|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОГОЛОШЕННЯ** |  |  |  |  |  |  |
| **про проведення спрощеної закупівлі** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Замовник: |
| 1.1. Найменування: **Комарнівська міська рада Львівського району Львівської області** |
| 1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 26411516 |
| 1.3. Місцезнаходження: Україна, **81562, Львівська область , Львівський район, м. Комарно, вул. Січових стільців, 34**1.4. Контактна особа: провідний спецаліст з питань тендерів та закупівель відділу юридичної та кадрової роботи Комарнівської міської ради **Барщовська Людмила Степанівна** |
| **2. Очікувана вартість закупівлі** | ***70 000,00 грн. з ПДВ*** |
|  |
| 3. Інформація про предмет закупівлі:  |
| 3.1. Найменування предмета закупівлі: « Благоустрій центральних доріг в м. Комарно Львівського району Львівської області» |
| 3.2. Код класифікатора: за CPV *за ДК 021:2015 (45230000-8) Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь;*  |
| 3.3. Кількість: | 1 | послуга | Відповідно до технічних вимог (Додаток 2) |
| 3.4. Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: | Центральні дороги в м. Комарно |
| 3.5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: | до 31.12.2022 року |
| 3.6. Умови оплати | 100% післяоплата  |
| 4.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв | Ціновий критерій 100% |
| 5.Забезпечення пропозицій учасників та виконання договору про закупівлю | Не вимагається |
| 6. Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження | Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції відповідні документи згідно Додатку 1 |
| 7. Технічні (якісні, кількісні) вимоги до предмету закупівлі та спосіб їх підтвердження  | Викладені в Додатку 2 |
| 9. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів) | Відповідно до оприлюдненого оголошення за даним предметом закупівлі в електронній системі до 10.08.2022 року |
| 10. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) | Відповідно до оприлюдненого оголошення за даним предметом закупівлі в електронній системі до 12.08.2022 р. |
| 10. Мінімальний крок аукціону: | 350,00 грн. |
| 11. За додатковою інформацією звертатися за тел. 0978201032; e-mail: **poleva\_komarno@ukr.net** |
| **Уповноважена особа Людмила БАРЩОВСЬКА** |

**Додаток 1**

***Учасник процедури спрощеної закупівлі до завершення періоду прийняття пропозицій завантажує в електронному (сканованому) вигляді (PDF формат) наступні документи:***

***1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:***

 Інформаційна довідка, що містить інформацію про наявність матеріально-технічної бази Учасника, а саме необхідного обладнання, машин і механізмів для виконання робіт, передбачених технічним завданням, відповідно до технології їх виконання. Кількість техніки має бути достатньою для виконання робіт у повному обсязі.

*Взірець:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№**п/п* | *Назва, тип, номерні знаки машини, механізму, устаткування, обладнання* | *Власне,**орендоване чи**лізинг (у кого) або**залучається (в тому**числі надаються**послуги) (ким)\*, залучене субпідрядником* | *Кількість, шт.* | *Строк експлуатації* |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |

*\*Машини, механізми та техніка, що відображені учасником в Довідці та які орендовані та/або знаходяться в лізингу, та/або залучаються для виконання робіт, тощо, документально підтверджуються в складі пропозиції чинними договорами оренди/лізингу/надання послуг тощо, на кожну одиницю (скановані оригінали або копії) ;*

***2.Наявність працівників відповідної кваліфікації які мають необхідні знання та досвід :***

 Інформацій довідка, що містить інформацію про наявність та кваліфікацію працівників, які мають необхідні знання та досвід для виконання робіт, передбачених технічним завданням.

*Взірець:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Прізвище, ініціали*  | *Посада* | *Загальний стаж роботи на цій посаді (років))* | *Освіта* | *Постійно, за угодою, інше* |
|  |  |  |  |  |  |

 ***3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів.***

3.1. Інформаційна довідка про виконання аналогічних договорів.

