

**УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням комітету з конкурсних  
торгів протокол від 30.03.2016 № 17  
Голова комітету з конкурсних  
торгів, в.о. начальника Управління**

\_\_\_\_\_ **М.С. Щерба**

**ДОКУМЕНТАЦІЯ  
ЕЛЕКТРОННИХ ЗАКУПІВЕЛЬ  
на закупівлю**

**код ДК 016:2010 – 72.20.3**

Результати наукового досліджування та  
розробляння у сфері суспільних і гуманітарних наук

**Послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної  
спадщини містобудування та архітектури  
розташованих на території Чернігівської області**

**ЧЕРНІГІВ - 2016**

## З М І С Т

### **I. Загальні положення**

1. Терміни, які вживаються в документації електронних закупівель
2. Інформація про замовника електронних закупівель
3. Інформація про предмет закупівлі
4. Процедура закупівлі
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції електронних закупівель
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції електронних закупівель

### **II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації електронних закупівель**

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації електронних закупівель
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації електронних закупівель

### **III. Підготовка пропозицій електронних закупівель**

1. Оформлення пропозиції електронних закупівель
2. Зміст пропозиції електронних закупівель учасника
3. Забезпечення пропозиції електронних закупівель
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції електронних закупівель
5. Строк, протягом якого пропозиції електронних закупівель є дійсними
6. Кваліфікаційні критерії до учасників
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
8. Внесення змін або відкликання пропозиції електронних закупівель учасником

### **IV. Подання та розкриття пропозицій електронних закупівель**

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

### **V. Оцінка пропозицій електронних закупівель та визначення переможця**

1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції електронних закупівель із зазначенням питомої ваги критерію
2. Виправлення арифметичних помилок
3. Інша інформація
4. Відхилення пропозицій електронних закупівель
5. Відміна замовником електронних закупівель чи визнання їх такими, що не відбулися

### **VI. Укладення договору про закупівлю**

1. Терміни укладання договору
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю
3. Дії замовника при відмові переможця електронних закупівель підписати договір про закупівлю
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю

### **Додаток №1.** Інформація про предмет закупівлі електронних закупівель

**Додаток №2** Технічне завдання з надання послуг з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області

### **Додаток №3.** Форма пропозиції електронних закупівель учасника

### **Додаток №4.** Форма загальної інформації про учасника

### **Додаток №5.** Форма листа-згоди на виправлення арифметичних помилок

### **Додаток №6.** Форма листа-згоди на обробку персональних даних

### **Додаток №7.** Проект договору про надання послуги з проведення паспортизації

<b>I. Загальні Положення</b>	
<b>1. Терміни, які вживаються в документації електронних закупівель</b>	Документація електронних закупівель (далі – Документація) розроблена на підставі розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 травня 2015 року № 501-р «Про реалізацію пілотного проекту щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів».
<b>2. Інформація про замовника закупівель</b>	
повне найменування	Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації
місцезнаходження	14013, Україна, м. Чернігів, вул. Гетьмана Полуботка, 70.
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	ПІБ: Картун Олег Віталійович; Посада: Головний спеціаліст-юристоконсульт, секретар комітету з конкурсних торгів; Адреса: 14013, Україна, Чернігівська обл., м. Чернігів, вул. Гетьмана Полуботка, 70, каб. 307. Телефон: (0462) 67-55-06; Електронна адреса: umba2015@ukr.net
<b>3. Інформація про предмет закупівлі</b>	
найменування предмета закупівлі	код ДК 016:2010 – 72.20.3 Результати наукового досліджування та розробляння у сфері суспільних і гуманітарних наук ( <b>Послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області</b> )
вид предмета закупівлі	Послуга: проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Місце надання послуги: Чернігівська обл., м. Чернігів, вул. Гетьмана Полуботка, 70. Кількість та обсяг надання послуги: 28 відповідно до Додатку №1 до цієї Документації.
строк надання послуг, (виконання робіт)	Строк надання послуги: до 30 вересня 2016 року.
<b>4. Процедура закупівлі</b>	Електронні закупівлі
<b>5. Недискримінація учасників</b>	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
<b>6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції електронних закупівель</b>	Валютою пропозиції конкурсних торгів є українська гривня (далі - гривня).
<b>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені</b>	Пропозиції електронних закупівель повинні бути складені українською мовою. Усі документи, що мають відношення до пропозиції електронних закупівель, а також ті, що

<p><b>пропозиції електронних закупівель</b></p>	<p>підготовлені безпосередньо Учасником повинні бути складені українською мовою. Ця вимога не стосується офіційних документів, які видані, в тому числі уповноваженими органами та іншими суб'єктами права, російською мовою. Якщо Учасник закупівель не є резидентом України, він може подавати свою пропозицію іноземною мовою, та надати автентичний переклад українською мовою. При цьому, визначальним є текст, викладений українською мовою.</p>
<p><b>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації електронних закупівель</b></p>	
<p><b>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації електронних закупівель</b></p>	<p>1.1. Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 5 днів до закінчення строку подання пропозицій електронних закупівель звернутися до Замовника за роз'ясненнями щодо документації електронних закупівель. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання.</p> <p>1.2. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації електронних закупівель, продовживши строк подання та розгляду пропозицій електронних закупівель не менше ніж на три дні, та повідомити Учасників торгів.</p>
<p><b>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації електронних закупівель</b></p>	<p>2.1. У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації електронних закупівель Замовник повинен забезпечити надання всіх роз'яснень щодо звернень і оприлюднити їх на веб-порталі електронних закупівель.</p>
<p><b>III. Підготовка пропозицій електронних закупівель</b></p>	
<p><b>1. Оформлення пропозиції електронних закупівель</b></p>	<p>1.1. Пропозиція електронних закупівель подається у електронній формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника з подальшим наданням оригіналу пропозиції в паперовому вигляді в разі визнання Учасника переможцем.</p> <p>Пропозиція електронних закупівель повинна мати нумерацію сторінок (починаючи з першої) та Реєстр наданих документів (перша сторінка пропозиції) із зазначенням номерів, що відповідають місцезнаходженню документів у Пропозиції.</p> <p>1.2. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів, з правом подальшої зміни вартості пропозиції в бік зменшення.</p> <p>1.3. Усі сторінки пропозиції електронних закупівель Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі.</p> <p>1.4. Повноваження щодо підпису документів пропозиції електронних закупівель Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом</p>

	<p>про призначення, довіреністю, дорученням, копією статуту Учасника або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів.</p> <p>1.5. Копії документів, які подаються Учасником у складі конкурсної пропозиції, мають бути завірени уповноваженою посадовою особою Учасника відповідно до вимог чинного законодавства, а саме: мати напис «згідно з оригіналом», дату, посаду особи, що має право завіряти копії документів, підпис вищезазначеної особи.</p> <p>1.6. Сторінки пропозиції у вигляді оригіналів чи завірених копій документів (завірених підприємствами, установами, що їх видала), виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами), що являються складовими частинами пропозиції Учасника, повинні бути пронумеровані.</p>
<p><b>2. Зміст пропозиції електронних закупівель учасника</b></p>	<p>2.1. Пропозиція електронних закупівель, яка подається Учасником процедури закупівлі, повинна складатися з наступних документів:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) пропозиції електронних закупівель за формою, що встановлена у Додатку №4 до цієї Документації;</li> <li>2) документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів. Якщо особа виступає від імені Учасника згідно статуту (чи іншого установчого документу), то Учасник надає копію статуту, або виписку (оригінал) зі статуту чи іншого установчого документу, або копію (засвідчену Учасником) документу, який підтверджує повноваження керівника (копію наказу про призначення керівника підприємства на посаду або копію протоколу рішення власників чи акціонерів про призначення його керівником або виписку з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління і т.п. або копію довіреності керівника Учасника або інше). Якщо повноваження особи підтверджуються дорученням, Учасник надає оригінал доручення.</li> <li>3) документально підтвердженої інформації про відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям, що встановлені цією Документацією;</li> <li>4) інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі;</li> <li>5) документів, що підтверджують наявність/відсутність обставин для відмови Учаснику в укладанні Договору;</li> <li>6) інших документів (за бажанням учасника), які можуть засвідчити факт відповідності пропозиції Учасника вимогам цієї Документації.</li> </ol> <p>Відсутність документів, передбачених п.2 розділу III цієї Документації, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам Документації. Пропозиції, які не відповідають умовам цієї Документації, відхиляються.</p>

