в строк, визначений для розгляду та підписання Акта приймання виконаних будівельних робіт, надає Підряднику мотивовані зауваження з переліком недоліків/дефектів у Роботах. У такому випадку Сторонами складається дефектний акт із зазначенням необхідних доопрацювань та термінів їх усунення. У разі відмови Підрядника взяти участь у складанні дефектного акта або нез'явлення представника у дату складання дефектного акта, Замовник має право скласти дефектний акт і надіслати його Підряднику. У випадку наявності у Підрядника мотивованих заперечень, через які він відмовляється від підписання дефектного акта, Сторони залучають сторонню компетентну організацію (незалежного експерта) для підтвердження дефектів та вирішення спірних питань. Оплату витрат щодо залучення компетентної організації (незалежного експерта) здійснює Підрядник. У разі, якщо висновком компетентної організації (незалежного експерта) буде встановлено відсутність недоліків/дефектів у Роботах, то Замовник компенсує Підряднику витрати, понесені на залучення компетентної організації (незалежного експерта) та підтверджені документально.

6.17. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки (дефекти), або якщо у 5-денний строк після вручення Підряднику письмової вимоги та/або дефектного акта Замовник не одержує відповіді Підрядника про згоду або відмову усунути недоліки, Замовник може усунути їх своїми силами, або із залученням сторонніх організацій. У такому випадку Підрядник зобов'язаний повністю компенсувати Замовнику пов'язані з цим витрати та завдані збитки.

6.18. У разі виявлення недоліків, допущених Підрядником, які виключають можливість прийняття Робіт, або відступи в Роботах від умов Договору чи інші недоліки є істотними або такими, що взагалі не можуть бути усунені Підрядником, Замовником чи третьою особою, або не були усунені в строк, встановлений у дефектному акті, Замовник має право *на свій вибір*: розірвати Договір в односторонньому порядку та вимагати від Підрядника сплати штрафу у розмірі 40% ціни Договору і повернення попередньої оплати – у разі її перерахування Замовником, не приймати такі Роботи або вимагати від Підрядника відповідного зниження договірної ціни та/або компенсації (відшкодування) збитків.

## **7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

### **7.1. Замовник зобов'язаний:**

- 7.1.1. За зверненням Підрядника – забезпечити допуск до Об'єкта виконання Робіт;
- 7.1.2. Забезпечити передачу Підряднику затвердженої проектної документації в паперовій формі в порядку, визначеному розділом 6 Договору;
- 7.1.3. Приймати виконані Роботи згідно з актами, складання яких передбачено пунктами 6.14.-6.15. Договору;
- 7.1.4. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати Роботи за Договором.

## **7.2. Замовник має право:**

7.2.1. Зменшувати обсяг виконуваних Робіт та загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. В такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору;

7.2.2. Здійснювати самостійно або разом із представниками Підрядника у будь-який час технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання Робіт;

7.2.3. Вимагати виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень або неналежного виконання Робіт. У разі виявлення неякісного виконання Робіт Підрядником, Замовник може вимагати зупинити виконання Робіт для з'ясування причин та усунення недоліків;

7.2.4. Контролювати якість матеріалів, конструкцій і устаткування, що використовуються Підрядником для виконання Робіт за Договором. Замовник має право здійснювати вхідний контроль матеріально-технічних ресурсів, що поставляються на будівельний майданчик Підрядником;

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

7.2.6. Делегувати у встановленому 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, з визначенням у додатковій угоді до цього Договору їх повноважень. Делегування Замовником своїх повноважень не звільняє його від відповідальності перед Підрядником за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань, а також не позбавляє права здійснювати контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання Робіт;

7.2.7. Замовник залишає за собою право на свій розсуд у будь-який момент звернутися до сторонньої організації для проведення незалежної експертизи щодо прийнятих у виконанні Робіт рішень, якості і термінів виконання Робіт, а також відповідності використаних при цьому матеріалів нормам і правилам, діючим в Україні;

7.2.8. Вимагати відшкодування завданих Замовнику збитків, зумовлених порушенням Підрядником умов цього Договору, а за наявності істотних порушень – в односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати відшкодування збитків;

7.2.9. Замовник має інші права, не зазначені у Договорі але передбачені чинним законодавством України.