**Вимоги до аналогічного Договору:** ***Аналогічний договір*** – це Договір про виконання робіт/надання послуг з реконструкції / капітального/ поточного ремонту доріг та вулиць (не менше двох).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Назва організації із якою укладено договір* | *Адреса замовника та контактний телефон* | *Предмет договору* | *Сума**договору та**сума**виконання договору* | *Дата укладення та строк дії договору*  |

Учасник може подавати копію аналогічного Договору, який вже виконаний, (якщо в умовах Договору зазначені додатки до нього, то вони мають надаватись разом з Договором). Наявність в учасника досвіду виконання аналогічних договорів документально підтверджується в складі пропозиції наступними документами:

- оригіналом або скан-копією договору, інформація по якому відображена в Довідці про наявність досвіду виконання аналогічного договору;

- оригіналом або скан-копією підписаної контрагентом (замовником) Довідок про вартість виконаних будівельних робіт (форма КБ-3)та актами приймання виконаних робіт (КБ-2);

На підтвердження даної інформації учасник має надати не менше двох аналогічних договорів, які вже виконані.

4. Інформаційна довідка, щодо осіб, які мають право підписувати документи пропозиції та укладати договори (угоди) про закупівлю.

5. Сканований оригінал або копія документу(ів), що підтверджує повноваження особи, на підпис пропозиції та повноваження на підписання договору про закупівлю (один із запропонованих документів, на вибір учасника) (для юридичних осіб) :

- виписка з протоколу засновників або копія протоколу засновників;

- наказ про призначення;

- довіреність або доручення;

 - інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів

5.1. Копія паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного коду подається на особу/осіб уповноважених на підписання договору про закупівлю.

 6. Учасником-фізичною особою або посадовою (службовою) особою учасника, що діє на підставі довіреності (доручення), надається завірена особисто копія сторінок паспорта (написом на кожній сторінці паспорта “Копія вірна”, підписом та проставлянням печатки учасника – за наявності) особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) на підписання документів пропозиції та/або договору (а саме сторінки 1-6 та місце проживання паспорта громадянина України ) або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492­VI, зі змінами.

7. Учасником-фізичною особою надається завірена копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду.

8. Завірена копія Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або Витягу з реєстру платників ПДВ *–* для учасника, який є платником податку на додану вартість / завірена копія Свідоцтва або Витягу платника єдиного податку *–* для учасника, який є платником єдиного податку.

9. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, (завірений учасником), або виписка ЄДРПОУ, відомості ЄДРПОУ.

10. Лист-згоди учасника з проектом договору, а також підписаний уповноваженою особою учасника та з відбитком його печатки(за наявності) Проект договору (без зазначення ціни), що викладений в Додатку 3 до оголошення;

11. Довідка в довільній формі щодо впровадження учасником заходів запобігання забруднення навколишнього середовища.

12. Довідка у довільній формі із зазначенням учасником інформації (повне найменування та місцезнаходження) про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до закупівлі послуг як субпідрядника в обсязі неменше ніж 20%.

 У випадку відсутності наміру залучати субпідрядну організацію, Учасник подає Довідку про незалучення субпідрядника.

13. Технічне завдання (Додаток 2).

14. Кошторисна документація, а саме:

Договірна ціна;

Локальний кошторис;

Відомість ресурсів до локального кошторису;

Розрахунок загально - виробничих витрат до локального кошторису;

Пояснювальна записка.

16. Цінова пропозиція (за формою):

***ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Назва Учасника) надає свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі: ***«Благоустрій центральних доріг в м. Комарно Львівського району Львівської області»***

|  |  |
| --- | --- |
| Відомості про Учасника | Повне найменування Учасника, код ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків), юридична та фактична адреса (для юридичних осіб) або ПІБ (для фізичних осіб)  |
| Вартість пропозиції | Учасник вказує загальну вартість предмета закупівлі в гривнях цифрами та прописом без ПДВ (заповнюється, якщо Учасник не є платником ПДВ ) |
| Учасник вказує загальну вартість предмета закупівлі в гривнях цифрами та прописом з урахуванням ПДВ (заповнюється, якщо Учасник є платником ПДВ) |

 Вивчивши інформацію про характер і необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, ми маємо можливість та погоджуємось виконати вимоги Замовника та проекту договору на умовах, зазначених у нашій пропозиції та Документації.