3. Забезпечення пропозиції електронних закупівель	Не вимагається						
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції електронних закупівель							
5. Строк, протягом якого пропозиції електронних закупівель є дійсними	5.1. Пропозиції Учасників електронних закупівель вважаються дійсними протягом 60 днів з дати отримання пропозицій електронних закупівель.						
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p><b>6.1. Замовник визначив кваліфікаційні критерії до Учасників процедури закупівлі, та визначив перелік документів, що підтверджують інформацію Учасників електронних закупівель про їх відповідність таким критеріям:</b></p> <p>6.1.1. <b>Кваліфікаційний критерій №1.</b> «Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних послуг» – <i>відомості про виконання аналогічних договорів у період за 2006-2016 р.р. щодо предмету закупівлі;</i></p> <p>6.1.2. <b>Кваліфікаційний критерій №2.</b> «Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід» – <i>укомплектованість Учасника працівниками, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг;</i></p> <p>6.1.3. <b>Кваліфікаційний критерій №3.</b> «Наявність фінансової спроможності» – <i>обов'язкова відсутність в Учасника заборгованості з виконання фінансових зобов'язань.</i></p> <p><b>6.2. <u>Документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям</u></b></p> <p><b>6.2.1. Для підтвердження наявності документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів Учасник надає:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Відомості про виконання аналогічних договорів у період за 2006-2016 р.р. щодо предмету закупівлі за формою:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="624 1473 1501 2027"> <tr> <td data-bbox="624 1473 890 2027">Повне найменування Суб'єкта, якого представляв комерційний агент (Замовника)</td> <td data-bbox="890 1473 1129 2027">Адреса Суб'єкта, якого представляв комерційний агент (Замовника), код ЄДРПОУ, контактний телефон, ПІБ контактної особи</td> <td data-bbox="1129 1473 1326 2027">Предмет договору</td> <td data-bbox="1326 1473 1501 2027">Термін договору</td> </tr> </table> <p>- Копії аналогічних договорів на виконання послуг, що є предметом закупівлі. Кількість копій договорів, завірених</p>			Повне найменування Суб'єкта, якого представляв комерційний агент (Замовника)	Адреса Суб'єкта, якого представляв комерційний агент (Замовника), код ЄДРПОУ, контактний телефон, ПІБ контактної особи	Предмет договору	Термін договору
Повне найменування Суб'єкта, якого представляв комерційний агент (Замовника)	Адреса Суб'єкта, якого представляв комерційний агент (Замовника), код ЄДРПОУ, контактний телефон, ПІБ контактної особи	Предмет договору	Термін договору				

Учасником, може бути меншою від загальної кількості, що буде зазначено у Таблиці але не може бути менше ніж 2 (два).

- Копії аналогічних результатів наданих послуг з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури (паспортів нерухомих об'єктів культурної спадщини), що є предметом закупівлі. Кількість копій паспортів пам'яток, завірених Учасником, до 2 (двох) примірників.

**6.2.2. Для підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід Учасник надає:**

- штатний розпис (*засвідчена Учасником копія*).

- інформаційну довідку про наявність кваліфікованих працівників для надання послуг (архітектор, історик, краєзнавець та інші) із зазначенням освіти, спеціальності або кваліфікації та досвіду або стажу роботи по кожному працівнику.

**6.2.3. Для підтвердження наявності фінансової спроможності Учасник надає:**

- Копію звіту про фінансові результати за 2015 рік з відміткою органу статистики про прийняття документів, завірену Учасником;

- Копію звіту про рух грошових коштів за 2015 рік з відміткою органу статистики про прийняття документів, завірену Учасником;

- Для суб'єктів малого підприємництва: Копію Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва (Форма 1 – м та форма 2- м **або** форма 1 – мс та форма 2 – мс) за 2015 рік з відміткою органу статистики про прийняття документів, завірену Учасником;

- Довідка (довідки) з обслуговуючого банку (банків) (*перелік яких зазначено у Довідці, яка містить відомості про Учасника*) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, датована не раніше березня 2016 року;

- Довідка уповноваженого органу державної влади про відсутність/наявність заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), чинна на момент участі у електронних закупівлях (*оригінал*).

6.3. Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям.

**6.4. Документи, що підтверджують наявність/відсутність обставин для відмови Учаснику в участі у процедурі закупівлі :**

1. Копія документа, який підтверджує державну реєстрацію Учасника причому (засвідчена Учасником) дата засвідченої копії повинна бути не раніше дати оприлюднення оголошення.

2. Копія паспорта фізичної особи-підприємця (засвідчена Учасником копія).

3. Копія статуту або іншого установчого документу

	<p>Учасника (засвідчена Учасником), чинного на момент розгляду пропозицій, причому дата засвідченої копії повинна бути не раніше дати оприлюднення оголошення.</p> <p>4. Інформація про службову (посадову) особу Учасника та/або його представника, яку (яких) Учасником уповноважено представляти його інтереси під час процедури закупівлі та/або підписати договір про закупівлю, та документ, який підтверджує повноваження такої особи (<i>засвідчена Учасником копія</i>) та лист-згоду за формою, наведеною у Додатку №6 до Документації. <i>Якщо особою, яка уповноважена на підписання пропозиції та договору, є одна й та ж особа учасника, повторно вказані документи не подаються.</i></p> <p>5. Інформація уповноваженого органу державної влади про те, що фізична особа, яка є Учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, станом на дату не раніше дати оприлюднення оголошення (<i>оригінал</i>).</p> <p>6. Інформація уповноваженого органу державної влади про те, що службова (посадова) особа (особи) Учасника конкурсних торгів та/або його представник, яку (яких) Учасником уповноважено представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладання договору про закупівлю, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з такої особи не знято або не погашено у встановленому законом порядку, станом на дату не раніше дати оприлюднення оголошення (<i>оригінал</i>).</p> <p><b><u>Примітка:</u></b>  <i>Належним чином засвідченою Учасником копією є копія документа, що засвідчена підписом уповноваженої особи Учасника із обов'язковим зазначенням її посади, зазначенням дати та грифу «З оригіналом згідно».</i></p> <p>6.6. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність факту зазначення у пропозиції електронних закупівель будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію електронних закупівель такого Учасника.</p>
<p><b>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</b></p>	<p><b>7.1. Замовником визначено наступні вимоги до предмета закупівлі (необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі):</b></p> <p><b>7.1.1. Інформація про необхідні технічні вимоги до предмета закупівлі:</b></p> <p>Форма облікової картки та паспорта об'єкта культурної спадщини повинні відповідати вимогам затвердженим Наказом Міністерства культури і мистецтв України</p>

Державного комітету України з будівництва та архітектури №295/104 від 13.05.2004 року.

Послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області, на 28 нерухомих об'єктів культурної спадщини, згідно з Додатком 2 цієї документації, повинні містити наступну інформацію про пам'ятку:

1. Назва
2. Дата утворення об'єкта
3. Місцезнаходження об'єкта
4. Охоронний № пам'ятки
5. Дати і № рішень, відповідно до яких об'єкт узятий на державний облік та визначено категорію пам'ятки
6. Наявність охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок
7. Власник
8. Користувач
9. Охоронний договір
10. Функціональне використання (сучасне, історичне (інше, протягом існування пам'ятки))
11. Історичні дані про об'єкт
12. Відомості про сучасний стан об'єкта:
  - Розташування об'єкта і його роль у навколишньому середовищі
  - Ландшафт
  - Опис об'єкта
  - Перебудови, втрати й історичні нашарування
  - Наявність творів мистецтва та їх опис
  - Опис території об'єкта
  - Загальна оцінка технічного стану об'єкту, дата, № акту тех. стану
  - Наявність інженерних мереж та інженерного обладнання
  - Дата і № довідки про майнову цінність об'єкта, найменування організації, яка провела оцінку, вартість у гривнях
13. Опис території об'єкта
14. Оцінка антропологічної, естетичної, етнографічної, історичної, мистецької, наукової чи художньої цінності об'єкта.
15. Якості об'єкта, завдяки яким він набуває культурної цінності, як пам'ятка.
16. Наявність науково-дослідної та науково-проектної документації на об'єкт
17. Дослідницькі й реставраційні роботи на об'єкті
18. Основні джерела відомостей про об'єкт
  - Археологічні матеріали
  - Іконографічні матеріали
  - Архівні матеріали
  - Бібліографічні матеріали
19. Графічні матеріали та фотофіксація:
  - генеральний план з позначенням зон охорони
  - поверхові плани

- креслення фасадів
- розрізи
- фото загального вигляду, фото фрагментів, фото деталей, фото інтер'єрів
- інші історичні матеріали.

Послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області, на 28 облікових карток об'єктів (пам'яток) культурної спадщини, згідно з Додатком 2 цієї документації, повинні містити наступну інформацію про пам'ятку:

1. Назва
2. Дата утворення об'єкта
3. Місцезнаходження об'єкта
4. Охоронний № пам'ятки
5. Дати і № рішень, відповідно до яких об'єкт узято на державний облік та визначено категорію пам'ятки
6. Функціональне використання
  - сучасне;
  - історичне;
  - інше (протягом часу існування)
7. Стислий опис об'єкта
8. Ступінь схоронності об'єкта
9. Наявність науково - проектної документації на об'єкт
10. До облікової картки додаються графічні матеріали та фотофіксація.

**7.1.2. Інформація про необхідні якісні характеристики предмета закупівлі:**

Облікова картка та паспорт складаються відповідно до вимог обласної Програми паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури, садово-паркового мистецтва Чернігівської області на 2013-2020 роки, та відповідно до форм щодо заповнення паспорта та облікової картки на пам'ятку культурної спадщини, затверджених наказом Мінкультури та Держбуду від 13.05.04 №295/104.

Паспорти нерухомих об'єктів (пам'яток) культурної спадщини, повинні бути заповнені фахівцями, які мають повну вищу спеціальну освіту з відповідною спеціальністю (архітектор, археолог, історик, мистецтвознавець, дизайнер) та освітньо-кваліфікаційний рівень не нижче бакалавра. Кожна облікова картка та паспорт мають бути підписані начальником Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації та завірені печаткою.

Паспорти нерухомих об'єктів (пам'яток) культурної спадщини готуються у 4 примірниках та на цифровому носії.

Інформація для заповнення паспорта повинна містити історичні дані про об'єкт культурної спадщини, відомості про його стан, функціональне використання, роль у навколишньому природному середовищі, опис території та ландшафту, результати попередньої оцінки його антропологічної, археологічної, естетичної, етнографічної,

	<p>історичної, мистецької, наукової чи художньої цінності, про основні археологічні, іконографічні, архівні та бібліографічні матеріали, наявність науково-проектної документації, місце її зберігання та зони охорони.</p> <p><b>7.1.3. Інформація про необхідні кількісні характеристики предмета закупівлі:</b></p> <p>Кількісні характеристики, а саме обсяг послуг, визначено у Додатку №1 до Документації;</p> <p><b>7.2. Учасники процедури закупівлі повинні надати документи, які підтверджують відповідність пропозиції електронних закупівель Учасника технічним, якісним та кількісним вимогам до предмета закупівлі.</b></p> <p>Інформацію у довільній формі про те, як планує Учасник, у разі визначення його переможцем, здійснювати надання послуг з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури, щодо яких подається пропозиція електронних закупівель (особисто або із залученням інших осіб) (<i>оригінал довідки учасника</i>).</p> <p>Орієнтовна форма інформації про Учасника наведена у Додатку №4 до Документації.</p>
<p><b>8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)</b></p>	<p>Учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції електронних закупівель повне найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого Учасник планує залучати як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.</p> <p>Учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції електронних закупівель повне найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до надання послуг, як Співвиконавця, із зазначенням видів та вартості послуг у <i>відсотках по відношенню до вартості договору</i>, які доручаються Співвиконавцю, та подає документи, що підтверджують кваліфікацію Співвиконавця, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копію ліцензії (дозволу) Співвиконавця на надання послуг, <i>якщо отримання такого дозволу або ліцензії на цей вид діяльності передбачено законодавством;</i></li> <li>- інформаційну довідку Співвиконавця про наявність необхідного сучасного обладнання та матеріально технічної бази для надання послуг відповідно до технології надання послуг, використання конкретних матеріалів і конструкцій, якості послуг, а також з дотриманням діючих норм і правил надання послуг;</li> <li>- інформаційну довідку Співвиконавця про наявність кваліфікованих працівників для надання послуг, додатком до якої повинні бути копії сертифікатів відповідних виконавців, <i>якщо отримання таких сертифікатів передбачено законодавством;</i></li> <li>- копію балансу та звіту про фінансові результати за 2015 рік Співвиконавця;</li> <li>- довідку Співвиконавця про надання аналогічних послуг протягом 2006 – 2016 років із зазначенням обсягів та Замовника цих послуг, а також вказати повне найменування Замовника та контактний телефон.</li> </ul>