## **7.3. Підрядник зобов'язаний:**

7.3.1. Виконати Роботи в обсягах та у строки, встановлені Договором;

7.3.2. Забезпечити виконання Робіт, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом 2 цього Договору, та у відповідності до вимог, що звичайно ставляться до робіт відповідного характеру;

7.3.3. Допускати представників Замовника на місце виконання Робіт для перевірки технології, ходу і якості виконання Робіт;

7.3.4. Виконувати вказівки Замовника з приводу належного виконання Робіт, які Підрядник отримує від Замовника в письмовому вигляді, якщо такі вказівки не призводять до зміни технічних та конструктивних рішень. Підрядник зобов'язаний негайно інформувати Замовника, якщо дотримання ним вказівок Замовника загрожує якості Робіт, шляхом направлення листа за підписом уповноваженої особи і скріпленого печаткою Підрядника;

7.3.5. У разі виявлення в проектній (робочій) документації будь-яких зауважень (прорахунки чи недоліки), що стосуються виконання Робіт, які можуть негативно впливати на хід, строки і якість виконання робіт, письмово повідомити Замовника негайно, протягом 1 (одного) календарного дня, з моменту, коли Підряднику стало відомо про наявність таких зауважень, проте в будь-якому випадку не пізніше 10 (десяти) днів до початку виконання таких робіт;

7.3.6. Забезпечити виконання Робіт кваліфікованим персоналом (допускати до виконання Робіт тільки досвідчений персонал, що має відповідні допуски для виконання певних видів робіт), дотримання вимог трудового законодавства, зокрема створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку працівників, виробничої санітарії, а також проведення відповідних інструктажів..

Договір може бути розірваний Замовником в односторонньому порядку у разі:

– виявлення представниками Замовника, уповноваженими здійснювати технічний нагляд за виконанням Робіт, фактів порушень робітниками Підрядника трудової та технологічної дисципліни, в тому числі:

– факту перебування працівників Підрядника на робочому місці/в робочий час в стані алкогольного сп'яніння, під дією наркотичних або токсичних речовин;

7.3.7. При виконанні Робіт нести повну відповідальність за організацію роботи, дії працівників з техніки безпеки, правил з охорони праці та протипожежної безпеки. При виконанні Робіт Підрядник забезпечує попередження нещасних випадків, збереження навколишнього середовища;

7.3.8. Звільнити будівельний майданчик після завершення Робіт, очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових приміщень, споруд, техніки тощо. Якщо Підрядник не виконає зазначені зобов'язання, Замовник після попередження Підрядника може звільнити будівельний майданчик своїми силами, або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов'язані з виконанням зазначених робіт, компенсуються Підрядником;

7.3.9. Повернути Замовнику демонтовані матеріали за актом приймання-передачі демонтованих ТМЦ до підписання Акта приймання виконаних будівельних робіт, якщо кошторисом були передбачені демонтажні роботи;

7.3.10. Надавати Замовнику підписані зі свого боку Акти приймання виконаних будівельних робіт, Акти приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідки КБ-3 у строк, визначений пунктом 6.15. Договору;

7.3.11. Усунути у погоджений Сторонами строк всі недоліки у Роботах, що виявлені Замовником під час виконання або приймання Робіт;

7.3.12. При необхідності здійснювати за власний рахунок випробування Робіт, матеріалів, конструкцій, виробів, які використовуються для виконання Робіт, та повідомляти про це Замовника;

7.3.13. Забезпечити розумне використання та збереження товарно-матеріальних цінностей, призначених для виконання Робіт;

7.3.14. За необхідності приєднання електроприладів і механізмів Підрядника до діючих електромереж, здійснювати таке приєднання виключно через прилади обліку під контролем фахівців власника електромереж;

7.3.15. Підрядник зобов'язується забезпечити за власний рахунок, власними силами:

– організацію безпечного виконання робіт у відповідності до умов цього Договору та всіх чинних норм, правил та вимог з охорони праці, пожежної безпеки, промислової безпеки, гігієни праці та природоохоронного законодавства, які діють в Україні.

