



**Рекомендації з проведення об'єднаннями  
співвласників багатоквартирних будинків тендерів на  
виконання робіт з розробки проектно-кошторисної  
документації на проведення комплексної енергетичної  
санації в рамках проекту «Німецько-Українські  
енергоефективні будинки»**

м. Берлін – 2017 р.





## Зміст

1.	Інструкція з організації та проведення тендеру для управителів будинків і ініціативних груп ...	3
2.	Примірна тендерна документація .....	11
2.1.	Лист-запрошення до участі в тендері .....	11
2.2.	Титульна сторінка .....	12
2.3.	Зміст та положення тендерної документації .....	13
2.4.	Додаток 1. Перелік кваліфікаційних критеріїв та документів, які вимагаються тендерною документацією .....	22
2.5.	Додаток 2. Технічне завдання .....	24
2.6.	Додаток 3. Рекомендації з проведення енергетичної санації та концепція санації .....	28
2.7.	Додаток 4. Форма «Тендерна пропозиція» .....	29
2.8.	Додаток 5. Лист–згода на використання персональних даних .....	30
2.9.	Додаток 6. Проект договору на виконання проектно-кошторисних робіт .....	31
2.10.	Перелік можливих платформ для розміщення інформації про тендер .....	41

Дані матеріали підготовлені виключно для загальноінформаційних цілей. Хоча вони містять інформацію, яку Німецьке енергетичне агентство dena вважає надійною, автори не гарантують її точності та повноти. Ця інформація не може замінити юридичну консультацію і слугувати підставою для здійснення будь-яких дій або відмови від них. Німецьке енергетичне агентство dena не несе відповідальності за наслідки використання даних матеріалів.



## **1. Інструкція з організації та проведення тендеру для управителів будинків і ініціативних груп**

В рамках проекту «Німецько-Українські енергоефективні будинки», що реалізується Німецьким енергетичним агентством (dena) спільно з Ініціативою «Житлове господарство в Східній Європі» (IWO) та Центром компетенції по великих житлових масивах (Kompetenzzentrum Großsiedlungen e.V.), планується реалізація наступного етапу - проведення тендеру на закупівлю робіт із розробки проектно-кошторисної документації на підставі розроблених німецькими експертами концепцій санації. Основна мета даного етапу - відбір на конкурсній основі найбільш оптимальної пропозиції на проектування санаційних робіт для кожного з 20 модельних проектів.

З кожним роком комплексна енергетична санація стає для України все більш і більш актуальним завданням. У зв'язку з цим активно розвивається попит на проектування будівельних робіт з модернізації та утеплення будинків, що в свою чергу впливає на підвищення популярності тендерів в цій сфері. Кожен замовник прагне зробити свій будинок не тільки безпечним при експлуатації, але і комфортним для проживання. Саме для цього необхідно залучити до розробки проектно-кошторисної документації на проведення енергетичної санації будівлі висококваліфікованих фахівців, що володіють достатнім досвідом у цій сфері.

### **Основні терміни та їх визначення:**

- **Тендер / торги** - (в перекладі з англійської мови «пропозиція») конкурсна форма розміщення замовлень на закупівлю товарів, робіт і послуг. Отримав популярність в нашому побуті з 1990 року.
- **Тендерна документація** - комплект документів, що містять вихідну інформацію про технічні, комерційні, організаційні та інші характеристики об'єкта і предмета закупівлі, а також про умови та порядок проведення тендеру.
- **Тендерний комітет** - постійний або тимчасовий орган, створений замовником для організації та проведення тендеру. До роботи даного органу можуть бути залучені як незалежні консультанти / експерти, так і мешканці будинку. Членами комітету не можуть бути фізичні особи чи представники юридичних осіб, які подали пропозиції на участь у тендері.
- **Замовник (організатор тендеру)** - особа, яка зацікавлена в закупівлі товарів, наданні послуг або виконанні робіт та проводить тендер (торги) і укладає договір з переможцем.
- **Учасник тендеру** - фізична особа-підприємець або юридична особа, яка бере участь у тендері та подала конкурсну пропозицію щодо предмета закупівлі.
- **Проектно-кошторисна документація** - затверджені текстові та графічні матеріали, які визначають містобудівні, об'ємно-планувальні, архітектурні, конструктивні, технічні та технологічні рішення, а також вартісні показники об'єктів будівництва.
- **Запрошення до тендеру** - оголошення або лист, адресований потенційним підрядникам, із запрошенням взяти участь у тендері.



### **Для чого потрібно проводити тендер?**

Для замовника - це відмінна можливість серед багатьох учасників, які подали заявки-пропозиції, обрати саме того, чия пропозиція є найдоцільнішою.

Окрім того, дана процедура дозволяє отримати вичерпну інформацію про особливості предмета закупівлі та більш поглиблено вивчити ринок. Завдяки створенню рівних умов для всіх учасників і прозорості процедур тендер гарантує обґрунтованість і незалежність вибору замовника. Також проведення тендерів завжди передбачає змагальну систему, а конкуренція між учасниками дає можливість додатково заощадити кошти, що однозначно є перевагою для замовника.

### **Хто є учасниками тендеру?**

**Замовник** - в рамках даного проекту замовником робіт з проектування санаційних заходів є об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ).

Одним з найважливіших етапів проведення тендеру з розробки проектно-кошторисної документації на основі концепцій комплексної енергетичної санації є підготовка тендерної документації. Як правило, тендерна документація розробляється спеціально створеним замовником тендерним комітетом, функції та порядок роботи якого будуть описані нижче. Однак, для максимально ефективної організації роботи в рамках проекту «Німецько-Українські енергоефективні будинки» фахівцями dena і IWO спільно з українськими експертами було розроблено примірну тендерну документацію, що дозволяє управителям будинків та ініціативним групам самостійно організувати і провести тендер на закупівлю проектно-кошторисних робіт. Дана документація максимально наближена до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII і рекомендацій Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та може також використовуватися для проведення тендеру з використанням системи електронних торгів ProZorro у разі залучення коштів з державного та/або регіонального (місцевого) бюджету.

Експерти проекту «Німецько-Українські енергоефективні будинки» будуть активно підтримувати ОСББ також при оцінці тендерних пропозицій і виборі найбільш кваліфікованих підрядників для того, щоб забезпечити хорошу якість виконання робіт з урахуванням сучасних підходів до проектування.

**Учасник** - учасником тендеру може бути фізична особа-підприємець або юридична особа, незалежно від форми власності, місця знаходження і місця походження капіталу, яка відповідає вимогам, встановленим замовником у тендерній документації. Учасником не може бути юридична особа, що перебуває в процесі ліквідації чи реорганізації, а також фізична особа-підприємець, яка перебуває в стадії припинення діяльності або визнана в установленому законодавством порядку економічно неспроможною (банкрутом).



## Основні етапи проведення тендеру



Замовник створює тендерний комітет з метою організації і проведення закупівлі товарів, робіт або послуг.

Тендерний комітет займається підготовкою тендерної документації з урахуванням специфіки предмета закупівлі та передає її на затвердження замовнику.

Тендерний комітет публікує оголошення про початок тендеру в спеціалізованих друкованих та інтернет-виданнях, розміщує тендерну документацію на електронних торгових платформах, а також поширює її серед потенційних учасників.

Учасник повинен підготувати і подати тендерну пропозицію в порядку, передбаченому тендерною документацією. Важливо дотримуватися встановлених строків подання пропозицій.

Тендерний комітет аналізує отримані пропозиції, а також за необхідності уточнює інформацію у учасників. Комітет може відразу виділити фіналістів або розбити відбір на два етапи: попередній і остаточний.

Тендерний комітет запрошує відібраних фіналістів для презентації своїх пропозицій і досвіду, після чого обирає переможця.

Тендерний комітет інформує учасників і переможця тендеру про результати відбору. Договір з переможцем укладає замовник або уповноважена ним особа в порядку, передбаченому статутом ОСББ.



## **Загальні вимоги до процедури тендеру**

### **▪ Вид тендеру та спосіб його проведення**

Тендер, який проводиться в рамках проекту «Німецько-Українські енергоефективні будинки» буде здійснюватися у формі відкритих торгів. Це дозволить розширити коло потенційних учасників.

### **▪ Тендерний комітет**

Як було зазначено вище, для організації та проведення тендеру замовнику необхідно сформувати тендерний комітет, метою якого є забезпечення проведення закупівлі на засадах колегіальності, об'єктивності та неупередженості.

Замовник також має право залучити до організації та проведення тендеру незалежну організацію та/або експерта. У такому випадку всі організаційні питання, як наприклад, розробка тендерної документації, поширення інформації про тендер і збір тендерних пропозицій покладаються на них. При цьому визначення істотних умов договору і підписання договору з переможцем тендеру завжди здійснюються виключно замовником.