<p><b>9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції електронних закупівель</b></p>	<p>Даний предмет закупівлі не потребує визначення <b>Замовником окремих частин предмета закупівлі (лотів).</b>  Пропозиція на послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області, надається в цілому.</p>
<p><b>10. Внесення змін або відкликання пропозиції електронних закупівель учасником</b></p>	<p>Учасник має право внести зміни, або відкликати свою пропозицію електронних закупівель до закінчення строку її подання.</p>
<p><b>IV. Подання та розгляд пропозицій електронних закупівель</b></p>	
<p><b>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій електронних закупівель :</b></p>	
<p>спосіб подання пропозицій електронних закупівель</p>	<p>Пропозиція подається в цифровому вигляді на веб-сайт <a href="http://prozorro.gov.ua/">http://prozorro.gov.ua/</a></p>
<p>місце подання пропозицій електронних закупівель</p>	<p>В разі визначення переможця, Учасник подає для перевірки, первинну пропозицію електронних закупівель з усіма додатками в паперовому вигляді за адресою: 14013, м. Чернігів, вул. Гетьмана Полуботка, 70, каб. № 307.</p>
<p>кінцевий строк подання пропозицій електронних закупівель (дата)</p>	<p><b>Дата: 25 квітня 2016 року.</b>  <b>Примітки:</b>  1. Пропозиції електронних закупівель, отримані після закінчення строку їх подання, не заносяться до реєстру отриманих пропозицій.  2. На письмовий запит Учасника, Замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту письмово підтверджує про результати електронних закупівель.</p>
<p><b>2. Місце, дата та час розгляду пропозицій електронних закупівель</b></p>	
<p>місце розгляду пропозицій електронних закупівель</p>	<p>14013, м. Чернігів, вул. Гетьмана Полуботка, 70, каб. №305</p>
<p>дата та час розгляду пропозицій електронних закупівель (дата аукціону)</p>	<p><b>26 квітня 2016 року о 11:00 за київським часом.</b></p>
	<p>2.1. До участі у процедурі розгляду пропозицій електронних закупівель Замовником допускаються всі пропозиції що надійшли від Учасників.  2.2. Розгляд пропозицій електронних закупівель Учасників здійснюється у порядку найбільш економічно привабливої остаточної пропозиції Учасників.  2.3. Під час розгляду пропозицій електронних закупівель перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, остаточно ціна пропозиції конкурсних торгів по предмету закупівлі. Зазначена інформація вноситься до</p>

протоколу розгляду пропозицій електронних закупівель.

2.4. Протокол розгляду пропозицій електронних закупівель складається у день розгляду пропозицій електронних закупівель та підписується усіма членами комітету з конкурсних торгів, які беруть участь у процедурі розгляду пропозицій електронних закупівель.

2.5. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою Замовника копія протоколу розгляду пропозицій електронних закупівель надається будь-якому Учаснику на його письмовий запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.

## V. Оцінка пропозицій електронних закупівель та визначення переможця

### 1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій електронних закупівель із зазначенням питомої ваги критерію

1.1. Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня отримання пропозицій електронних закупівель.

1.2. Оцінка пропозицій електронних закупівель здійснюється за наступними критеріями:

- 1) критерій «ціна», максимальна кількість відсотків – **70**;
- 2) критерій «умови та порядок розрахунків», максимальна кількість відсотків – **10**;
- 3) критерій «досвід роботи», максимальна кількість відсотків – **20**;

Оцінка проводиться згідно за наступною методикою.

1.3. Методика оцінки пропозицій електронних закупівель:

1.3.1. Кількість відсотків за критерієм «ціна» визначається наступним чином:

Пропозиція електронних закупівель по предмету закупівлі, ціна якого є найменшою, присвоюється **максимально можлива кількість відсотків – 70**.

Кількість відсотків для пропозицій електронних закупівель по предмету закупівлі визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл.}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл.}}} \times 70, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл.}}$  – обчислювальна кількість відсотків;

$C_{\text{min}}$  – найнижча ціна;

$C_{\text{обчисл.}}$  – ціна пропозиції, кількість відсотків для якої обчислюється.

1.3.2. Кількість відсотків за критерієм «умови та порядок розрахунків» визначається наступним чином:

Пропозиція електронних закупівель по предмету закупівлі, термін відстрочки платежу якого є найбільшим, присвоюється **максимально можлива кількість відсотків – 10**, визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл.}} = \frac{P_{\text{обчисл.}}}{P_{\text{max}}} \times 10, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл.}}$  – обчислювальна кількість відсотків;

$P_{\text{обчисл.}}$  – термін відстрочки платежу, кількість відсотків для якого обчислюється.

$P_{\text{max}}$  – найбільший термін відстрочки платежу запропонований серед Учасників.

1.3.3. Кількість відсотків за критерієм «досвід роботи» визначається наступним чином:

	<p>Пропозиція електронних закупівель по предмету закупівлі, кількість розроблених паспортів на нерухомі пам'ятки культурної спадщини, яка є найбільшою, присвоюється <b>максимально можлива кількість відсотків – 20</b>, визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл.}} = D_{\text{обчисл.}} / D_{\text{max.}} \times 20, \text{ де}$ <p><i>B<sub>обчисл.</sub></i> – обчислювальна кількість відсотків;  <i>D<sub>обчисл.</sub></i> – кількість розроблених паспортів, кількість відсотків для якої обчислюється;  <i>D<sub>max</sub></i> – найбільша кількість розроблених паспортів.</p> <p>Найбільш економічно вигідною визначається пропозиція з найменшою ціною серед не відхилених пропозицій електронних закупівель.</p> <p>1.4. Всі пропозиції, оцінені згідно з наведеним критерієм оцінки, шикуються по мірі зростання значень показника за відсотками. У випадку однакового значення показника набраних відсотків, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів. Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.</p>
<p><b>2. Виправлення арифметичних помилок</b></p>	<p>2.1. Арифметичні помилки виправляються Замовником у такій послідовності:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) при допущенні помилок у визначенні вартості послуги (одиниці, групи чи загальної вартості) у гривневому еквіваленті до розрахунку беруться показники вартості з десятковим розподільником з двома знаками після коми (значення копійок), які у випадку більшої кількості знаків заокруглюються за загальноприйнятими математичними правилами, а результат виправляється;</li> <li>2) при допущенні помилок у визначенні результатів арифметичних дій визначальними є показники величин, з якими вчиняються арифметичні дії, а результат виправляється;</li> <li>3) при розходженні між сумами, вказаними прописом та цифрами, визначальною є сума отримана в результаті виконання арифметичних дій, а неправильна сума виправляється.</li> </ol>
<p><b>3. Інша інформація</b></p>	<p>3.1. Замовник має право звернутися до Учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій електронних закупівель з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>3.2. Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції електронних закупівель.</p> <p>3.3. Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції Учасника та за витрати Учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату електронних закупівель.</p>

	<p>3.4. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе Учасник.</p> <p>За підробку документів Учасник електронних закупівель несе кримінальну відповідальність передбачену Кримінальним Кодексом України.</p> <p>3.5. Фізична чи юридична особа, може звернутися до органу оскарження з метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів з приводу дії, рішення, бездіяльності Замовника, що суперечать законодавству у сфері електронних закупівель і в наслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи.</p> <p>3.6. Витрати Учасника, пов'язані з підготовкою, поданням пропозиції електронних закупівель та укладанням Договору не включаються до ціни пропозиції та не відшкодовуються.</p> <p>Вартість предмету закупівлі вказується з урахуванням усіх витрат і податків в тому числі з урахуванням ПДВ.</p> <p>Загальна вартість пропозиції електронних закупівель та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії пропозиції електронних закупівель, за виключенням виправлення арифметичних помилок.</p> <p>Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів та ліцензій на послуги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій.</p> <p>3.7. У разі перенесення дати розгляду, всі документи, що були надані Учасниками у складі пропозиції електронних закупівель, залишаються чинними, якщо вони були дійсними на дату розгляду пропозицій електронних закупівель, зазначену у оголошенні про проведення електронних закупівель.</p> <p>3.8. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладених вимог цієї Документації з боку Учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що Учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих електронних закупівлях, повністю усвідомлюють зміст цієї Документації та вимог, викладених Замовником при підготовці цієї закупівлі.</p> <p>Усі інші питання, які не передбачені цією документацією, регулюються чинним законодавством.</p>
<p><b>4. Відхилення пропозицій електронних закупівель</b></p>	<p>4.1. Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхиляє пропозицію електронних закупівель Учасника у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим Документацією;</li> <li>2) Пропозиція електронних закупівель Учасника не відповідає умовам Документації;</li> <li>3) Замовник має незаперечні докази, що Учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадові особі Замовника, іншого</li> </ol>

державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;

4) відомості про юридичну особу, яка є Учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

5) службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, або підписання договору чи фізична особа, яка є Учасником була притягнута до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.