– погодження із усіма організаціями, що експлуатують комунікації, які знаходяться в зоні виконання Робіт.

– дотримання працівниками Підрядника вимог Правил безпечної експлуатації електроустановок, ДБН А.3.2-2-2009 «Охорона праці і промислова безпека у будівництві. Основні положення», Правил охорони електричних мереж, Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, Правил пожежної безпеки в компаніях, на підприємствах та в організаціях енергетичної галузі України, Правил будови і безпечної експлуатації підйомників, Правил будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів, Типових інструкцій з безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів, Правил безпечної роботи з інструментом та пристроями, ГОСТ 12.1.051.90 (СТ СЭВ 6862-89) «Расстояния безопасности в охранной зоне линий электропередачи напряжением свыше 1000В», ДСТУ Б А.3.2-13:2011 «Будівництво. Електробезпечність. Загальні вимоги», технологічних карт, проектів виконання робіт, місцевих інструкцій з технічної експлуатації, охорони праці та пожежної безпеки;

7.3.16. Підрядник не має права залучати до виконання всіх або частини Робіт субпідрядні організації без попереднього письмового погодження з Замовником. Умови залучення субпідрядників, відповідність їх кваліфікаційним та іншим вимогам, порядок виконання Робіт субпідрядниками визначаються окремою додатковою угодою до Договору.

#### **7.4. Підрядник має право:**

7.4.1. На дострокове виконання Робіт за письмовим погодженням Замовника;

7.4.2. Зупинити виконання Робіт у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за Договором, що унеможливають виконання Робіт. У випадку виникнення обставин, що перешкоджають виконанню Робіт в строки, передбачені Договором, та не залежать від Підрядника, останній має право ставити перед Замовником питання про перенесення строків виконання Робіт, при цьому Сторони укладають Додаткову угоду;

7.4.3. Пропонувати внесення необхідних змін у даний Договір;

7.4.4. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату Робіт за Договором;

7.4.5. Підрядник має інші права, не зазначені у Договорі, але передбачені чинним законодавством України.

### **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1. За невиконання та/або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, визначену чинним законодавством та умовами цього Договору.

8.2. У випадку порушення Підрядником строку початку Робіт, визначеного Договором, Замовник має право нарахувати Підряднику штрафну санкцію у розмірі 0,1% від загальної ціни Договору за кожен день прострочення (штрафна санкція нараховується до дати фактичного початку Робіт або дати розірвання Договору згідно умов пункту 8.3. Договору), а Підрядник зобов'язується на вимогу Замовника сплатити зазначену штрафну санкцію протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

8.3. Якщо Підрядник не приступив до виконання Робіт понад 1 календарний місяць з причин, які не залежали від Замовника, останній має право в односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати від Підрядника сплати штрафної санкції, передбаченої пунктом 8.2. Договору, а у випадку якщо Замовником було перераховано попередню оплату – вимагати також її повернення з урахуванням індексу інфляції та сплатою штрафної санкції у розмірі 30% від загальної ціни Договору. Підрядник зобов'язується на вимогу Замовника сплатити зазначені виплати протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

8.4. У випадку припинення Робіт Підрядником з причин, які не залежали від Замовника, або виконання Робіт настільки повільно, що здача їх в строк стає явно неможливою, Замовник має



право в односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати від Підрядника сплати штрафної санкції, передбаченої пунктом 8.5. цього Договору, а у випадку якщо Замовником було перераховано попередню оплату – вимагати також її повернення з урахуванням індексу інфляції та сплатою штрафної санкції у розмірі 30% від загальної ціни Договору. Підрядник зобов'язується на вимогу Замовника сплатити зазначені виплати протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