На тендерний комітет покладаються наступні функції:

- розробка і поширення тендерної документації, внесення до неї змін (за потреби);
- ознайомлення потенційних учасників тендеру з умовами тендеру та надання роз'яснень до документації і запитуваної учасниками інформації;
- збір і зберігання наданих тендерних пропозицій;
- оцінка тендерних пропозицій, визначення переможця та подання на затвердження замовнику.

До складу тендерного комітету можуть входити як посадові особи ОСББ (голова та/або члени правління, бухгалтер), так і представники ініціативних груп, що діють в конкретному будинку. Крім того, до роботи тендерного комітету можуть залучатися технічні експерти, юристи, а також інші особи (наприклад, представники місцевої адміністрації та громадських організацій, що займаються питаннями модернізації та енергетичної санації будівель). З метою уникнення конфлікту інтересів членами комітету не можуть бути особи, які планують брати участь у тендері. Кількість осіб в складі комітету має становити не менше п'яти. Склад комітету та зміни до нього затверджуються рішенням замовника.

Для регламентації процедурних питань, пов'язаних з діяльністю тендерного комітету, ОСББ рекомендується розробити і затвердити положення про тендерний комітет. В положення рекомендується включити наступні пункти:

- **Загальні положення:**
  - визначення основних термінів, що вживаються в положенні;
  - визначення мети створення комітету;
  - перелік основних принципів діяльності комітету.
- **Засади діяльності тендерного комітету:**



- склад комітету;
- функції комітету;
- керівництво роботою комітету;
- порядок призначення голови, заступників та секретаря комітету;
- функції голови та секретаря комітету;
- форма роботи, порядок скликання та правомочність засідань комітету;
- порядок прийняття рішень та порядок дій при рівному розподілі голосів членів комітету;
- порядок оформлення рішень комітету (відображення результатів голосування та порядок оформлення протоколів);
- права та обов'язки членів комітету;
- відповідальність членів, а також голови та секретаря комітету.

При розробці положення про тендерний комітет рекомендуємо керуватися Примірним положенням про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), затвердженим Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557<sup>1</sup>. Цей документ містить чимало стандартних формулювань, які можуть бути перейняті ОСББ при складанні власного положення, однак звертаємо Вашу увагу, що він розрахований у першу чергу на юридичних осіб публічного права (державні та муніципальні утворення, підприємства та організації), які законом зобов'язані створювати такі комітети або призначати відповідальних за здійснення закупівель осіб. У зв'язку з цим не усі формулювання, наведені в Примірному положенні, можуть бути один до одного застосовані до регулювання діяльності комітетів, створених ОСББ, та потребують адаптації.

Важливо ретельно документувати окремі етапи тендеру і протоколювати засідання комітету, особливо це стосується етапу оцінки пропозицій та визначення переможця тендеру. Обов'язковим додатком до протоколу засідання тендерного комітету щодо вибору переможця є матриця оцінки пропозицій учасників тендеру, в якій містяться підсумкові бали кожного учасника. Така матриця складається, як правило, у формі таблиці із зазначенням усіх критеріїв відбору, вказаних у тендерній документації, та балів, наданих учасникам кожним із членів комітету.

Протокол підписується всіма членами комітету, присутніми на його засіданні, або всіма уповноваженими особами. У разі відмови члена тендерного комітету або однієї з уповноважених осіб підписати протокол про це також обов'язково зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

#### ▪ Дослідження ринку

Підготовчим етапом проведення тендеру є попереднє дослідження ринку послуг з проектування з метою виявлення потенційних виконавців робіт та аналізу рівня цін, які склалися на ринку.

---

<sup>1</sup> З примірним положенням можна ознайомитись тут: [http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/625?q=%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%B9&utm\\_source=prozorro.gov.ua&utm\\_medium=customer\\_page&utm\\_campaign=start\\_with\\_prozorro](http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/625?q=%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%B9&utm_source=prozorro.gov.ua&utm_medium=customer_page&utm_campaign=start_with_prozorro)



▪ **Розробка тендерної документації**

Пакет тендерних документів, як правило, складається з трьох частин:

- загальна (опис способу закупівлі, вимог до учасників і змісту тендерних пропозицій, порядку їх подачі і відкликання, порядку надання роз'яснень до документації, критеріїв та порядку оцінки пропозицій, а також інших правил і процедур);
- технічна (опис об'єкта тендеру та вимог до робіт з проектування, технічних умов і норм, кваліфікаційних критеріїв);
- комерційна (опис умов оплати, джерел фінансування, вимог по страхуванню, гарантій виплат).

Тендерна документація обов'язково повинна містити наступну інформацію:

- вид процедури тендеру;
- дані про замовника (повне найменування та місцезнаходження), а також контакти посадових осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками тендеру;
- найменування послуг, обсяг робіт і вимоги до них;
- вимоги до якості, безпеки та результатів робіт;
- вимоги до терміну та/або обсягу надання гарантій якості;
- місце, умови та строки виконання робіт;
- форму, терміни і порядок оплати робіт;
- порядок формування суми договору (ціни тендерної пропозиції) з урахуванням або без урахування податків та інших обов'язкових платежів;
- найменування валюти/валют, в яких може бути виражена ціна тендерної пропозиції;
- найменування валюти/валют і за необхідності зазначення обмінного курсу, які будуть використані для оцінки та порівняння пропозицій, а також при укладенні договору;
- перелік мов, на яких може бути підготовлена і представлена конкурсна пропозиція, а також укладено договір;
- вимоги до кваліфікації учасників і перелік документів, які подаються учасниками на підтвердження їх відповідності встановленим вимогам;
- критерії, спосіб оцінки і порівняння пропозицій і кваліфікаційних даних учасників;
- вимоги до змісту і форми пропозиції, строку її дії;
- вимоги до опису учасниками пропонованих робіт/послуг;
- строк для підготовки і подання тендерних пропозицій, місце і порядок їх подачі;
- час, місце і порядок отримання учасниками тендерної документації;
- порядок та строки надання учасникам тендеру роз'яснень щодо положень тендерної документації;
- порядок і строки відкликання або зміни учасниками своїх тендерних пропозицій;





- проект договору і строк його укладення або істотні умови, які будуть включені до договору;
- місце, дату і час розкриття тендерних пропозицій;
- інші відомості та вимоги за бажанням замовника.

▪ **Запрошення потенційних учасників до участі в тендері**

Чим краще проінформовані потенційні учасники тендеру про його проведення і ширше їх коло, тим більша кількість поданих пропозицій і відповідно - вища конкуренція і вигідніша ціна.

Ось що включає необхідний мінімум:

- розміщення оголошення в профільних друкованих та електронних ЗМІ (наприклад, журнали з проектування, тематичні інтернет-портали);
- розсилка листів в галузеві асоціації (наприклад, Всеукраїнська громадська організація «Гільдія проектувальників у будівництві»);
- розсилка листів із запрошенням взяти участь у тендері безпосередньо потенційним учасникам (список формується за підсумками проведеного ринкового дослідження на підставі спеціалізованих довідників та інших доступних баз даних);
- розсилка листів із запрошенням взяти участь у тендері і тендерної документації за адресами/електронними адресами, які підкажуть Ваші фахівці та партнери.

У п. 2.10. Ви знайдете інформацію про можливі місця розміщення інформації про тендер. Якщо первинний вибір аудиторії зроблений правильно, то відгук становить, як правило, 5-10%. Якщо в листі дана точна інформація про тендер, то 50-70% з тих, що відгукнулися, подають заявки на участь у тендері.

▪ **Оцінка і порівняння пропозицій, вибір переможця тендеру**

Оцінка і порівняння пропозицій при проведенні відкритого тендеру здійснюються тендерним комітетом за наявності не менше двох учасників, які відповідають кваліфікаційним критеріям і подали пропозиції відповідно до вимог тендерної документації. За наявності тільки одного учасника, який подав пропозицію, замовник зобов'язаний оголосити тендер повторно.

Критеріями оцінки та порівняння пропозицій щодо робіт з розробки проектно-кошторисної документації можуть бути:

- ціна пропозиції;
- якість пропозиції;
- строки виконання робіт;
- досвід учасника;
- інші критерії.

Критерії оцінки і порівняння пропозицій повинні бути об'єктивними та/або піддаватися кількісній оцінці. Шляхом встановлення процентного співвідношення між критеріями визначається питома вага кожного з



них. Питома вага критерію «ціна пропозиції» повинна становити не менше 40%<sup>2</sup>. Водночас помилкою є пошук виконавців, які пропонують найнижчі ціни. Видима економія спочатку може в даному випадку завдати великої шкоди в найближчому майбутньому і спричинити непотрібні витрати. Більш вигідним є залучення до виконання робіт хорошого, перевіреного виконавця з рекомендаціями та досвідом виконання подібних робіт.