6) Учасник протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

7) фізична особа, яка є Учасником процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;

8) службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;

9) пропозиція електронних закупівель подана Учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими Учасниками процедури закупівлі та/або членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника;

10) Учасник визнаний у установленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;

11) Замовник отримав достовірну інформацію про невідповідність Учасника вимогам кваліфікаційних критеріїв Документації, або Замовником виявлено факт зазначення у пропозиції електронних закупівель Учасника будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі.

4.2. Замовник може відхилити пропозицію електронних закупівель Учасника у разі, якщо:

1) Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

2) Учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;

3) Учасник зареєстрований в офшорних зонах;

4) пропозиція електронних закупівель не відповідає умовам документації електронних закупівель;

5) Учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановлених Замовником;

4.3. Інформація про відхилення пропозиції електронних

	закупівель із зазначенням підстави надсилається Учаснику.
<p><b>5. Відміна замовником електронних закупівель чи визнання їх такими, що не відбулися</b></p>	<p>5.1. Замовник відмінює електронні закупівлі у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) відсутності подальшої потреби у закупівлі послуг;</li> <li>2) неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення з питань електронних закупівель;</li> <li>3) виявлення факту змови Учасників;</li> <li>4) відхилення всіх пропозицій електронних закупівель згідно з Документацією;</li> </ol> <p>5.2. Замовник має право визнати електронні закупівлі такими, що не відбулися, у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ціна найбільш вигідної пропозиції електронних закупівель перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</li> <li>2) здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;</li> <li>3) скорочення видатків на здійснення закупівлі послуг.</li> </ol> <p>5.3. Повідомлення про відміну електронних закупівель або визнання їх такими, що не відбулися, розміщується на електронній сторінці Замовника.</p>
<p><b>VI. Укладання договору про закупівлю</b></p>	
<p><b>1. Терміни укладання договору</b></p>	<p>1.1. У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію електронних закупівель, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник з дня прийняття рішення про визначення переможця розміщує повідомлення про результати електронних закупівель із зазначенням найменування та місцезнаходження Учасника-переможця, пропозицію електронних закупівель якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>1.2. Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію електронних закупівель якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог Документації.</p>
<p><b>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</b></p>	<p>2.1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про здійснення державних закупівель».</p> <p>Замовник здійснює оплату за послугу в національній валюті України в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Учаснику.</p> <p>2.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту остаточної пропозиції електронних закупівель переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;</li> <li>2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у</li> </ol>

	<p>договорі;</p> <p>3) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передачі результатів наданих послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у договорі;</p> <p>4) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товару);</p> <p><b>2.3. Істотними умовами договору про закупівлю є:</b></p> <p>1) предмет договору – Виконавець зобов'язується надати послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області (відповідно до умов Документації конкурсних торгів), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані послуги за цінами, на умовах та у порядку, встановленому договором про закупівлю;</p> <p>2) обсяг послуги – відповідно до умов Документації електронних закупівель;</p> <p>3) ціна договору – встановлюється на підставі пропозиції електронних закупівель, яку було акцептовано Замовником ;</p> <p>4) строк надання послуги – до 30 вересня 2016 року;</p> <p>5) місце надання результатів послуги – за місцезнаходженням Замовника;</p> <p>6) строк дії договору – договір діє з моменту його укладання та до <b>30.09.2016 року</b>, а в частині розрахунків – до повного виконання обов'язків сторонами;</p> <p>7) права та обов'язки сторін – визначаються відповідно до вимог чинного законодавства;</p> <p>8) умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від фінансування видатків – обсяги закупівлі послуги можуть бути зменшені зокрема з урахуванням фактичних видатків Замовника;</p> <p>9) відповідальність сторін – у разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором сторони несуть відповідальність, передбачену законами та Договором.</p>
<p><b>3. Дії замовника при відмові переможця електронних закупівель підписати договір про закупівлю</b></p>	<p>У разі письмової відмови переможця електронних закупівель підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації електронних закупівель або не укладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений цим Законом, Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію електронних закупівель з тих, строк дії яких ще не минув.</p>
<p><b>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</b></p>	<p>Не вимагається.</p>

**ДОДАТОК №1**

до документації конкурсних торгів  
на закупівлю код ДК 016:2010 -  
72.20.3 затвердженої протоколом  
Комітету від 30.03.2016 № 17

**Інформація**

про предмет закупівлі конкурсних торгів для здійснення закупівлі код ДК 016:2010 –  
72.20.3 Результати наукового досліджування та розроблення у сфері суспільних і  
гуманітарних наук (*послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини  
містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області*)

Область	Район	Орієнтовна кількість пам'яток архітектури	Всього
Чернігівська	Городнянський	1	28
	Прилуцький	10	
	Семенівський	1	
	Срібнянський	9	
	Талалаївський	1	
	Чернігівський	6	

**ДОДАТОК №2**

до документації конкурсних торгів  
на закупівлю код ДК 016:2010 -  
72.20.3 затвердженої протоколом  
Комітету від 30.03.2016 № 17

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**з надання послуг з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини  
містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області**

**Перелік пам'яток національного та місцевого значення**

<b>№</b>	<b>Найменування пам'ятки</b>	<b>Датування</b>	<b>Місцезнаходження</b>	<b>Охор. №, категорія пам'ятки</b>
1	2	3	4	5
<b>Городнянський р-н</b>				
1	Михайлівська церква	1742р.	с. Великий Листвен	1773 пам'ятка національного значення
<b>Прилуцький р-н</b>				
2	Спасо-Преображенський собор	1710-1720рр.	м. Прилуки вул. Шевченка, 1	833 пам'ятка національного значення
3	Полкова скарбниця	1708р.	м. Прилуки вул. Галаганівська	834 пам'ятка національного значення
4	Миколаївська церква	1717р.	м. Прилуки вул. Галаганівська	835 пам'ятка національного значення
5	Церква Різдва	1806р.	м. Прилуки вул. Галаганівська	836 пам'ятка національного значення
6	Іванівська церква	19 ст.	м. Прилуки вул. Київська, 146	72-Чг пам'ятка місцевого значення
7	Михайлівська церква	1660р.	с. Полонки	1786 пам'ятка національного значення
8	Преображенська церква та дзвіниця	1814р.	с. Яблунівка	1787 пам'ятка національного значення
9	Флігель палацу садиби Рахманових	1868р.	с. Білорічиця	27-Чг пам'ятка місцевого значення
10	Церква Вознесіння	1805р.	с. Радьківка	67-Чг пам'ятка місцевого значення
11	Церква Олександра Невського	1849р.	с. Радьківка	68-Чг пам'ятка місцевого значення
<b>Семенівський р-н</b>				
12	Казанська церква	1875 р.	м. Семенівка	28-Чг пам'ятка місцевого значення
<b>Срібнянський р-н</b>				
13	Садибний будинок	1825-1832рр.	смт Дігтярі	858 пам'ятка національного значення
	<i>Садиба Галаганів</i>			860
14	Палац	1824-1831рр.	с. Сокиринці	860/1 пам'ятка національного значення
15	Мури в'їзна брама	1825-1831рр.	с. Сокиринці	860/2 пам'ятка національного значення
16	Стайня	1830 р.	с. Сокиринці	860/3 пам'ятка національного значення
17	Альтанка	1824-	с. Сокиринці	860/4