Ми погоджуємось з умовами, що Замовник може відхилити нашу чи всі надані пропозиції, та розуміємо, що Замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

 ***Керівник або уповноважена особа***

*(назва посади, прізвище, ініціали, підпис, відбиток печатки (у разі наявності) Учасника) М.П.*

Примітка***\****: Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України ["Про електронні документи та електронний документообіг"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19).

Всі визначені цим оголошенням документи завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).

 Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги", тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис учасника/уповноваженої особи учасника закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються оголошенням цієї закупівлі.

 Пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника закупівлі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису (УЕП) уповноваженої особи учасника уповноваженої особи учасника на пропозицію, та шляхом завантаження необхідних документів/інформації/файла(-ів), перелік яких визначено в оголошенні цієї закупівлі.

 Замовник відхиляє пропозиції Учасника, у разі:

- якщо вони не відповідають умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

- учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

- учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

Усі документи (довідки, інформаційні довідки, листи, гарантійній листи, тощо), які складаються безпосередньо Учасником та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути складені на фірмовому бланку (у разі наявності) та обов’язково містити: №, дату, посаду, прізвище, ініціали та власноручний підпис керівника або уповноваженої особи, відбитки печатки та датовані не раніше початку прийому пропозицій.

- ця вимога не стосується Учасників які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

За достовірність наданої інформації та документів відповідальність безпосередньо несе Учасник.

У разі визнання Замовником Учасника переможцем, останній надає, за результатами аукціону, в паперовому вигляді (наручно або надсилає поштою на адресу Замовника) документи завірені підписом учасника, для укладання договору, а саме:

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) Договір з Додатками, якщо такі Додатки зазначені в умовах Договору.

 ***Додаток 2***

***ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ***

***«Благоустрій центральних доріг в м. Комарно Львівського району Львівської області»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №Ч.ч. | Найменування робіт і витрат | Одиницявиміру | Кіль-кість |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| *1* | *Ліквідація вибоїн машиною MADPATCHER**MP 6.5 WD, при глибині вибоїн 50 мм* | *100 м2* | *0,88* |
| 2 | *На кожні 5 мм зміни глибини додавати або**виключати за нормами 10-2-20-22 та 10-2-**20-23 (до 70 мм)* | *100 м2* | *0,4* |

ДОГОВІР №

м.Комарно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022р.

**Комарнівська міська рада Львівського району Львівської області** , в особі міського голови Черевичника Ігоря Івановича, що діє на підставі Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні» (далі - Замовник) та , **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- ,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Виконавець), з другої сторони, (далі – Сторони) уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору.

 1.1.Замовник доручає та оплачує, а Виконавець приймає на себе зобов'язання надати послуги: « Благоустрій центральних доріг в м. Комарно Львівського району Львівської області» ДК 021:2015 (45230000-8) Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь. Замовник оплачує надані послуги, за рахунок коштів передбачених з бюджету міста, на підставі актів наданих послуг та зобов’язується своєчасно прийняти і оплатити надані послуги.

 **2. Ціна договору**

 2.1. Загальна вартість наданих послуг на стадії початку виконання становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.2. Кінцева сума Договору може змінюватись, виходячи з фактичного обсягу наданих послуг, що підтверджується актом (актами) здачі-прийняття наданих послуг.

 **3. Строки надання послуг**

3.1 Виконавець зобов’язаний виконати послуги, визначені цим Договором та додатками до нього до 31.12.2022 року, згідно потреби Замовника.

 3.2. При виникненні обставин, незалежних від Підрядника, що перешкоджають наданню послуг у встановлені строки, він може поставити питання перед Замовником про їх перегляд. Рішення про перегляд строків надання послуг оформлюється додатковою угодою , яка є невід’ємною частиною даного Договору.

3.3 Обставини, що перешкоджають наданню послуг у зазначені даним Договором строки, які не залежать від Підрядника, є обставини:

- непереборної сили;

- залежні від Замовника ( відсутність фінансування, затримка у виконанні зобов’язань)

Строки надання послуг переносяться на час дії вказаних обставин, з врахуванням часу на відновлення надання послуг чи перенесення їх на більш сприятливіший час року.