8.5. За порушення Підрядником строку закінчення Робіт, визначеного Договором, Замовник має право нарахувати Підряднику штрафну санкцію у розмірі 0,5 % від вартості несвоєчасно виконаних Робіт за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) календарних днів Замовник має право додатково нарахувати Підряднику штраф у розмірі 20% (двадцять відсотків) від вартості несвоєчасно виконаних Робіт. Підрядник зобов'язується на вимогу Замовника сплатити зазначені виплати протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

8.6. У випадку виявлення неякісного виконання Робіт при їх прийманні Замовник має право нарахувати Підряднику штраф у розмірі 40 % від вартості неякісно виконаних Робіт, а Підрядник зобов'язується на вимогу Замовника сплатити зазначений штраф протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника та усунути виявлені недоліки протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня виявлення Замовником відповідних недоліків.

8.7. За порушення строків оплати виконаних Робіт Підрядник має право нарахувати Замовнику пеню за кожен день прострочення у розмірі половини облікової ставки НБУ, яка діяла у цей період, від простроченої суми, а Замовник зобов'язується на вимогу Підрядника сплатити зазначену пеню.

8.8. У випадку порушення Підрядником строку надання Актів КБ-2в, Актів приймання-передачі змонтованого устаткування та Довідок КБ-3, визначеного у пункті 6.15. Договору, Замовник має право нарахувати Підряднику штрафну санкцію у розмірі 5% від вартості звітнього етапу Робіт, за яким допущено прострочення у наданні документів, за кожен день прострочення, а Підрядник зобов'язується на вимогу Замовника сплатити зазначену штрафну санкцію протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

8.9. У випадку порушення Підрядником граничного терміну реєстрації податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних, який дозволяє включення до податкового кредиту Замовника суми ПДВ, та/або порушення терміну надання Замовнику податкової накладної в електронному вигляді згідно пункту 4.3. Договору, Замовник має право нарахувати Підряднику штраф у розмірі суми ПДВ за відповідною податковою накладною, а Підрядник зобов'язується на вимогу Замовника сплатити зазначений штраф протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

У випадку, якщо фіскальними/податковими органами (шляхом складання податкового повідомлення-рішення, акта перевірки, довідки, внесення коригувань до облікової картки Замовника як платника податку, іншим способом) та/або рішенням (постановою) суду буде зменшено податковий кредит Замовника з ПДВ по податковим накладним Підрядника, зменшені витрати Замовника на вартість робіт, одержаних від Підрядника, донараховані Замовнику податки, збори, обов'язкові платежі, нараховані штрафні санкції за порушення податкового законодавства чи судом буде прийнято рішення про стягнення на користь держави доходу, отриманого в результаті операції, що визнана недійсною/нікчемною, *та це буде пов'язано з:* неналежним веденням Підрядником бухгалтерського та/або податкового обліку, несвоєчасним, неналежним чином, не в повному обсязі поданням в податкові органи обов'язкової податкової звітності, незнаходженням Підрядника або його контрагентів за місцем державної реєстрації; господарськими відносинами Підрядника та/або його контрагентів з підприємствами, які мають ознаки фіктивності тощо – Підрядник зобов'язаний протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати направлення йому Замовником відповідної претензії оплатити штрафну санкцію в розмірі, що дорівнює сумі, на яку Замовнику зменшено податковий кредит з ПДВ, зменшені податкові витрати, донараховані податки, збори, стягнено на користь держави інші платежі.

8.10. Сторони погодилися, що у випадку неналежного виконання договірних зобов'язань Підрядником, Замовник має право в односторонньому порядку вирахувати (утримати) суму

штрафних санкцій, що підлягають сплаті Підрядником згідно умов розділу 8 Договору, із сум, належних до оплати Підряднику за виконані ним Роботи. Сума такого утримання визначається на підставі пред'явленої Підряднику письмової претензії та Заяви про зарахування (залік) зустрічних грошових вимог, складеної та підписаної Замовником.

8.11. У разі виникнення між Сторонами судового спору з приводу виконання, розірвання або зміни Договору, Підрядник зобов'язаний сплатити на користь Замовника штраф у розмірі 1 000,00 грн. за кожен випадок ненадання або прострочення надання документів за запитом суду, який порушив провадження у справі, у строк, зазначений у відповідній ухвалі.