		1831рр.		пам'ятка національного значення
18	Службовий флігель (південний)	1825-1831рр.	с. Сокиринці	860/5 пам'ятка національного значення
19	Службовий флігель (північний)	1825-1831рр.	с. Сокиринці	860/6 пам'ятка національного значення
20	Оранжерея	1830-і рр.	с. Сокиринці	860/7 пам'ятка національного значення
21	Місток	с.19ст.	с. Сокиринці	860/8 пам'ятка національного значення
<b>Талалаївський р-н</b>				
22	Михайлівська церква	19 ст.	с. Юрківці	48-Чг пам'ятка місцевого значення
<b>Чернігівський р-н</b>				
	<i>Садиба Лизогуба</i>			863
23	Кам'яниця	1690р.	сmt. Седнів	863/1 пам'ятка національного значення
24	Альтанка	п.19ст.	сmt Седнів	863/2 пам'ятка національного значення
25	Воскресенська церква	1690р.	сmt Седнів	864 пам'ятка національного значення
26	Георгіївська церква	1747р.	сmt Седнів	1789 пам'ятка національного значення
27	Воскресенська церква	1913 р.	с. Лукашівка	73-Чг пам'ятка місцевого значення
28	Троїцька церква та дзвіниця	1646р.	с. Новий Білоус	1790 пам'ятка національного значення

**Перелік питань, які повинен розкривати ПАСПОРТ об'єкта культурної спадщини:**

1. Найменування об'єкта
2. Вид, тип, категорія обліку об'єкта
3. Дата утворення об'єкта
4. Місце знаходження об'єкта
5. Охоронний № пам'ятки
6. Дати і № рішень, відповідно до яких об'єкта узято на державний облік та визначено категорію пам'ятки.
5. наявність охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок.
6. Власник.
7. Користувач
8. Охоронний договір
9. Функціональне використання сучасне, первісне, інші (протягом часу існування об'єкта)
10. Історичні дані про об'єкта
11. Відомості про сучасний стан об'єкта
12. Перелік складових (для комплексу (ансамблю), визначного місця)
13. Територія об'єкта
14. Оцінка антропологічної, естетичної, археологічної, етнографічної, історичної, мистецької наукової чи художньої цінності об'єкта
15. Зони охорони пам'ятки
16. наявність науково-дослідної та науково-проектної документації на об'єкт

17. Дослідницькі й реставраційні роботи на об'єкті

18. Основні джерела відомостей про об'єкт

19. До паспорта додаються графічні матеріали (план ділянки, план будівлі), відповідні матеріали фото фіксації об'єкта (загальний план об'єкта, його складові, фасади будівлі, інтер'єр, тощо), план ділянки, план будівлі, фото фіксація (фасади, інтер'єр)

**Підписи**

Паспорт склав

\_\_\_\_\_

Директор установи виконавця:

\_\_\_\_\_

Начальник Управління  
містобудування та архітектури  
Чернігівської обласної  
державної адміністрації

\_\_\_\_\_

**Облікова документація (паспорт та облікова картка) на кожний з об'єктів виготовляється в 4 (чотирьох) примірниках та на цифровому носії**

**ДОДАТОК №3**

до документації конкурсних торгів  
на закупівлю код ДК 016:2010 -  
72.20.3 затвердженої протоколом  
Комітету від 30.03.2016 № 17

подається на бланку учасника

**ПРОПОЗИЦІЯ УЧАСНИКА ЕЛЕКТРОНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ**

[ Найменування учасника ] подає свою пропозицію електронних закупівель для участі у конкурсі на закупівлю послуг – 72.20.3 Результати наукового досліджування та розробляння у сфері суспільних і гуманітарних наук (послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області).

Вивчивши умови документації електронних закупівель на закупівлю вищезазначених послуг, я, [ ПІБ уповноваженої посадової (службової) особи учасника ] підтверджую, що [ найменування учасника ] має можливість та погоджується надати вказані послуги (у разі визначення переможцем та укладання договору про надання послуги з проведення паспортизації) за наступними цінами:

№ з/п	Назва об'єкта паспортизації	Охор. №, категорія пам'ятки	Ціна за об'єкт паспортизації (з ПДВ), грн.
1	Михайлівська церква	1773 пам'ятка національного значення	
2	Спасо-Преображенський собор	833 пам'ятка національного значення	
3	Полкова скарбниця	834 пам'ятка національного значення	
4	Миколаївська церква	835 пам'ятка національного значення	
5	Церква Різдва	836 пам'ятка національного значення	
6	Іванівська церква	72-Чг пам'ятка місцевого значення	
7	Михайлівська церква	1786 пам'ятка національного значення	
8	Преображенська церква та дзвіниця	1787 пам'ятка національного значення	
9	Флігель палацу садиби Рахманових	27-Чг пам'ятка місцевого значення	
10	Церква Вознесіння	67-Чг пам'ятка місцевого значення	
11	Церква Олександра Невського	68-Чг пам'ятка місцевого значення	
12	Казанська церква	28-Чг пам'ятка місцевого значення	
13	Садибний будинок	858 пам'ятка національного значення	
	<i>Садиба Галаганів</i>	860	
14	Палац	860/1 пам'ятка національного значення	

15	Мури в'їзна брама	860/2 пам'ятка національного значення	
16	Стайня	860/3 пам'ятка національного значення	
17	Альтанка	860/4 пам'ятка національного значення	
18	Службовий флігель (південний)	860/5 пам'ятка національного значення	
19	Службовий флігель (північний)	860/6 пам'ятка національного значення	
20	Оранжерея	860/7 пам'ятка національного значення	
21	Місток	860/8 пам'ятка національного значення	
22	Михайлівська церква	48-Чг пам'ятка місцевого значення	
	<i>Садиба Лизогуба</i>	863	
23	Кам'яниця	863/1 пам'ятка національного значення	
24	Альтанка	863/2 пам'ятка національного значення	
25	Воскресенська церква	864 пам'ятка національного значення	
26	Георгіївська церква	1789 пам'ятка національного значення	
27	Воскресенська церква	73-Чг пам'ятка місцевого значення	
28	Троїцька церква та дзвіниця	1790 пам'ятка національного значення	
<b>Всього:</b>			
<b>Загальна ціна пропозиції: (прописом)</b>			

2. [ найменування учасника ] погоджується надати (у разі визначення переможцем та укладання договору про надання послуги з проведення паспортизації) відстрочки платежу за вказані в документації електронних закупівель, фактично надані послуги, терміном \_\_\_\_\_ днів.

3. [ найменування учасника ] повідомляє що відповідно до встановленого критерію «Досвід роботи», а саме кількість розроблених паспортів на нерухомі пам'ятки культурної спадщини становить \_\_\_\_\_.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором про надання послуги з проведення паспортизації.

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

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми погоджуємося з істотними умовами договору про надання послуги з проведення паспортизації та зобов'язуємося підписати договір про надання послуги з проведення паспортизації із Замовником.

Посада

Підпис / М.П.

П.І.П.