**4. Права та обов’язки Сторін**

***4.1. Замовник має право:***

4.1.1. Здійснювати контроль та технічний нагляд за: якістю, обсягами та вартістю надання послуг; відповідністю наданих послуг технічним вимогам, кошторисній документації, будівельним нормам і правилам; відповідністю матеріалів, виробів і конструкцій державним стандартам і технічним нормам, при цьому не втручаючись у господарську діяльність Виконавця.

4.1.2. Вимагати від Виконавця надання: завірених копій документів дозвільного характеру, що підтверджують право Виконавця на надання послуг, визначених цим Договором; сертифікатів якості, сертифікатів відповідності виробів та матеріалів, які використовуються в процесі надання послуг.

4.1.3. Зменшувати обсяги надання послуг та загальну вартість цього Договору в залежності від реального фінансування видатків міським бюджетом. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

4.1.4. Вимагати від Виконавця дотримання на Об'єкті правил охорони праці, норм пожежної, електротехнічної безпеки, санітарних норм.

4.1.5. Ініціювати внесення змін до Договору про надання послуг, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Виконавцем умов договору.

4.1.6. Відмовитися від Договору шляхом його розірвання в односторонньому порядку та вимагати відшкодування збитків, якщо Виконавець своєчасно не розпочав надання послуг або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений Договором, стає неможливим.

4.1.7. Відмовитися від прийняття наданих послуг у разі недоліків, які виключають можливість використання Об'єкта відповідно до його функціонального призначення і не можуть бути усунені Виконавцем, Замовником або третьою особою.

4.1.8. Вимагати від Виконавця виправлення за власний рахунок у встановлений Замовником строк неякісно наданих послуг та послуг, виконаних з відхиленням від технічних вимог чи з порушенням будівельних норм. Якщо Виконавець не виправив у встановлений строк неякісно надані послуги, Замовник має право розірвати Договір в односторонньому порядку в останній день строку, наданого Виконавцеві на усунення недоліків, здійснивши з останнім розрахунок за фактично надані послуги, прийняті Замовником. Для завершення надання послуг (усунення недоліків) у такому випадку Замовник залучає іншого виконавця (виконавців) шляхом укладення прямого договору (договорів) в межах залишкової суми бюджетного призначення за попереднім Договором про надання послуг. Якщо усунення недоліків матиме наслідком збільшення вартості послуг понад суму бюджетного призначення (договірну ціну) за попереднім Договором, Замовник стягує цей надлишок із попереднього Виконавця в добровільному або судовому порядку із застосуванням штрафних санкцій відповідно до законодавства.

4.1.9. Відмовитися від Договору надання послуг в будь-який час до закінчення надання послуг, оплативши Виконавцеві виконану частину наданих послуг з відшкодуванням збитків, завданих такою відмовою, за винятком випадків розірвання Договору через неналежне його виконання Виконавцем.

4.1.10. Відтермінувати проведення оплати за надані послуги, згідно підписаних актів наданих послуг форми КБ-2в та КБ-3, на термін до тридцяти календарних днів у випадку відсутності поступлення коштів на рахунок Замовника по Об’єкту, про що повідомити Виконавця протягом 10 днів з моменту настання оплати.

4.1.11. Відсутність фактичних надходжень, які можуть бути скеровані для розрахунків за надані послуги по даному Договору, засвідчує факт відсутності заборгованості Замовника перед Виконавцем.

***4.2. Замовник зобов’язується:***

4.2.1. Забезпечити затвердження поданої Виконавцем кошторисної документації.

4.2.2. Забезпечити Виконавцеві доступ до Об'єкта надання послуг на термін їх надання, встановлений Договором.

4.2.3. Сприяти Виконавцеві у наданні послуг.

4.2.4. Приймати від Виконавця акти наданих послуг за формою КБ-2в та довідки про вартість наданих послуг за формою КБ-3 тільки в межах бюджетних призначень на поточний рік, перевіряти їх і підписувати на протязі 5-ти робочих днів або повертати в цей ж строк Виконавцеві для виправлення.

4.2.5. Призначити робочу комісію або уповноважених осіб з приймання наданих послуг на протязі 5-ти днів після одержання офіційного повідомлення Виконавця про повне виконання умов Договору.