За результатами оцінки та порівняння пропозицій кожній з них присвоюється порядковий номер (місце), з урахуванням ступеню їх вигідності. Учасник, який надав пропозицію, якій присвоєно порядковий номер 1 (перше місце), визначається учасником-переможцем. Якщо пропозиція учасника-переможця з яких-небудь причин відхиляється або він не може виконати роботу, тендерний комітет може визнати учасником-переможцем учасника, пропозиції якого присвоєно порядковий номер 2 (друге місце).

Рішення про вибір учасника-переможця тендеру приймається в строк, зазначений в тендерній документації. За необхідності цей строк може бути продовжений. Повідомлення про вибір переможця або інший результат відкритого тендеру надсилається учасникам не пізніше дня, наступного за днем прийняття такого рішення.

#### ▪ **Укладення договору**

Фінальним етапом тендеру є укладення (підписання) договору з учасником-переможцем тендеру. Договір укладається на умовах, передбачених тендерною документацією, а також остаточною пропозицією учасника.

Оскільки істотні умови договору або, за наявності, проект договору є невід'ємною частиною тендерної документації, фахівцями депа та IWO спільно з українськими експертами було розроблено типовий договір підряду на розробку проектно-кошторисної документації, що враховує особливості українського законодавства і даного проекту. Ми рекомендуємо використовувати даний договір для врегулювання відносин з підрядником або звернутися за повноцінною правовою консультацією до професійних юристів.

Якщо учасник-переможець відмовився підписати договір або не може його підписати у зв'язку з тим, що в період проведення тендеру припинив свою діяльність, опинився в процесі ліквідації, реорганізації або був визнаний в установленому законом порядку економічно неспроможним (банкрутом), тендерний комітет має право обрати учасником-переможцем учасника, тендерній пропозиції якого присвоєно порядковий номер 2 (друге місце).

Укладення договору відбувається в порядку, передбаченому статутом ОСББ, та може вимагати попереднього затвердження істотних умов договору та кандидатури підрядника загальними зборами членів ОСББ.

---

<sup>2</sup> Система ProZorro встановлює питому вагу цінового критерію на рівні 70%. Питому вагу кожного нецінового критерію (наприклад, якість пропозиції чи якість та кількість референцій) та їхню кількість замовник визначає в системі самостійно, але загальна питома вага нецінових критеріїв не може бути відповідно вищою ніж 30 %. Це потрібно мати на увазі при здійсненні закупівлі з використанням даного електронного майданчика.



## **2. Примірна тендерна документація**

### **2.1. Лист-запрошення до участі в тендері**

#### **ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ В ТЕНДЕРІ**

**на виконання робіт з розробки проектно-кошторисної документації на проведення комплексної енергетичної санації в рамках проекту «Німецько-Українські енергоефективні будинки»**

Запрошуємо Вас взяти участь у тендері «Розробка проектно-кошторисної документації на проведення комплексної енергетичної санації багатоквартирного житлового будинку у місті \_\_\_\_\_» в рамках проекту «Німецько-Українські енергоефективні будинки», що реалізується Німецьким енергетичним агентством dena спільно з партнерами Ініціативою «Житлове господарство у Східній Європі» (IWO) і Центром компетенції по великих житлових масивах (Kompetenzzentrum Großsiedlungen e.V.) за сприяння Федерального міністерства економіки та енергетики Німеччини (BMWi).

В рамках проекту німецькими експертами здійснюється супровід комплексної енергетичної санації 20 типових багатоквартирних будинків в різних регіонах України, одним з яких є будинок у м. \_\_\_\_\_ за адресою \_\_\_\_\_.

Запитувані в рамках тендера послуги включають в себе розробку проектно-кошторисної документації на основі технічного завдання та розробленої німецькими експертами концепції санації. Тендерна документація, в тому числі уся необхідна технічна інформація, наведена у додатках до даного запрошення.

Просимо Вас уважно ознайомитися з усіма положеннями тендерної документації аби Ваша пропозиція повністю відповідала зазначеним вимогам. Неподання всіх запитуваних документів чи неналежне заповнення наведених у додатках до тендерної документації форм може призвести до відхилення Вашої пропозиції.

Належним чином оформлені пропозиції просимо надсилати на електронну пошту \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ із зазначенням в темі листа «Заявка на участь у тендері». Листи, надіслані після зазначеного терміну, розгляду не підлягають.

Отримані електронні листи будуть розкриті о \_\_\_\_\_ 2017 р.

З усіх питань, пов'язаних з участю в тендері, звертайтеся до \_\_\_\_\_ (ПІБ) за телефоном \_\_\_\_\_ або електронною поштою: \_\_\_\_\_.

Ми з нетерпінням чекаємо на Ваші пропозиції і заздалегідь дякуємо Вам за участь у тендері!

З повагою,

Додатки:

- Тендерна документація з додатками
- Інформація про проект



## 2.2. Титульна сторінка

ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ «НАЙМЕНУВАННЯ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Голова Правління  
\_\_\_\_\_ /ПІБ/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.  
Рішення від \_\_\_\_\_ №\_\_

## ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю робіт з розробки проектно-кошторисної документації на  
проведення комплексної енергетичної санації багатоквартирного  
житлового будинку за адресою

---

м. \_\_\_\_\_ - 2017 р.



### **2.3. Зміст та положення тендерної документації**

#### **Зміст**

1. Загальні положення
2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації
3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції
4. Подання та розкриття тендерної пропозиції
5. Оцінка тендерної пропозиції
6. Результати торгів та укладення договору

#### **Додатки:**

Додаток 1 – Перелік кваліфікаційних критеріїв та документів, які вимагаються тендерною документацією

Додаток 2 – Технічне завдання

Додаток 3 – Рекомендації з проведення енергетичної санації та концепція санації

Додаток 4 – Форма «Тендерна пропозиція»

Додаток 5 – Лист-згода на використання персональних даних

Додаток 6 – Проект договору



<b>1. Загальні положення</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Терміни, які вживаються в тендерній документації</b>	Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України. Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (Закон) та інших діючих нормативно-правових актах України.
<b>1.2.</b>	<b>Інформація про замовника торгів:</b>	
	повне найменування	ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ «НАЙМЕНУВАННЯ» (ОСББ «_____»)
	місцезнаходження	ззначається повна адреса ОСББ
	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	ззначаються прізвище, ім'я, по батькові, посада, адреса, номер телефону, електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб ОСББ, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками
<b>1.3.</b>	<b>Процедура закупівлі</b>	відкриті торги
<b>1.4.</b>	<b>Інформація про предмет закупівлі</b>	
	назва предмета закупівлі	ДК 021:2015: 71240000-2 — Архітектурні, інженерні та планувальні послуги.  Роботи з виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення комплексної енергетичної санації багатоквартирного житлового будинку.
	місце, кількість, обсяг виконання робіт	Місце виконання робіт: <i>ззначається повна адреса об'єкта</i>  Обсяг виконання робіт: у відповідності з Додатком 2 та 3 до цієї документації, діючих будівельних норм, в тому числі, але не обмежуючись ДБН А.2.2. – 3:2014 Склад та зміст проектно-кошторисної документації на будівництво, та інших вимог, що зазвичай ставляться до такого виду робіт.
	строк виконання робіт	<i>ззначається бажана дата виконання робіт.</i>
<b>1.5.</b>	<b>Недискримінація учасників</b>	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
<b>1.6.</b>	<b>Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено</b>	Валютою тендерної пропозиції є гривня.  У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, він



	<b>ціну тендерної пропозиції</b>	<p>може зазначити ціну тендерної пропозиції у _____ (<i>зазначається валюта</i>).</p> <p>При розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до _____ (<i>зазначається валюта</i>), установленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій.</p>
1.7.	<b>Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції</b>	<p>Тендерні пропозиції можуть бути складені як українською, так і російською мовами.</p> <p>У зв'язку з участю замовника у проекті «Німецько-Українські енергоефективні будинки» та залученням до перегляду пропозицій експертів Німецького енергетичного агентства dena та Ініціативи «Житлове господарство в Східній Європі» (IWO) бажано, щоб учасники надавали пропозиції у частині, яка не стосується наведених у додатку форм або офіційних документів, російською мовою для полегшення комунікації з іноземними експертами.</p> <p>Якщо в складі конкурсної пропозиції надається документ на іншій мові ніж українська або російська, учасник повинен надати переклад цього документа.</p>
<b>2. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації</b>		
2.1.	<b>Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації</b>	<p>Учасник має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх отримання надати відповідні роз'яснення.</p> <p>Відсутність будь-яких звернень стосовно змісту та вимог тендерної документації з боку учасників, означатиме, що учасники, які беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.</p>
2.2.	<b>Унесення змін до тендерної документації</b>	<p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж сім днів.</p>