Дата: \_\_\_\_\_

**ДОДАТОК №4**

до документації конкурсних торгів  
на закупівлю код ДК 016:2010 -  
72.20.3 затвердженої протоколом  
Комітету від 30.03.2016 № 17

(подається на бланку учасника)

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА**

№ з/п	Вимоги	Для заповнення
1	Повне найменування учасника	
2	Скорочене найменування учасника	
3	Місцезнаходження/ юридична адреса:	
	Країна	
	Індекс	
	Область	
	Район	
	Населений пункт	
	Вулиця/проспект/ провулок/площа	
	Будинок	
4	Адреса фактичного перебування адміністрації учасника:	
	Країна	
	Індекс	
	Область	
	Район	
	Населений пункт	
	Вулиця/проспект/ провулок/площа	
	Будинок	
5	Контактний телефон (код - номер)	
6	Телефакс (код - номер)	
7	Електронна пошта	
8	Банківські реквізити учасника для укладання договору:	
	Номер рахунку	
	Найменування установи банку	
	МФО	
9	Керівник учасника:	
	Посада	
	ППП повністю	
	Робочий телефон	
	Мобільний телефон	
	Електронна пошта	
10	Головний бухгалтер:	
	ППП повністю	
	Робочий телефон	
	Мобільний телефон	
	Електронна пошта	

Посада

Підпис / М.П.

П.І.П.

Дата: \_\_\_\_\_

**ДОДАТОК №5**

до документації конкурсних торгів  
на закупівлю код ДК 016:2010 -  
72.20.3 затвердженої протоколом  
Комітету від 30.03.2016 № 17

*Подається на бланку учасника*

Вих. № \_\_\_\_\_

Від \_\_\_\_\_

Голові комітету з конкурсних торгів  
Управління містобудування та  
архітектури Чернігівської обласної  
державної адміністрації

**Лист-згода**

Відповідно до Документації електронних закупівель на закупівлю код ДК 016-2010 – 72.20.3 Результати наукового досліджування та розробляння у сфері суспільних і гуманітарних наук (послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області), затвердженої рішенням Комітету з конкурсних торгів Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації від 30.03.2016 № 17, **[назва учасника]** надає згоду на виправлення арифметичних помилок, допущених нами у пропозиції електронних закупівель (у разі їх виявлення), згідно з затвердженою Документацією методикою їх виправлення.

---

*Посада*

---

*Підпис / М.П.*

---

*П.І.Б.*

**ДОДАТОК №6**

до документації конкурсних торгів  
на закупівлю код ДК 016:2010 -  
72.20.3 затвердженої протоколом  
Комітету від 30.03.2016 № 17

*Подається на бланку учасника*

Вих. № \_\_\_\_\_

Від \_\_\_\_\_

Голові комітету з конкурсних торгів  
Управління містобудування та  
архітектури Чернігівської обласної  
державної адміністрації

**Лист-згода**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI даю згоду на збір, обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Документацією електронних закупівель, а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (в т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані (номери телефонів, електронні адреси) або інша необхідна інформація, передбачена законодавством) відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі **[назва учасника]** у процедурі електронних закупівель, цивільно-правових та господарських відносинах.

---

**Посада**

---

**Підпис / М.П.**

---

**П.І.Б.**

## ДОДАТОК №7

до документації конкурсних торгів  
на закупівлю код ДК 016:2010 -  
72.20.3 затвердженої протоколом  
Комітету від 30.03.2016 № 17

### ДОГОВІР № \_\_\_\_\_ про надання послуги з проведення паспортизації (проект)

м. Чернігів

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 р.

Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі положення, названий в подальшому «Замовник», з однієї сторони і \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, названий в подальшому «Виконавець», з іншої сторони, уклали цей Договір на закупівлю послуг (далі Договір) про наступне:

#### 1. Предмет Договору

1.1. Виконавець зобов'язується надати послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області, а саме: Городнянського, Прилуцького, Семенівського, Срібнянського, Талалаївського, Чернігівського районів, (відповідно до умов та технічного завдання Документації електронних закупівель) далі – послуги, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані послуги за цінами, на умовах та у порядку, встановленому цим Договором.

1.2. Послуги надаються в обсязі визначеному Замовником відповідно до переліку.

#### 2. Строки надання послуг

2.1. Початок надання послуг - з моменту підписання даного Договору.

Закінчення надання послуг – до 30 вересня 2016 року.

Невід'ємною частиною цього Договору є календарний графік надання послуг, в якому визначаються дати початку та закінчення всіх видів (етапів, комплексів) послуг, передбачених цим Договором.

2.2. Датою закінчення надання послуг, вважається дата прийняття їх результатів, Замовником. Надання послуг може бути закінчено достроково тільки за згодою Замовника.

2.3. Надання послуг виконується згідно обласної Програми паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури, садово-паркового мистецтва Чернігівської області на 2013-2020 роки.

2.4. Строки надання послуг можуть бути змінені з внесенням відповідних змін у Договір в разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань;
- дій третіх осіб, що унеможливають належне надання послуг, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Виконавця обставинами;
- виникнення інших обставин, що можуть вплинути на строки надання послуг (призупинення фінансування тощо).

2.5. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів надання послуг, їх зупинення або прискорення з внесенням відповідних змін до Договору.

### **3. Ціна договору та порядок розрахунків**

3.1. Ціна Договору складена згідно діючих норм і правил з урахуванням усіх витрат і є фіксованою.

3.2. Ціна Договору становить \_\_\_\_\_, в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_.

3.3. Ціна за надані послуги встановлюється в національній валюті України.

3.4. Валютою Договору є гривня України.

3.5. Замовник має право зменшити суму Договору, обсяг закупівлі послуг в залежності від бюджетного призначення згідно з кошторисом на 2016 р. та реального фінансування видатків, про що в письмовій формі в двотижневий термін Замовник повідомляє Виконавця.

3.6. Замовник забезпечує фінансування наданих Виконавцем послуг протягом всього терміну їх виконання шляхом надання проміжних платежів за фактично надані послуги на підставі актів приймання-передачі результатів наданих послуг з виконавчими кошторисами.

3.7. Замовник має право затримувати проміжні платежі за надані послуги, виконані з порушенням діючих норм і правил.

3.8. В межах річного обсягу фінансування можливе коригування обсягів послуг на суми видатків, які будуть доводитися протягом року з місцевого бюджету Чернігівської області.

3.9. Оплата послуг за Договором здійснюється в межах відповідних бюджетних асигнувань по мірі надходження коштів на рахунок Замовника.

3.10. Оплата вартості послуг здійснюється з відстрочкою платежу від \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ днів, після підписання акту приймання-передачі результатів наданих послуг, встановленої форми. Підтвердженням надання Виконавцем послуг Замовнику є акт приймання-передачі результатів наданих послуг, підписаний уповноваженими представниками обох сторін.

### **4. Зобов'язання сторін**

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Якісно і в повному обсязі надати послуги, передбачені п.1.1. даного Договору, в строк (надалі – «термін робіт»), зазначений в п.2 даного Договору.

При виникненні обставин, що не залежать від Виконавця і перешкоджають наданню послуг у встановлені строки, він може ставити перед Замовником питання про їх перегляд.

4.1.2. Своєчасно попередити Замовника про наявність будь-яких не залежних від Виконавця обставин, що перешкоджають наданню в строк обумовлених даним Договором послуг у повному обсязі

4.1.3. Перегляд строків оформляється окремим додатком до даного Договору, що є невід'ємною його частиною.

4.2. Замовник зобов'язаний:

4.2.1. Прийняти і розрахуватися за якісно і в повному обсязі фактично надані послуги, після підписання акту приймання-передачі результатів наданих послуг за встановленою формою.