4.2.6. Повідомити Виконавця про виявлені недоліки в роботі шляхом складання відповідного акта з наданням строку на усунення недоліків.

4.2.7. Оплатити прийняті надані послуги тільки в межах бюджетних призначень при умові поступлення коштів на рахунок Замовника по даному об’єкту.

У разі відсутності фінансування, передбачені п.6.2. штрафні санкції не застосовуються, а заборгованість переноситься на наступний бюджетний рік з урахуванням п.4.1.10., п.4.1.11., п.4.2.7. Договору.

***4.3. Виконавець має право:***

4.3.1. Отримувати від Замовника всю необхідну для виконання Договору інформацію та документи.

4.3.2. Інформувати Замовника про можливість сповільнення надання послуг за наявності незалежних від Виконавця обставин.

4.3.3. Надавати Замовнику для перевірки і погодження акти наданих послуг за формою КБ-2в та довідки про їх вартість за формою КБ-3.

***4.4. Виконавець зобов’язаний*:**

4.4.1. Надавати послуги персонально у відповідності до технічних вимог, вимог кошторисної документації, будівельних норм і правил, строку надання послуг та чинного законодавства України.

 4.4.2. Утримувати Об’єкт та прилеглу до нього територію в належному стані.

4.4.3. Протягом строку надання послуг Виконавець здійснює оплату власними коштами за користування водою, телефоном, тепловою енергією, електроенергією, які будуть або можуть бути використані Виконавцем при виконанні предмету цього Договору.

4.4.4. Завчасно, у письмовій формі, інформувати Замовника про можливість припинення або сповільнення надання послуг з вини Замовника, а також з інших, незалежних від Підрядника, причин.

4.4.5. Вести всю виконавчу документацію, що передбачена діючими нормами і правилами, та, на вимогу Замовника, надавати її для ознайомлення.

4.4.6. Інформувати Замовника про стан надання послуг на Об’єкті.

Обсяг інформації повинен бути достатнім для аналізу стану надання послуг, виявлення проблем, прийняття Замовником залежних від нього необхідних для їх усунення заходів.

4.4.7. Повідомляти письмово Замовника про проведення поточних перевірок та випробувань матеріалів і устаткування за 2 дні до їх проведення та надавати інформацію про результати, а також про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків протягом 2-х днів після одержання від Замовника відповідного запиту.

4.4.8. Усувати недоліки в наданих послугах, матеріалах, устаткуванні, виявлені Замовником, відповідними державними органами, визначені актами перевірок, вказівок і приписів, та інформувати Замовника про це в інформації, передбаченій п.4.4.7. цього договору. Виконавець за запитом Замовника надає всю необхідну йому інформацію.

4.4.9. У випадку пред’явлення Виконавцеві скарг, претензій з боку третіх осіб, незалежно від характеру скарги, всі фінансові або інші відшкодування здійснюються за рахунок Виконавця. Замовник не несе жодної матеріальної, фінансової і юридичної відповідальності за умови, що Замовник або представник не були причиною цієї скарги.

4.4.10. Виконавець зобов’язаний суворо дотримуватись нормативних правил безпеки праці, протипожежних, електротехнічних і санітарних норм, а також положень, пов’язаних з охороною навколишнього середовища, що діють в Україні.

4.4.11. Після закінчення надання послуг до моменту передачі їх Замовникові за кінцевим актом, вивезти з будівельного майданчика за власний рахунок техніку, невикористані матеріали, відходи, сміття, допоміжні споруди, провести благоустрій території згідно правил благоустрою і утримання території.

Якщо Виконавець не зробить цього у визначені строки, Замовник має право попередити Виконавця про вказане порушення, визначити необхідний строк для його усунення, а у разі невжиття Виконавцем заходів - звільнити будівельний майданчик своїми силами або із залученням третіх осіб. Компенсація понесених витрат здійснюється за рахунок Виконавця.

4.4.12. Після закінчення всіх передбачених кошторисною документацією послуг на протязі 5-ти днів письмово повідомити про це Замовника.

4.4.13. До здачі послуг за актом передати Замовнику всю виконавчу документацію, необхідну технічну документацію, паспорти та сертифікати на використовувані матеріали й обладнання та інше.