8.12. За незабезпечення збереження інформації, що стала відома Підряднику у зв'язку з укладенням/виконанням договору та/або стосується предмету Договору та/або інформації про Замовника, в результаті чого така інформація стала відома третім особам, за винятком осіб/випадків, визначених чинним законодавством України, Підрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі 1 000,00 грн. за кожний випадок такого незабезпечення збереження інформації понад відшкодування у повному розмірі збитків протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

8.13. Сторона, яка порушила договірне зобов'язання, відшкодовує в повному обсязі збитки, заподіяні при виконанні договірного зобов'язання іншій Стороні. Збитки, завдані під час виконання зобов'язань за Договором, підлягають відшкодуванню у повній сумі понад встановлені Договором штрафні санкції.

8.14. Сплата Стороною визначених цим Договором штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) не звільняє її від обов'язку виконати умови Договору.

8.15. Сторони домовилися, що для вимог про стягнення з Підрядника штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) за Договором застосовується строк позовної давності три роки (якщо інше не встановлено законодавством).

8.16. Сторони домовилися, що за прострочення виконання Підрядником зобов'язань за Договором нарахування штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) припиняється через рік від дня, коли зобов'язання мало бути виконано (якщо інше не встановлено законодавством).

## 9. ГАРАНТІЇ

9.1. Підрядник гарантує якість закінчених Робіт, а також можливість експлуатації Об'єкта протягом гарантійного строку.

9.2. Гарантійний строк на виконані за Договором *Роботи* визначається положеннями чинного законодавства України, зокрема статті 884 Цивільного кодексу України, та складає 10 років з моменту приймання виконаних Робіт Замовником. Гарантійний строк якості на *змонтоване обладнання* складає 2 роки, але не більше гарантійного строку, який надається заводом-виробником.

9.3. У разі виявлення Замовником протягом гарантійного строку недоліків (дефектів) у виконаних Роботах, змонтованому обладнанні останній в строк не пізніше 5-ти днів з моменту їх виявлення, повідомляє Підрядника про необхідність направлення представника для складання дефектного акта. В повідомленні вказується місце прибуття представника Підрядника та термін, в який йому необхідно з'явитися. Явка представника Підрядника обов'язкова.

9.4. Перелік недоліків (дефектів), що виявлені протягом гарантійного строку та терміни їх усунення представники Сторін фіксують в дефектному акті.

9.5. У разі відмови Підрядника взяти участь у складанні дефектного акта або нез'явлення представника у дату складання дефектного акта, Замовник має право скласти дефектний акт і надіслати його Підряднику. У випадку наявності у Підрядника мотивованих заперечень, через які він відмовляється від підписання дефектного акта, Сторони залучають сторонню компетентну організацію (незалежного експерта) для підтвердження дефектів та вирішення спірних питань.

9.6. Підрядник зобов'язаний за свій рахунок усунути недоліки (дефекти), за які він відповідає, в строки та в порядку, визначені в дефектному акті. У разі відмови Підрядника усунути виявлені

недоліки (дефекти), або якщо у 5-денний строк після вручення Підряднику письмової вимоги та/або дефектного акта Замовник не одержує відповіді Підрядника про згоду або відмову усунути недоліки, Замовник може усунути їх своїми силами, або із залученням сторонніх організацій. У такому випадку Підрядник зобов'язаний повністю компенсувати Замовнику пов'язані з цим витрати та завдані збитки.

## **10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

10.1. Жодна із Сторін не несе відповідальність за повне або часткове невиконання будь-якого з вказаних зобов'язань при умові форс-мажорних обставин, якщо вони виникнуть після набрання чинності Договором. Умови, передбачені Договором, будуть продовжені на період, рівний по тривалості цим обставинам. Сторони протягом трьох календарних днів повинні сповістити одна одну про початок вказаних обставин, що має бути підтверджено відповідним сертифікатом Торгово-промислової палати України.