		<p>Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднюється перелік змін, що вносяться.</p>
<b>3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції</b>	<p>Тендерна пропозиція подається у сканованому вигляді за підписом уповноваженої посадової особи учасника.</p> <p>Пропозиція повинна містити:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- загальні відомості про учасника, а також інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям згідно з Додатком 1 до цієї документації;</li><li>- заповнену форму «Тендерна пропозиція» згідно з Додатком 4 до цієї документації;</li><li>- опис процесу реалізації зазначених робіт з деталізованим планом і графіком виконання робіт;</li><li>- інформацію про виконання подібних робіт (референції) для мінімум п'яти багатоквартирних будинків (включаючи опис проекту, перелік виконаних робіт, відомості про замовника з його контактними даними, вартість замовлення та період його виконання);</li><li>- інформацію про субпідрядника (субпідрядників) з конкретним зазначенням всіх робіт, які будуть їм передані (у разі їх залучення);</li><li>- лист-згоду на збір та обробку персональних даних згідно з Додатком 5 до цієї документації.</li></ul> <p>Також приймаються додаткові специфікації та пояснення, якщо учасник вважатимете за потрібне надати таку додаткову інформацію.</p> <p>Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.</p>
<b>3.2.</b>	<b>Ціна тендерної пропозиції</b>	<p>Ціна тендерної пропозиції учасника означає суму, за яку учасник передбачає виконати усі види робіт, передбачені в технічних вимогах замовника (Додаток 2, 3).</p> <p>Ціна тендерної пропозиції розраховується учасником виходячи з обсягів робіт та повинна враховувати податки і збори (в т.ч.</p>





		<p>ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України, а також інших затрат, необхідних для повного виконання робіт (в т.ч. затрат на одержання всіх необхідних дозволів, сертифікатів, висновків на роботи, які є предметом закупівлі).</p>
3.3.	<b>Забезпечення тендерної пропозиції</b>	<p>Не вимагається.</p>
3.4.	<b>Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними</b>	<p>Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом __ днів <i>(але не менше ніж 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій)</i>. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- відхилити таку вимогу;</li><li>- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції.</li></ul>
3.5.	<b>Кваліфікаційні критерії до учасників</b>	<p>Наступні кваліфікаційні критерії враховуються замовником при оцінці пропозиції:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;</li><li>- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.</li></ul> <p>Детальна інформація щодо визначених кваліфікаційних критеріїв та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені у Додатку 1 до цієї документації.</p> <p>Інформація і документи, які підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям, надаються учасниками у складі тендерної пропозиції та є її невід'ємною частиною.</p>
3.6.	<b>Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</b>	<p>Учасник може ознайомитись з обсягом робіт та умовами їх виконання безпосередньо на місці виконання робіт за попереднім узгодженням із замовником дати та часу відвідування.</p> <p>Витрати на відвідування об'єкту, а також отримання іншої необхідної інформації та документів учасник несе за власні кошти. При цьому замовник не несе відповідальності за будь-які майнові та немайнові ризики, пов'язані з</p>



		ознайомлювальною поїздкою.
3.7.	<b>Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)</b>	<p>У випадку залучення до виконання робіт у третіх осіб учасник зазначає в тендерній пропозиції:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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 закупівлю.</li><li>- інформаційна довідка у довільній формі, що повинна містити види робіт, які передбачається доручити субпідрядній організації з орієнтовною вартістю робіт.</li></ul> <p>Субпідрядники, що залучаються до виконання робіт, повинні відповідати таким вимогам:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- наявність ресурсів (матеріальних, технічних), які забезпечують якісне та своєчасне виконання умов договору підряду;</li><li>- наявність досвіду виконання аналогічних договорів.</li></ul>
3.8.	<b>Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником</b>	Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання.
<b>4. Подання та розкриття тендерної пропозиції</b>		
4.1.	<b>Кінцевий строк подання тендерної пропозиції</b>	Пропозиція повинна бути відправлена на електронну адресу _____ до __.__.2017 <sup>3</sup> .  Тендерні пропозиції, отримані після закінчення строку подання, не приймаються.
4.2.	<b>Дата та час розкриття тендерної пропозиції</b>	Дата _____ і час _____ розкриття тендерних пропозицій: _____ <sup>4</sup> .
<b>5. Оцінка тендерної пропозиції</b>		
5.1.	<b>Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію</b>	Замовлення на виконання робіт надається учаснику з найбільш економічно вигідною пропозицією. Вона визначається на основі критеріїв оцінки: 60% - якість (кваліфікація учасника, інформація про виконання подібних робіт (референції), якість пропозиції) і 40% - ціна пропозиції.

<sup>3</sup> У разі використання електронної системи закупівель ProZorro пропозиції учасників будуть розміщені на майданчику, а не надсилатись у сканованому вигляді на вказану замовником адресу.

<sup>4</sup> У разі використання електронної системи закупівель ProZorro дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються нею автоматично та зазначаються відповідно в оголошенні про проведення торгів.



Для оцінки якості пропозиції застосовуються такі підкритерії <sup>5</sup> :			
Критерій оцінки	Фактор вагомості у %	Бали за шкалою*	Отримані бали**
Наявність у учасника працівників відповідної кваліфікації	25	0 - 5	
Досвід виконання подібних робіт (кількість та якість референцій)	25	0 - 5	
Опис процесу виконання вказаних робіт	10	0 - 5	
<b>Ціна</b>			
	40	0 - 5	
<b>Всього</b>			
<p>* Шкала оцінки: 0 балів = вимоги не виконані, 1 бал = вимоги виконані на початковому рівні; 2 бали = вимоги виконані поверхнево, без деталізації; 3 бали = вимоги виконані в цілому, але з відхиленнями в деталях; 4 бали = вимоги виконані з високим рівнем деталізації; 5 балів = вимоги виконані найкращим чином з високим рівнем деталізації.</p> <p>** Підрахунок балів за основними критеріями, крім ціни: сума фактора вагомості, помножена на оцінки за шкалою всіх підкритеріїв.</p> <p>*** Підрахунок балів ціни:</p> $\frac{\text{Найнижча ціна пропозиції}}{\text{Ціна пропозиції, яка оцінюється}} \times 5 = \text{бали}$ <p>Переможцем тендеру визнається учасник, пропозиція якого отримала найбільшу кількість балів.</p>			

<sup>5</sup> Як було зазначено вище, у разі використання електронної системи ProZorro питома вага критерію ціна повинна становити 70%, а інших критеріїв – 30%. При цьому система автоматично після врахування ціни пропозиції та ваги нецінового критерію вираховує "приведену ціну" пропозиції кожного з учасників. Необхідно лише правильно заповнити форми при оголошенні закупівлі та прописати нецінові критерії в тендерній документації. Зазначати формули, як наведено в даному пункті, немає необхідності.



<b>5.2.</b>	<b>Відхилення тендерних пропозицій</b>	<p>Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації;</li><li>- учасник не відповідає заданим кваліфікаційним критеріям;</li><li>- переможець відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;</li><li>- наявні інші підстави, зазначені</li></ul> <p>Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена.</p>
<b>6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю</b>		
<b>6.1.</b>	<b>Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</b>	<p>Замовник відмінює торги в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- відсутності подальшої потреби в закупівлі робіт і послуг;</li><li>- відхилення всіх тендерних пропозицій<sup>6</sup>.</li></ul> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</li><li>- якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;</li><li>- скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.</li></ul> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається усім учасникам протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.</p>
<b>6.2.</b>	<b>Строк укладання договору</b>	<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</p>

<sup>6</sup> Ч.1 ст. 31 ЗУ «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII передбачає ширший перелік підстав для відміни торгів. Оскільки деякі з них є надто специфічними та мають відношення лише до публічних закупівель, вони не зазначаються у даному пункті, але мають бути вказані при використанні системи ProZorro, зокрема: «Неможливість усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого Законом; подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій; допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій».



		<p>рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця<sup>7</sup>.</p> <p>Будь-які витрати, понесені учасником-переможцем процедури закупівлі у зв'язку з участю в процедурі та укладенням договору не підлягають відшкодуванню.</p>
6.3.	<b>Проект договору про закупівлю</b>	Проект договору складено замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та наведено у Додатку 6 до цієї документації.
6.4.	<b>Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю</b>	Договір про закупівлю укладається у письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених законодавством для даного виду робіт.
6.5.	<b>Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</b>	У разі відмови переможця тендеру 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.

<sup>7</sup> У разі використання електронної системи закупівель ProZorro, рішення Замовника про намір укласти договір про закупівлю оприлюднюється на майданчику, відповідно інші учасники тендеру мають право на оскарження такого рішення протягом 10 днів. У такому випадку даний пункт необхідно доповнити наступним чином: «З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю».