У випадку відмови Замовника від приймання результатів наданих послуг за даним Договором складається двосторонній акт з перерахуванням необхідних доробок і термінів їх виконання.

4.2.2. Сприяти Виконавцю у наданні ним послуг за даним Договором, включаючи надання йому вичерпної інформації та необхідної документації у користування.

### **5. Права сторін.**

5.1. Замовник у будь-який час має право перевіряти перебіг і якість послуг, не втручаючись в діяльність Виконавця.

5.2. Замовник може відмовитися від Договору і вимагати відшкодування збитків, якщо Виконавець своєчасно не розпочав надання послуг або виконує їх настільки повільно, що закінчити їх у строк нереально.

5.3. Виконавець має право притримати результати наданих послуг, якщо Замовник не розрахується вчасно з Виконавцем за надані послуги по Договору.

## **6. Контроль за якістю робіт, матеріалів, устаткування**

6.1. Виконавець забезпечує відповідність виконання послуг діючому міжнародному пам'яток охоронному законодавству, ратифікованому Україною, а також законодавству України, діючим нормам і правилам, а також чітких форм, що затверджені наказом Міністерства культури та Держбуду від 13.05.04.№295/104, по заповненню паспорту та облікової картки на пам'ятку культурної спадщини.

## **7. Здавання і приймання наданих послуг**

7.1. Про закінчення кожного етапу процесу надання послуг, а також надання послуг в цілому Виконавець повідомляє Замовника, після чого сторони складають двосторонній акт приймання-передачі результатів наданих послуг у двох примірниках.

7.2. Передача оформленої документації (паспорт та облікова картка об'єкту культурної спадщини) здійснюється за супровідними документами Виконавця, за місцезнаходженням Замовника.

7.3. Виконавець зобов'язаний надати результати наданих послуг у 4 (чотирьох) примірниках та в електронному вигляді (на електронних носіях).

7.4. Замовник протягом 10 робочих днів з дня отримання результатів наданих послуг та акту приймання-передачі результатів наданих послуг (етапів) з виконавчим кошторисом повинен розглянути одержану документацію, прийняти її чи подати обґрунтовані зауваження або мотивовану відмову.

У випадку неподання таких зауважень у встановлений термін, послуги вважаються наданими, а документація прийнятою.

7.5. Виконавець зобов'язаний своїми силами і за свій рахунок у погодженні із Замовником строки доопрацювати документацію згідно зауважень організацій, що погоджують документацію.

## **8. Відповідальність сторін**

8.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань по цьому Договору Виконавець і Замовник несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

8.2. Виконавець несе відповідальність за термін виконання та якісь розробки документації, за її відповідність нормам і стандартам. У разі виявлення недоліків після підписання акту приймання-передачі результатів наданих послуг, останній зобов'язується за свій рахунок ліквідувати виявлені недоліки.

8.3. При затримці, з вини Виконавця, строків надання послуг, він сплачує Замовнику неустойку у розмірі облікової ставки НБУ від ціни даного Договору за кожний день затримки.

## **9. Вирішення спорів**

9.1. Усі спори або розбіжності, що виникають між Сторонами за цим Договором або в зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. У випадку неможливості вирішення розбіжностей шляхом переговорів вони підлягають розгляду в господарському суді у встановленому законодавством порядку.

## **10. Дія непереборної сили**

10.1. Жодна із сторін не несе відповідальності перед іншою Стороною за невиконання зобов'язань за даним договором, що обумовлені дією непереборної сили.

10.2. У такому разі Сторони мають право перенесення строків виконання своїх зобов'язань на період дії непереборної сили або розірвати даний Договір із поверненням одна одній всього отриманого по даному Договору.

10.3. Сторона, виконанню зобов'язань якої перешкоджає дія непереборної сили, повинна негайно письмово повідомити іншу Сторону про наявність таких обставин.

## **11. Особливі умови**

11.1. Умови розрахунків між Замовником і Виконавцем здійснюються згідно пропозицій конкурсних торгів, наданих Виконавцем.

11.2. Замовник може призупинити дію цього Договору за таких обставин:

- відсутність коштів для фінансування послуг за Договором;
- виявлення недоцільності інвестування коштів на надання послуг, у тому числі з обставин непереборної сили, тощо;

- відставання з вини Виконавця у наданні послуг більш ніж на два календарних місяця.

11.3. Сторона, що прийняла рішення про призупинення або розірвання даного Договору, повідомляє про це письмово іншу Сторону не пізніше ніж за сім календарних днів до вступу в дію такого рішення. Якщо протягом цього терміну обставини, що зумовили таке рішення, суттєво не змінилися, Сторона, що проявила ініціативу, має право розірвати даний Договір.

11.4. Сторона, з вини якої призупиняється або розривається договір, зобов'язана компенсувати іншій Стороні витрати і шкоду, зумовлені цими обставинами. Усі документи та розрахунки для здійснення кінцевих розрахунків при розірванні даного Договору пред'являються зацікавленою Стороною протягом одного календарного місяця з моменту прийняття рішення. Протягом п'ятнадцяти календарних днів після пред'явлення необхідних документів та розрахунків проводиться їх оплата або подаються обґрунтовані мотиви відмови.

11.5. Виникнення розбіжностей між Сторонами в питанні кінцевих розрахунків при розірванні відносин не може бути підставою для зволікання у передачі документації. Для вирішення можливих розбіжностей Сторони залучають аудит або звертаються до суду.

11.6. У випадку зміни своїх реквізитів Сторони зобов'язані повідомити про це одна одну негайно, в противному випадку всі платежі за даним Договором та кореспонденція, що відправлені на адресу протилежної Сторони, вважаються отриманими по закінченні десяти календарних днів з моменту відповідного відправлення.

11.7. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані даним Договором, у тому числі щодо вирішення спорів, підлягають регламентації відповідно до діючих Цивільного та Господарчого законодавств України.

11.8. Цей Договір складено українською мовою у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу для кожної із Сторін.

11.9. Зміна, доповнення, припинення, а також дострокове розірвання цього договору може мати місце лише за згодою обох Сторін, яка оформлюється в письмовій формі і набуває юридичної сили з моменту посвідчення її підписами Сторін.

## **12. Гарантія**

12.1. Виконавець зобов'язаний всі недоліки, зауваження та рекомендації щодо документації, надані при її розгляді, погодженні та затвердженні, ліквідувати за свій рахунок.

## **13. Строк дії Договору**

13.1. Даний Договір набуває юридичної сили з моменту підписання та діє до **30.09.2016 року**, а в частині розрахунків – до повного виконання обов'язків сторонами.

13.2. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором, а також від відповідальності за порушення умов Договору, якщо вони мали місце і належним чином зафіксовані Сторонами в письмовій формі.

## **14. Додатки, які є невід'ємною частиною даного Договору**

14.1. Кошторис

14.2. Календарний графік виконання робіт

14.3. Перелік об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури, відповідно до предмету договору.

## 15. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

**ЗАМОВНИК:**

**Управління містобудування та  
архітектури Чернігівської обласної  
державної адміністрації**

Юридична адреса:

вул. Гетьмана Полуботка, 70

м. Чернігів, Чернігівська область, 14013

р/р 35412003015990

в ГУ ДКСУ в Чернігівській області

МФО: 853592

Код ЄДРПОУ: 02498626

Телефон: (0462) 67-55-06

---

(підпис) М.П.

П.І.Б

---

(підпис) М.П.

П.І.Б