10.2. У випадку несвоєчасного повідомлення або неповідомлення другої Сторони про форс-мажорні обставини, Сторона, для якої вони настали, позбавляється права посилатись на них, як на поважну причину, за винятком випадків, коли саме ця обставина не давала можливості надіслати повідомлення. Після припинення дії форс-мажорних обставин, Сторона, яка зазнала цієї дії, повинна повідомити іншу Сторону протягом трьох календарних днів про припинення дії форс-мажорних обставин і поновлення строку виконання зобов'язань за цим Договором. В іншому разі ця Сторона вважається такою, що допустила прострочення виконання за цим Договором і несе відповідальність згідно з цим Договором і чинним законодавством України.

## **11. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

11.1. Сторони домовилися, що всі можливі суперечки і розбіжності, які пов'язані з виконанням цього Договору, будуть розв'язуватися шляхом переговорів та листування.

11.2. Спори і розбіжності, що не вдалося врегулювати, вирішуються в судовому порядку згідно чинного законодавства України.

## **12. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

12.1. Сторони цього Договору зобов'язуються вжити всіх необхідних та залежних від них заходів, щоб запобігти корупції та хабарництву. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором Сторони (та їх працівники) не виплачують, не отримують і не дозволяють виплату грошових коштів або передачу подарунків чи інших цінностей будь-яким особам для впливу на дії чи рішення цих осіб, з метою отримати неправомірні переваги чи досягти інших неправомірних цілей тощо.

12.2. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення цього антикорупційного застереження, відповідна Сторона зобов'язується повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до моменту отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться.

12.3. Сторони цього Договору надають взаємне сприяння одна одній в цілях запобігання корупції та гарантують відсутність негативних наслідків для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факт порушень.

## **13. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

13.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками і скріплення печатками Сторін, та діє до 31.12.2017 р., в частині здійснення розрахунків та гарантійних зобов'язань – до їх повного виконання.

## 14. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН

14.1. Підрядник підтверджує, що має всі чинні дозвільні та погоджувальні документи на здійснення даного виду господарської діяльності, на виконання спеціальних видів робіт та необхідні кваліфікаційні характеристики для виконання Договору.

14.2. Після одержання повідомлення про намір укласти договір, Підрядник протягом 3-х робочих днів підписує проект Договору зі свого боку та передає його на підписання Замовнику. Підрядник під час укладення Договору (разом із підписаним проектом Договору) зобов'язується передати Замовнику завірені власною печаткою копії наступних документів на підтвердження можливості належного виконання Робіт, які стають невід'ємною частиною Договору та зберігаються у Замовника:

– Ліцензія на провадження господарської діяльності, пов'язаної із створенням об'єктів архітектури, відповідно до характеру виконання будівельних робіт;

– Дозвіл Держгірпромнагляду на виконання робіт підвищеної небезпеки, відповідно до характеру виконання будівельних робіт та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;

– підтвердження наявності в достатній кількості обладнання та матеріально-технічної бази (з переліком) для виконання будівельних робіт по *(назва об'єкту)*;

– підтвердження наявності в достатній кількості персоналу відповідної кваліфікації для виконання будівельних робіт по *(назва об'єкту)*;

– підтвердження досвіду виконання робіт аналогічних предмету Договору за останні 2 роки (не менше двох), відгуки про співпрацю від замовників робіт, аналогічних предмету Договору (не менше двох);

– підтвердження фінансової спроможності: Форма 1 «Баланс», Форма 2 «Звіт про фінансові результати» І півріччя 201\_\_р., (або податкова декларація платника єдиного податку за 201\_р.), балансова вартість активів,

– підтвердження відповідності таким фінансовим вимогам, як наявність мінімального середньорічного обороту за останні два роки - \_\_\_\_\_ грн.

У випадку невиконання Підрядником умов даного пункту (ненадання підписаного проекту Договору та всіх перелічених документів), Замовник кваліфікує такі дії як не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений законом – згідно положень ч. 3 статті 32 Закону України «Про публічні закупівлі», внаслідок чого Замовник відхиляє тендерну пропозицію Підрядника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.