## **2.4. Додаток 1. Перелік кваліфікаційних критеріїв та документів, які вимагаються тендерною документацією**

**Додаток 1**

### **ПЕРЕЛІК КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КРИТЕРІЇВ ТА ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ТЕНДЕРНОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ**

#### **1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**

Учасник тендеру повинен мати в своєму розпорядженні потрібну кількість кваліфікованих фахівців, які відповідають наступним вимогам:

- Головний інженер проекту (ГІП) повинен мати закінчену вищу професійну освіту, стаж роботи за фахом щонайменше 15 років, з них мінімум 3 роки досвіду роботи на посаді ГІП в проектах житлового будівництва середнього класу наслідків (СС-2).
- Головний архітектор проекту (ГАП) повинен мати закінчену вищу професійну освіту, стаж роботи за фахом щонайменше 15 років, з них мінімум 3 роки досвіду роботи на посаді ГАП в проектах житлового будівництва середнього класу наслідків (СС-2).
- Провідні та інші залучені до виконання робіт співробітники усіх спеціальностей повинні мати досвід роботи за відповідною спеціальністю від 3 років.
- Обов'язковою вимогою є наявність успішного досвіду ведення авторського нагляду.
- Перевагою є наявність досвіду роботи в області комплексного ремонту, в т. ч. в проведенні термомодернізації багатоквартирних будинків.

Документи, які повинен надати учасник тендеру для підтвердження вищезазначених вимог:

- перелік осіб, відповідальних за виконання робіт (включаючи кваліфікацію і досвід роботи працівників і керівників проекту), резюме кожного з них, а також копії дипломів, кваліфікаційних сертифікатів та інших документів, які можуть бути релевантними для прийняття замовником рішення.

#### **2. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору**

Учасник тендеру повинен мати мінімум 3 роки досвіду у сфері генерального проектування та надати у письмовій формі інформацію про виконання подібних робіт (референції) для мінімум п'яти багатоквартирних будинків.

Референції повинні містити опис проекту, перелік виконаних робіт, відомості про замовника з його контактними даними, вартість замовлення та період його виконання.

#### **3. Інші вимоги та документи:**

##### **3.1. Підтвердження правосуб'єктності**



- Довідка у довільній формі із загальними відомостями про учасника: повне найменування, організаційно-правова форма, код ЄДРПОУ, юридична адреса, фактична адреса, контактні дані (телефон, факс, E-mail, веб-сайт), основні сфери компетенції і напрямки діяльності, кількість співробітників і структура персоналу, відомості про керівника та головного бухгалтера, інформація про валовий оборот за три останніх фінансових роки, відомості щодо наявності невиконаних судових рішень, перебування в процесі ліквідації, реорганізації, процедурі банкрутства, знаходження майна під арештом або в податковій заставі, наявності кримінальних проваджень чи непогашених судимостей відносно керівника/головного бухгалтера.
- Засвідчена учасником копія розширеного Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
- Засвідчена учасником копія свідоцтва про реєстрацію/витягу з реєстру платника податку на подану вартість або право сплати єдиного податку (для платників ПДВ/єдиного податку).
- Засвідчена учасником копія Статуту або іншого установчого документа (за наявності).

### **3.2. Підтвердження фінансової спроможності**

- Засвідчена учасником копія балансу за останній звітній період.
- Засвідчена учасником копія звіту про фінансові результати за останній звітній період.

### **3.3. Підтвердження правомочності на укладення договору про закупівлю**

- Документ, підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог за установчими документами учасника (засвідчена учасником копія протоколу зборів засновників підприємства та/або наказу про призначення керівника тощо) та особи (якщо така визначена учасником), яка має право підпису документів: довіреність (завірена учасником копія) або інший документ (завірена учасником копія) із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи, зразку підпису, терміну дії).

### **3.4. Наявність відповідного дозволу або ліцензії, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством**

- Засвідчена учасником копія дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності.



## 2.5. Додаток 2. Технічне завдання

Додаток 2

### ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

на розробку проектно-кошторисної документації на проведення комплексної енергетичної санації багатоквартирного житлового будинку за адресою \_\_\_\_\_

Найменування	Зміст
Назва та місцезнаходження об'єкта	Багатоквартирний житловий будинок за адресою: _____.
Підстава для проектування	Див. рекомендації з проведення енергетичної санації та концепцію санації у Додатку 3
Вид будівництва	Проведення капітального ремонту багатоквартирного житлового будинку
Дані про замовника	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «ПОВНЕ НАЙМЕНУВАННЯ» (ОСББ «_____»)
Джерело фінансування	Змішане фінансування <sup>8</sup> : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «ПОВНЕ НАЙМЕНУВАННЯ» (ОСББ «_____») - ...%</li><li>▪ Фінансування за рахунок місцевого бюджету .... - ...%</li><li>▪ Інші джерела - ...%</li></ul>
Необхідність розрахунків ефективності інвестицій	Не потребує
Стадійність проектування з визначенням затверджуваної стадії	Одностадійне (Робочий проект)
Інженерні вишукування	Не потребує
Дані про обстеження технічного стану	Виконати обстеження технічного стану будівлі перед початком проектування
Дані про особливі умови будівництва (сейсмічність, просадні ґрунти, підроблювані і підтоплювані території тощо)	Див. акт обстеження технічного стану житлового будинку (за наявності)

<sup>8</sup> Дане положення адаптується в кожному індивідуальному випадку відповідно до наявних джерел фінансування.





Основні архітектурно-планувальні вимоги і характеристики об'єкта будівництва	Див. рекомендації з проведення енергетичної санації та концепцію санації у Додатку 3
Клас (наслідки) відповідальності, категорія складності та установлений строк експлуатації	III CC2
Вказівки про необхідність:  1. розроблення індивідуальних технічних вимог; 2. розроблення окремих проектних рішень у декількох варіантах і на конкурсних засадах; 3. попередніх погоджень проектних рішень; 4. виконання демонстраційних матеріалів, макетів, креслень інтер'єрів, їх склад та форма; 5. виконання науково-дослідних та дослідно-експериментальних робіт у процесі проектування і будівництва, виконання науково-технічного супроводу; 6. технічного захисту інформації.	1. Не потребує  2. Не потребує  3. Усі проектні рішення погоджуються з експертами Німецького енергетичного агентства dena 4. Не потребує  5. Участь у консультаціях та практичних семінарах Німецького енергетичного агентства dena  6. Надання усієї технічної інформації експертами Німецького енергетичного агентства dena. Виконання креслень конструктивних елементів відповідно до вимог dena (5-10 конструктивні елементи 1:10 – 1:5)
Потужність або характеристика об'єкта будівництва, виробнича програма	Багатоквартирний житловий будинок
Вимоги до благоустрою майданчика	Відповідно до чинних будівельних норм і правил
Вимоги до інженерного захисту територій і захисту будинків, будівель і споруд від небезпечних природних чи техногенних факторів	Відповідно до чинних будівельних норм і правил
Вимоги до розроблення розділу «Оцінка впливів на навколишнє середовище»	Відповідно до чинних будівельних норм і правил
Вимоги з енергозбереження та	Див. рекомендації з проведення енергетичної



енергоефективності	санації та концепцію санації у Додатку 3
Дані про вид палива та попередні погодження щодо його використання, якщо передбачається власне теплопостачання	<i>Для тих модельних проектів, які обрали варіант санації з даховою котельнею</i>
Дані про технології і (або) науково-дослідні роботи, які пропонує застосувати замовник	Див. рекомендації з проведення енергетичної санації та концепцію санації у Додатку 3
Вимоги до режиму безпеки та охорони праці	Відповідно до чинних будівельних норм і правил
Вимоги щодо розроблення розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони)	Відповідно до чинних будівельних норм і правил
Вимоги до систем протипожежного захисту об'єкта	Відповідно до чинних будівельних норм і правил
Вимоги до розроблення спеціальних заходів	Відповідно до чинних будівельних норм і правил
Призначення нежитлових поверхів	Призначення нежитлових поверхів не змінюється
Особливі вимоги	Після погодження проектно-кошторисної документації експертизою з отриманням позитивного експертного звіту проектно-кошторисна документація видається замовнику у 4-х паперових примірниках та на електронному носіїві.

#### **Додаткові вимоги:**

Під час виконання проектно-кошторисних робіт проектувальник зобов'язаний:

1. Застосовувати технічні рішення, передбачені в концепціях санації для кожного окремого будинку, і, зокрема, дотримуватися технічних характеристик компонентів.
2. Розрахувати енергоспоживання з огляду на існуючу ситуацію та на проектні рішення за чинною в Україні методикою.
3. Розрахувати теплові містки або діяти відповідно до заданого каталогу або приписів Німецького енергетичного агентства dena.
4. Скласти відомість обсягів будівельно-ремонтних робіт, що мають відношення до спільного майна.
5. Скласти поквартирну відомість обсягів будівельно-ремонтних робіт.
6. Скласти кошторис на всі види будівельно-ремонтних робіт.



7. Враховувати зауваження експертів Німецького енергетичного агентства dena в проектній документації.
8. Брати участь у вступному та наступних інструктажах Німецького енергетичного агентства dena (особисто або у телефонному режимі чи по Skype). Застосовувати отримані знання під час проектування.
9. До подання проектно-кошторисної документації на проходження державної експертизи надати її у форматі PDF на погодження експертам Німецького енергетичного агентства dena. Зауваження dena, особливо щодо досягнення цільових показників енергоефективності (згідно з концепцією санації), повинні бути прийняті до уваги. Тільки після погодження проектно-кошторисної документації експертами dena вона може бути подана на проведення державної експертизи та отримання всіх необхідних погоджень і дозволів.