14.2.1. До Договору можуть вноситись зміни або доповнення за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткової угоди, з урахуванням обмежень, передбачених ст. 36 Закону України «Про публічні закупівлі».

14.3. Договір укладений в 2-х примірниках (один – для Замовника і один – для Підрядника), які мають однакову юридичну силу.

14.4. Якщо рішенням компетентного органу, який-небудь розділ або пункт Договору буде визнаний недійсним, то таке рішення не буде поширюватись на інші розділи Договору.

14.5. Повідомлення, які надсилаються відповідно до виконання умов Договору, мають бути виконані у письмовій формі і вважатимуться переданими належним чином, якщо вони відправлені рекомендованим листом або доставлені іншим способом, погодженим Сторонами.

14.6. Підписавши цей Договір, Сторони підтверджують, що вони мають статус юридичних осіб, набутий у встановленому законодавством порядку, їх включено до єдиного державного реєстру України, вони стали на облік як платники податку на додану вартість, не перебувають в процесі ліквідації та/або реорганізації, щодо них не розпочато процедуру банкрутства. У випадку зміни будь-якої з умов, що зазначені в цьому пункті, Сторона відносно якої ці зміни виникли, повинна негайно повідомити про це іншу Сторону.

14.7. З метою забезпечення виконання умов Договору представники Сторін, що підписали Договір, підписанням Договору надають згоду на обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» своїх персональних даних, які вказані у Договорі, виключно з метою здійснення Сторонами своїх прав та обов'язків в рамках даного Договору.

14.8. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права і зобов'язання за даним Договором третім особам, без попередньої письмової згоди на це другої Сторони.

**Невід'ємною частиною цього Договору є :**

– Кошторисна документація (Договірна ціна та кошторис) (Додаток № 1);

– Календарний план виконання робіт (Додаток № 2);

– Перелік та склад проектної документації (Додаток № 3).

## **МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**Підрядник**

**Замовник**

### **Примітка:**

**У разі згоди з цим проектом договору, Учасник торгів підписує даний документ (вказати посаду, прізвище та ініціали уповноваженої особи Учасника) та скріплює печаткою і подає у складі своєї тендерної пропозиції в окремому файлі, в протилежному випадку пропозиція Учасника торгів відхиляється, як така, що не відповідає вимогам тендерної документації.**

## Опитувальний лист

оцінки прихильності вимогам безпеки та ОНС Підрядника,

який залучається ПАТ «Вінницяобленерго» для виконання електромонтажних робіт

Даний опитувальний лист заповнюється Учасником по кожному року окремо.

Надання Учасником недостовірної (хибної) інформації є підставою для відмови Учаснику у укладанні трудової угоди з Компанією. Компанія залишає за собою право перевіряти інформацію, зазначену у цьому Опитувальному листі та вимагати надання додаткової інформації.

Розділ I Загальна інформація		
Назва організації підрядника:		
Поштова адреса:		
Телефон/факс:		
Електронна адреса:		
Перелік послуг, які надаються:		
ПІБ, контактні телефони, особи, яка відповідає за стан ОП		
ПІБ, контактні телефони, особи, яка відповідає за стан ОНС		
Розділ II Питання безпеки		
Прохання надати інформацію за поточний та за три попередні роки Вашої діяльності ( по кожному року окремо)		
Кількість нещасних випадків з Вашим персоналом, за результатами розслідування яких були складені акти форми Н-1, з них смертельних.		
Кількість порушень, зазначених у приписах державних органів нагляду з охорони праці, пожежної безпеки, санітарно-епідеміологічної безпеки.		
	Так	Ні
1. Чи є у Вашій компанії політика з охорони праці? Якщо «так», додайте копію до цього формуляру.		
2. Чи є у Вашій компанії положення про систему охорони праці, чи інші документи з питань організації охорони праці? Якщо «так», додайте копію до цього формуляру.		
3. Чи проводяться у Вашій компанії наради присвячені розгляду питань з охорони праці? Якщо «так», хто приймає участь у цих нарадах?		