## 2.6. Додаток 3. Рекомендації з проведення енергетичної санації та концепція санації

Рекомендації з проведення енергетичної санації та концепція санації є самостійними документами та наведені окремими файлами.





## 2.7. Додаток 4. Форма «Тендерна пропозиція»

Додаток 4

### ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»<sup>9</sup>

\_\_\_\_\_ (повне найменування учасника) надає свою пропозицію щодо участі у тендері на закупівлю робіт з розробки проектно-кошторисної документації на проведення комплексної енергетичної санації багатоквартирного житлового будинку за адресою \_\_\_\_\_.

Ознайомившись з тендерною документацією, технічним завданням, рекомендаціями з проведення енергетичної санації та концепцією санації, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника.

№	Найменування предмету закупівлі	Кіл-ть	Ціна
1.			
2.			
3.			
		Разом, грн.	
		ПДВ, грн.	
		Загальна вартість, грн. (з ПДВ) <sup>10</sup>	

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом \_\_\_ календарних днів<sup>11</sup> з дня завершення тендеру. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути прийнята Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Ми погоджуємося з умовами, що замовник може відхилити нашу чи всі пропозиції учасників тендеру згідно з умовами тендерної документації, та розуміємо, що замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

Якщо наша пропозиція буде прийнята, ми зобов'язуємося укласти договір про закупівлю відповідно до вимог замовника, тендерної документації та умов пропозиції.

Ми погоджуємося з істотними (основними) умовами договору про закупівлю, передбаченими цією документацією.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Підпис уповноваженої особи

\_\_\_\_\_  
ПІБ

<sup>9</sup> Подається на фірмовому бланку учасника (за наявності).

<sup>10</sup> Ціна тендерної пропозиції повинна враховувати податки і збори (в т.ч. ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України, а також інших затрат, необхідних для повного виконання робіт (в т.ч. затрат на одержання всіх необхідних дозволів, сертифікатів, висновків на роботи, які є предметом закупівлі).

<sup>11</sup> Зазначається кількість днів, визначена в п. 3.4. даної тендерної документації.



## **2.8. Додаток 5. Лист–згода на використання персональних даних**

**Додаток 5**

### **ЛИСТ–ЗГОДА НА ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ (ЗРАЗОК)<sup>12</sup>**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI \_\_\_\_\_ (повне найменування учасника) надає згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено нормами чинного законодавства України, а також моїх персональних даних (у т. ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, дані про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена чинним законодавством України), відомостей, які надаю про себе та підприємство, для забезпечення участі у тендері, а також цивільно-правових та господарських відносинах.

Також, надаю згоду на передачу моїх персональних даних виключно для визначеної мети їх обробки третім особам у випадках та в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Підпис уповноваженої особи

\_\_\_\_\_  
ПІБ

---

<sup>12</sup> Подається на фірмовому бланку учасника (за наявності).



## 2.9. Додаток 6. Проект договору на виконання проектно-кошторисних робіт

Додаток 6

ДОГОВІР № \_\_\_\_

на виконання проектно-кошторисних робіт

м. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 року

\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, і іменується в подальшому «Замовник», з однієї сторони, та \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, і іменується в подальшому «Виконавець», з іншої сторони, разом іменуються «Сторони», уклали цей договір (далі - Договір) про наступне.

### 1. Предмет договору

- 1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника виконати проектно-кошторисні роботи (виготовити проектно-кошторисну документацію) по об'єкту **«Капітальний ремонт багатоквартирного житлового будинку за адресою \_\_\_\_\_»** (далі - роботи), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити належним чином виконані роботи.
- 1.2. Об'єктом Договору є багатоквартирний житловий будинок, що знаходиться за адресою \_\_\_\_\_ (далі – Об'єкт).

### 2. Порядок та умови виконання робіт

- 2.1. Вимоги до робіт, що є предметом Договору, викладені у завданні на проектування капітального ремонту Об'єкту, яке розробляється Виконавцем, погоджується Замовником та є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 3).
- 2.2. Склад і строки виконання робіт визначаються Календарним планом, що є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 2).
- 2.3. Термін початку та закінчення робіт за цим Договором встановлюється з дати підписання Договору уповноваженими представниками Сторін, але не раніше надання Замовником вихідних даних, які передбачені завданням на проектування (далі – Вихідні дані).
- 2.4. Виконання робіт, що є предметом цього Договору, проводиться відповідно до вимог чинного законодавства України, діючих будівельних норм, в тому числі, але не обмежуючись ДБН А.2.2. – 3:2014 Склад та зміст проектної документації на будівництво, державних стандартів та інших вимог, що зазвичай ставляться до такого виду робіт.
- 2.5. Виконавець несе повну відповідальність за повноту та належну якість виконаних робіт та супроводжує проходження проектно-кошторисною документацією всіх необхідних експертиз та



погоджень до моменту отримання позитивного висновку, оформленого відповідно до чинного законодавства України.

- 2.6. Якщо під час виконання робіт, а також проходження всіх необхідних експертиз та погоджень Виконавець допустив помилки та/або недоліки, що призвели до необхідності внесення змін в проектно-кошторисну документацію, то на вимогу Замовника Виконавець зобов'язаний безкоштовно виправити всі виявлені недоліки у встановлений за згодою Сторін строк та відшкодувати збитки понесені Замовником внаслідок допущених недоліків при виконанні робіт.
- 2.7. Виконавець надає Замовнику на його вимогу звіт про хід виконання робіт за цим Договором у встановлені Сторонами строки, а також поетапні результати виконання робіт з дотриманням встановлених строків виконання робіт.
- 2.8. Якщо Замовник змінює Вихідні дані, за умови, що Виконавець розпочав виконання робіт, Замовник зобов'язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту внесення таких змін сповістити про це Виконавця, надіславши йому письмове повідомлення про такі зміни та (або) доповнення до Вихідних даних. У такому випадку Сторони вносять зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди.
- 2.9. Якщо в процесі виконання роботи з'ясується неминучість одержання негативного результату, неможливість або недоцільність подальшого виконання роботи внаслідок обставин, що не залежать від Виконавця, Виконавець зобов'язаний припинити виконання роботи, сповістивши про це Замовника протягом 5 (п'яти) робочих днів після припинення виконання роботи. У цьому випадку Сторони зобов'язані протягом 10 (десяти) робочих днів розглянути питання про доцільність продовження роботи.  
  
Рішення про припинення роботи оформлюються угодою про розірвання Договору. При цьому Замовник оплачує роботи, проведені до виявлення неможливості отримання передбачених договором результатів відповідно до фактичних витрат по виконанню робіт, а Виконавець передає Замовнику результати виконаних робіт, проектні рішення та іншу документацію протягом 3 (трьох) робочих днів з дня розірвання Договору.
- 2.10. Приймання і оцінка результатів робіт здійснюється відповідно до завдання на проектування, зазначеного в п.2.1. цього Договору з урахування положень розділу 4 цього Договору.
- 2.11. У разі виявлення за результатами проведення робіт необхідності доопрацювання документації зі зміною окремих параметрів розробки на відміну від виданого завдання на проектування, ці роботи виконуються Виконавцем та оплачуються Замовником додатково, про що укладається відповідна додаткова угода до цього Договору.

### **3. Вартість робіт і порядок розрахунків**

- 3.1. Вартість робіт за цим Договором визначається згідно з Протоколом погодження договірної ціни, який є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 4) і складається на підставі погодженого Сторонами Кошторису на виконання робіт, який є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 1). Вартість робіт за цим Договором становить \_\_\_\_\_ грн., в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_ грн.





- 3.2. Розрахунки за цим Договором здійснюються після виконання Виконавцем робіт у повному обсязі та отримання позитивних висновків про проходження проектно-кошторисною документацією всіх необхідних експертиз та погоджень, передбачених чинним законодавством України для відповідного Об'єкта.
- 3.3. Відповідно до умов цього Договору роботи будуть вважатись виконані в повному обсязі та належним чином після передачі Виконавцем Замовнику проектно-кошторисної документації відповідно до п. 4.1. цього Договору та оригіналів підтверджуючих документів про проходження всіх необхідних експертиз та погоджень, а також підписання Сторонами Акту здачі-приймання виконаних робіт в порядку, визначеному Розділом 4 цього Договору.
- 3.4. Замовник здійснює оплату за цим Договором шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця протягом \_\_\_ (\_\_\_\_\_) банківських днів з дня підписання Сторонами відповідного Акту здачі-приймання виконаних робіт.
- 3.5. Всі витрати з проведення експертною установою експертизи проектно-кошторисної документації покладаються на Виконавця з подальшою компенсацією вищевказаних витрат Виконавцю Замовником. Компенсація Виконавцю відбувається на підставі Акту здачі-приймання виконаних робіт.