<input type="radio"/> Всі співробітники <input type="radio"/> Тільки керівники середньої ланки <input type="radio"/> Керівники середньої ланки та вище керівництво.		
4. Чи проводиться у Вашій компанії оцінка ризиків? Якщо «так», додайте підтверджуючі це копії документів до цього формуляру.		
5. Чи проводяться у Вашій компанії інструктажі з охорони праці на робочому місці перед початком робіт?		
6. Чи проводяться у Вашій компанії вступні, періодичні, цільові та позапланові інструктажі з охорони праці?		
7. Чи проводяться у Вашій компанії навчання з питань охорони праці? Якщо «так», перелічіть види навчання, які Вами застосовуються.		
8. Чи є в наявності документи, які підтверджують проходження Вашими співробітниками навчання з охорони праці? Якщо «так», надайте деякі копії цих документів.		
<b>Розділ III Питання охорони навколишнього середовища</b>		
Прохання надати інформацію за поточний та за три попередні роки Вашої діяльності ( по кожному року окремо)		
	Так	Ні
1. Чи є у Вашій компанії політика з охорони навколишнього середовища? Якщо «так», додайте копію до цього документу.		
2. Чи накладалися на Вашу компанію штрафи, що були спричинені порушенням природоохоронного законодавства? Якщо «так», надайте наступні деталі: ким був накладений штраф, коли, яка сума, причина накладання штрафу.		
3. Чи були судові рішення щодо Вашої компанії, спричинені порушенням природоохоронного законодавства? Якщо «так», надайте наступні деталі: яким судом було накладено рішення, коли, які дії Вашої компанії спричинили таке рішення, формулювання постанови суду.		
4. Чи є у Вашої компанії ліміти на утворення та розміщення відходів та Дозвіл на розміщення відходів? Якщо «так», надайте копії підтверджуючих документів?		
5. Чи має Ваша компанія договори на утилізацію, видалення чи розміщення відходів? Якщо «так», надайте копії договорів.		
6. Чи планує Ваша компанія під час виконання робіт використовувати обладнання, матеріали або речовини, що містять поліхлоровані дифеніли		

(ПХД) або азбест? Якщо «так», повідомте причини їхнього застосування.		
7. Повідомте про кількість порушень, зазначених у приписах державних органів нагляду з природоохоронних питань відносно Вашої компанії. Надайте Копії приписів.		

**Керівник (уповноважений представник) Підрядника:**

Посада \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

(дата)

**Підсумкова оцінка Підрядника: добре, задовільно, незадовільно (непотрібне закреслити).**

**Керівники СОП \_\_\_\_\_**



## ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Реконструкція КЛ-10 кВ ТП500-ТП663 Л1,Л2, ТП500-ТП289, РП20-ТП168, ТП663-ТП679 Л1, Л2, ТП168-ТП663 Л1,Л2 в мікрорайоні вул. Свердлова (Князів Коріатовичів), вул. М.Кошки у м. Вінниці.

## ”ПОГОДЖЕНО”

<b>Члени комітету з конкурсних торгів:</b>	Відповідальні за розробку тендерної документації:
Директор з правової роботи	По технічних питанням:
_____ Р.Б. Кравець	
Начальник служби засобів обліку електроенергії	Заст. директора з КБІ
_____ В.П. Брига	_____ В.С. Старинець
Начальник виробничо-технічної служби	Провідний інженер - керівник групи УКБ
_____ Т.М. Панасюченко	_____ Шило Л.В.
Начальник відділу матеріально-технічного забезпечення	По організаційним питанням:
_____ М.В. Лисий	Провідний інженер тендерного відділу
Начальник тендерного відділу	_____ Белоус Г.Р.
_____ О.Є. Ліщенко	
Заст. начальника відділу перспективного розвитку	
_____ С.В. Грогуль	
Інженер I категорії служби технічної підтримки	
_____ Я.Ю. Пивовар	
Юрисконсульт відділу правового забезпечення	
_____ С.А. Жук	