#### **4. Порядок здачі та приймання робіт**

- 4.1. Після завершення виконання робіт за цим Договором Виконавець надає Замовнику Акт здачі-приймання виконаних робіт у двох екземплярах, а також матеріали виконаних проектно-кошторисних робіт з капітального ремонту Об'єкту (4 паперові екземпляри та 1 екземпляр у електронному вигляді), що передбачені умовами цього Договору та передаються за накладною, в тому числі оригінали підтверджуючих документів про проходження всіх необхідних експертиз та погоджень.
- 4.2. Замовник протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання від Виконавця Акту здачі-приймання виконаних робіт та документів, які Виконавець зобов'язаний передати Замовнику за результатами виконання робіт, розглядає дані документи та, у разі відсутності у нього обґрунтованих зауважень, підписує Акт здачі-приймання виконаних робіт і передає Виконавцю його екземпляр.
- 4.3. У разі вмотивованої відмови Замовника від підписання Акту здачі-приймання виконаних робіт Сторонами складається двосторонній акт з переліком недоліків, необхідних доробок та строків їх виконання. Такі недоліки Виконавець зобов'язаний усунути у встановлений за згодою Сторін строк за власний рахунок. Після усунення Виконавцем недоліків останній знову подає Замовнику на підписання Акт здачі-приймання виконаних робіт та матеріали в порядку, передбаченому п. 4.1. цього Договору.
- 4.4. Час розгляду Замовником наданої документації не враховується в загальний строк виконання робіт.
- 4.5. У випадку дострокового виконання робіт Замовник має право достроково прийняти і оплатити роботи в порядку, зазначеному в Договорі.

#### **5. Права та обов'язки Сторін**



5.1. Замовник має право:

- 5.1.1. Здійснювати контроль за ходом та якістю виконання робіт за цим Договором.
- 5.1.2. Відмовитися від Договору, якщо Виконавець своєчасно не розпочав виконання робіт або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений Договором, стає неможливим.
- 5.1.3. Відмовитись від прийняття та оплати робіт у випадку якщо Виконавець виконав такі роботи неналежним чином та/або із порушенням умов цього Договору.
- 5.1.4. Вимагати безоплатного виправлення допущених Виконавцем під час виконання робіт помилок та/або недоліків.
- 5.1.5. Використовувати передані йому результати роботи у межах і на умовах, встановлених Договором та чинним законодавством України.

5.2. Замовник зобов'язаний:

- 5.2.1. Погодити Виконавцеві завдання на проектування.
- 5.2.2. Передати Виконавцеві Вихідні дані, наявну технічну документацію, яка стосується предмету договору, та іншу інформацію, необхідну для виконання робіт за цим Договором.
- 5.2.3. Протягом \_\_\_\_\_ розглянути, а в разі відсутності зауважень, погодити основні проектні рішення, що надаються Виконавцем.
- 5.2.4. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, прийняти та оплатити виконані належним чином роботи.
- 5.2.5. Компенсувати Виконавцю витрати, пов'язані з проходження всіх необхідних експертиз та погоджень.

5.3. Виконавець має право:

- 5.3.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані належним чином роботи.
- 5.3.2. За письмовим погодженням із Замовником залучати до виконання частини робіт спеціалізовані організації на умовах субпідряду. У разі залучення до виконання частини робіт спеціалістів або організацій на умовах субпідряду, Виконавець несе відповідальність перед Замовником за їх дії та результат роботи як за свої власні.

5.4. Виконавець зобов'язаний:

- 5.4.1. Виконати роботи в порядку та на умовах, визначених цим Договором, додержуючись вимог, що містяться у завданні на проектування та інших Вихідних даних, наданих Замовником, а також спеціальних вказівок останнього та вимог, що зазвичай ставляться до такого виду робіт.
- 5.4.2. Забезпечити виконання робіт у строки, визначені пп. 2.2. - 2.3. цього Договору.
- 5.4.3. Попередньо погодити розроблену проектно-кошторисну документацію із Замовником до проходження всіх необхідних експертиз та погоджень.



- 5.4.4. Своїми силами та за власний рахунок усувати допущені помилки та/або недоліки при виконанні робіт у встановлений за згодою Сторін строк та відшкодувати збитки понесені Замовником внаслідок цього.
  - 5.4.5. Після завершення виконання робіт за цим Договором передати Замовнику Акт здачі-приймання виконаних робіт та результати виконаних робіт в порядку, передбаченому п. 4.1. цього Договору.
  - 5.4.6. Забезпечити конфіденційність відомостей щодо предмета Договору, ходу виконання робіт та одержаних результатів.
  - 5.4.7. Додержуватись вимог, пов'язаних з охороною прав інтелектуальної власності.
- 5.5. У зв'язку з участю Замовника у проекті «Німецько-Українські енергоефективні будинки» на Виконавця покладаються також додаткові обов'язки, пов'язані із такою участю, зокрема Виконавець зобов'язаний брати участь у вступному та наступних інструктажах Німецького енергетичного агентства depa щодо розробки проектно-кошторисної документації, дотримуватись спеціальних вказівок експертів depa щодо змісту проектно-кошторисної документації та вносити корегування відповідно до їх зауважень та на їх вимогу, погоджувати проектно-кошторисну документацію з експертами depa до проходження експертиз та погоджень, передбачених чинним законодавством України.
- 5.6. Сторони можуть мати і інші права та обов'язки, якщо вони передбачені цим Договором, чинним законодавством України або впливають зі змісту відносин Сторін.

## **6. Відповідальність Сторін**

- 6.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов Договору згідно з чинним законодавством України та цим Договором.
- 6.2. У разі невиконання через його вину окремих етапів робіт та робіт в цілому у визначений цим Договором строк Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня, від вартості простроченого етапу або в цілому за кожен день прострочення.
- 6.3. Сплата неустойки (пені) не звільняє Сторони від належного виконання зобов'язань за цим Договором.

## **7. Форс – мажор**

- 7.1. Сторона звільняється від відповідальності за невиконання (неналежне виконання) зобов'язань за цим Договором, якщо доведе, що таке невиконання сталося внаслідок форс-мажорних обставин.
- 7.2. Під форс-мажорними обставинами відносно кожної Сторони розуміються обставини, які знаходяться поза волею Сторони, не існували під час укладення цього Договору і виникли незалежно від волі Сторін, виникнення яких Сторона не могла передбачити і які перешкоджають виконанню зобов'язань за цим Договором.



- 7.3. Форс-мажорними обставинами визнаються такі обставини як страйки, локаути, пожежі, землетруси, війни, воєнні дії, епідемії, заборонені заходи міжнародних організацій, рішення органів державної влади та управління.
- 7.4. Термін виконання зобов'язань за цим Договором відкладається при виникненні форс-мажорних обставин на час, протягом якого останні будуть діяти.
- 7.5. Сторона, яка потрапила під дію форс-мажорних обставин та виявилася внаслідок цього неспроможною виконувати зобов'язання за цим Договором, зобов'язана невідкладно в письмовій формі проінформувати про це іншу Сторону. Несвоєчасне інформування про форс-мажорні обставини позбавляє відповідну Сторону права посилатися на ці обставини.
- 7.6. Підтвердженням наявності форс-мажорних обставин є довідка, видана компетентними органами або організаціями за місцезнаходженням Сторони, яка була піддана дії обставин непереборної сили.
- 7.7. У випадку, якщо форс-мажорні обставини перешкоджають одній із Сторін виконати її зобов'язання протягом терміну, що перевищує три місяці або якщо після їх виникнення з'ясується, що вони будуть тривати більше трьох місяців, кожна із Сторін може направити іншій Стороні повідомлення з пропозицією:
- про проведення переговорів з метою визначення взаємоприйнятних умов виконання зобов'язань за Договором; або
  - про припинення Договору.
- 7.8. У випадку припинення дії Договору в результаті дії форс-мажорних обставин Замовник зобов'язаний здійснити оплату робіт, фактично виконаних Виконавцем на момент припинення дії Договору.

## **8. Інші положення**

- 8.1. Усі створені та оплачені за цим Договором результати робіт є власністю Замовника. Право власності у цьому випадку виникає з моменту передачі Виконавцем Замовнику матеріалів в порядку, передбаченому п. 4.1. цього Договору.
- 8.2. Виключні майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, що будуть створені відповідно до цього Договору, належать Замовнику.
- 8.3. Будь-які зміни та/або доповнення до цього Договору вважаються чинними та обов'язковими для Сторін за умови, що вони оформлені у письмовій формі та підписані відповідно до чинного законодавства України належним чином уповноваженими представниками Сторін.
- 8.4. Будь-які спори Сторін у зв'язку з укладанням, тлумаченням, виконанням або припиненням цього Договору підлягають вирішенню шляхом переговорів.
- 8.5. Якщо Сторонам не вдалося вирішити свій спір шляхом переговорів, то такий спір підлягає вирішенню компетентним судом відповідно до матеріального та процесуального права (законодавства) України.
- 8.6. Якщо будь-яке положення цього Договору в цілому або в частині буде визнане недійсним, то це не впливає на чинність решти положень та Договору в цілому.



## **9. Антикорупційне застереження**

- 9.1. Сторони зобов'язуються дотримуватись чинного законодавства України з протидії корупції та легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом (далі – Антикорупційне законодавство).
- 9.2. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють і не будуть робити яких-небудь дій (відмовляються від бездіяльності), які суперечать вимогам Антикорупційного законодавства, в тому числі, утримуються від прямого чи непрямого, особисто або через третіх осіб пропозиції, обіцянки, дачі, вимагання, прохання, згоди отримати та отримання хабарів в будь-якій формі (у тому числі, у формі грошових коштів, інших цінностей, майна, майнових прав або іншої матеріальної та/або нематеріальної вигоди) на користь або від будь-яких осіб з метою впливу на їх дії чи рішення з метою отримання будь-яких неправомірних переваг або з іншою неправомірною метою.
- 9.3. При виявленні однією із Сторін випадків порушення вказаних вище положень цього розділу Договору її афілійованими особами або працівниками, вона зобов'язується в письмовій формі повідомити про ці порушення іншу Сторону. Також у разі виникнення у однієї із Сторін розумно обґрунтованих підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких зазначених вище положень розділу цього Договору іншою Стороною, її афілійованими особами або працівниками, така Сторона має право направити іншій Стороні запит з вимогою надати коментарі та інформацію (документи), які спростовують або підтверджують факт порушення.

## **10. Строк дії договору**

- 10.1. Цей Договір вважається укладеним з дня його підписання Сторонами та діє до \_\_\_\_\_, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.
- 10.2. Строк дії Договору та виконання зобов'язань щодо виконання робіт може бути продовжено шляхом укладання додаткової угоди за згодою Сторін та/або у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин, затримки фінансування витрат Замовника, зміни Вихідних даних та обсягу робіт.
- 10.3. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.
- 10.4. Договір складений українською мовою в двох примірниках (по одному примірнику для кожної із Сторін), які мають однакову юридичну силу.
- 10.5. Невід'ємними частинами цього Договору є наступні додатки:
- Додаток 1. Кошторис на виконання роботи.
  - Додаток 2. Календарний план виконання роботи.
  - Додаток 3. Завдання на проектування.
  - Додаток 4. Протокол погодження договірної ціни.

## **11. Місцезнаходження та реквізити Сторін**



**КОШТОРИС**  
на проектні роботи

Об'єкт: \_\_\_\_\_

Найменування проектної організації: \_\_\_\_\_

Найменування організації Замовника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Характеристика підприємств, будинків чи види робіт	Збірник цін на проектні роботи	Розрахунок вартості	Вартість грн.
1	2	3	4	5
1.				
2				
3				
4				
5				
6				
			<b>Разом:</b>	
			<b>ПДВ</b>	
			<b>Всього з ПДВ:</b>	

Всього по кошторису: \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

Керівник \_\_\_\_\_

Головний інженер проекту \_\_\_\_\_

Кошторис склав \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

Погоджено : \_\_\_\_\_



Додаток № 2

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

**ПОГОДЖЕНО:**

Від Виконавця:

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Від Замовника:

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

**Календарний план виконання проектно-кошторисних робіт  
по об'єкту «Капітальний ремонт \_\_\_\_\_»**

<b>№ п/п</b>	<b>Найменування робіт</b>	<b>Строк виконання робіт (календарних днів)</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
<b>Всього:</b>		



Додаток № 4

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

**ПРОТОКОЛ**

**погодження договірної ціни на виконання проектно-кошторисних робіт на об'єкті «Капітальний ремонт \_\_\_\_\_»**

Ми, що нижче підписалися, представник Замовника – \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, та представник Виконавця – \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_, засвідчуємо, що Сторонами досягнуто угоди про розмір договірної ціни, яка становить: \_\_\_\_\_,00 грн. ( \_\_\_\_\_ гривень 00 коп.), включаючи ПДВ \_\_\_\_\_,00 грн. ( \_\_\_\_\_ гривень 00 коп.).

Цей протокол є підставою для взаємних розрахунків і платежів між Виконавцем і Замовником.

**Від Замовника**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

/підпис/

**Від Виконавця**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

/підпис/





## **2.10. Перелік можливих платформ для розміщення інформації про тендер**

1. **Електронний майданчик Zakupki.prom.ua** – офіційний учасник системи державних закупівель PROZORRO<sup>13</sup> і системи комерційних закупівель RIALTO  
<https://zakupki.prom.ua/>
2. **Електронний майданчик E-Tender** – торговельний майданчик для державних закупівель PROZORO, комерційних тендерів RIALTO та аукціонів з продажу та оренди майна PROZORRO.  
<https://e-tender.ua/>
3. **Електронний майданчик tendery.ua, розділ «Архітектура, проектування, кошториси»**  
<http://www.tendery.ua/branch/architektura>
4. **Веб-портал ua-tenders.com, розділ «Будівництво та будівельні матеріали, ремонт»**  
<http://www.ua-tenders.com/tender/bud/>
5. **Торгівельний майданчик public-bid.com.ua** – офіційний учасник системи електронних публічних закупівель України  
<https://public-bid.com.ua/>
6. **Zakupivli.biz** – учасник відкритої системи комерційних закупівель Rialto  
<https://www.zakupivli.biz/>
7. **ТендерГід** - відкрита система комерційних закупівель  
<https://tendergid.ua/>
8. **Портал публічних закупівель «ДЕРЖЗАКУПІВЛІ.ОНЛАЙН»**  
<https://www.dzo.com.ua/>
9. **Українська універсальна біржа** – офіційний майданчик публічних закупівель України  
<https://tender.uub.com.ua/tenders/>

Також Ви можете опублікувати інформацію на сайтах громадських організацій, які займаються питаннями управління житла і енергозберігаючої санації будинків:

1. **Всеукраїнська громадська організація «Гільдія проєктувальників у будівництві», м. Київ**  
<http://vugip.org.ua/>

Анатолій Нечепорчук, моб.: + 38 050 38 65 397

---

<sup>13</sup> Звертаємо Вашу увагу, якщо замовник оголошує закупівлю в системі ProZorro (через особистий кабінет на майданчику prozorro.gov.ua), інформація про закупівлю одразу з'являється на всіх авторизованих майданчиках, тобто немає необхідності в повторному розміщенні інформації в інших джерелах.



2. Херсонська обласна громадська організація «Регіональна рада підприємців», м. Херсон

<http://energycluster.com.ua>

Федір Барулін, [barulin@gmail.com](mailto:barulin@gmail.com), моб.: + 38 066 37 81 462

Марина Гажур, [mariska12\\_12@mail.ru](mailto:mariska12_12@mail.ru), моб.: + 38 050 61 15 294

3. Громадський союз «ЗАПОРІЗЬКИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР «КОЛО», м. Запоріжжя

<http://www.krug.zp.ua/>

Любов Карпенко, [dom.zp@ukr.net](mailto:dom.zp@ukr.net), моб.: + 38 067 702 96 22

4. Львівська громадська організація «Центр досліджень місцевого самоврядування», м. Львів

[www.cdms.org.ua](http://www.cdms.org.ua)

Володимир Бригілевич, [lmgo.icc@gmail.com](mailto:lmgo.icc@gmail.com), моб.: + 38 050 50 07 404

5. Львівська асоціація власників житла і управителів житловою нерухомістю, м. Львів

<http://loma.org.ua>

Андрій Дзюба, [andriydzzyuba91@gmail.com](mailto:andriydzzyuba91@gmail.com), тел.: +38 032 23 56 848

6. Громадська організація «МАМА-86-Одеса», м. Одеса

<http://www.mamaodessa.org/uk/>

Світлана Слесаренко, [slesarenok@ukr.net](mailto:slesarenok@ukr.net), моб.: + 38 067 44 11 736

Окрім того пошук потенційних учасників також може вестись із застосуванням різноманітних баз даних, як наприклад, платформа для розміщення оголошень <https://flagma.ua/arhitektura-proektirovanie-o-1.html>.



**Юридичні та адміністративні питання**

Ірина Ковальчук

Телефон: +49 (0)30 72 61 65 - 730

Факс: +49 (0)30 72 61 65 - 699

Електронна пошта: kovalchuk@dena.de

**Технічні питання, моніторинг,  
забезпечення якості**

Олена Лауф

Телефон: +49 (0)30 72 61 65 - 846

Факс: +49 (0)30 72 61 65 - 699

Електронна пошта: lauf@dena.de

**Німецьке енергетичне агентство (dena)**

Шоссештрассе 128 а

10115 Берлін

[www.dena.de](http://www.dena.de)