4.4.14. Виконавець гарантує якість наданих послуг , достовірність показників наданих послуг, визначених у кошторисній документації, та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку.

4.4.15. У разі необхідності на вимогу Замовника Підрядник зобов’язаний надати для перевірки накладні (або їх реєстр) на придбані матеріали, конструкції, вироби, а також інші документи, які підтверджують витрати та сертифікати підтвердження якості матеріалів та обладнання.

4.4.16. Виконавець зобов’язаний надавати послуги тільки в межах бюджетного призначення, передбаченого договірною ціною.

4.4.17. Виконавець не може вимагати перегляду договірної ціни у зв’язку із зростанням цін на ресурси, що використовуються для надання послуг, у разі, якщо терміни надання послуг порушені з вини Виконавця.

**5. Розрахунки і платежі**

5.1. Фінансування послуг здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

5.2. Розрахунки за фактично надані послуги проводяться тільки після підписання Замовником представлених Виконавцем належно оформлених актів наданих послуг (Форма КБ-2в) та довідки (Форма КБ-3), рахунку на оплату, шляхом проміжних платежів протягом 60-ти календарних днів з моменту підписання актів наданих послуг (в межах бюджетних призначень при умові поступлення коштів на рахунок Замовника по даному Об’єкту).

5.3. У випадку виявлення невідповідності наданих послуг, пред’явлених до оплати, встановленим вимогам, завищення їх обсягів або неправильного застосування кошторисних норм, поточних цін та інших помилок, що вплинули на ціну наданих послуг, Замовник має право за участі Виконавця скоригувати суму, що підлягає оплаті.

5.4. Кінцеві розрахунки проводяться протягом 60 календарних днів з дати підписання остаточного Акту передачі-приймання послуг. У випадку порушення термінів завершення надання послуг з вини Виконавця, інфляційне подорожчання послуг, що виникло після цих термінів, Виконавцеві не компенсується.

5.5. Додаткові послуги, що виконані Виконавцем без попереднього узгодження із Замовником і не передбачені цим договором, не оплачуються.

5.6. Послуги, при виконанні яких допущено відхилення від технічних вимог і кошторисної документації чи порушення діючих норм і правил, оплачуються після ліквідації таких відхилень і порушень в порядку передбаченому п. 4.1.8. цього Договору.

5.7. Додаткові витрати при здачі-прийманні Об’єкта, зумовлені незадовільним виконанням зобов’язань, порушенням умов Договору, покриваються за рахунок винної сторони

5.8. Валютою платежу є гривня.

5.9. Документи, що підтверджують надання послуг , не подані вчасно Виконавцем Замовникові у визначені Договором терміни, подаються додатково з відповідними документами у наступному звітному місяці.

5.10. Виконавець не вправі вимагати оплати за:

- ненадані послуги;

- надані послуги, які не визначені Договором;

- послуги, вартість яких перевищує бюджетне призначення;

- послуги, надані іншими організаціями без погодження із Замовником;

- неякісно надані послуги;

- за користування водою, телефоном, тепловою енергією, електроенергією, які будуть використані Виконавцем при виконанні предмету цього Договору.

**6. Відповідальність сторін**

6.1. За порушення строків надання послуг, визначених Договором, чи строків усунення дефектів або відхилень від кошторисної документації згідно зауважень і приписів Замовника, Виконавець сплачує Замовнику за кожен день прострочки пеню, розмір якої обчислюється від Договірної ціни, визначеної з урахуванням офіційного рівня інфляції, з розрахунку подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня.

Якщо в цей період облікова ставка НБУ змінювалася, розмір пені обчислюється пропорційно цим змінам.

6.2. За порушення строків завершення надання послуг з вини Виконавця, останній сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,2 % за кожен день затримки від договірної ціни.

6.3. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за договором Сторони несуть відповідальність, передбачену цим Договором та чинним законодавством.

6.4. Виконавець несе персональну відповідальність за відсутність ліцензій (дозволів), визначених нормативними документами, необхідних для надання послуг.

**7. Гарантійні строки якості наданих послуг та порядок їх усунення**

7.1. Виконавець гарантує якість наданих послуг, досягнення показників Об’єкту, визначених у договорі та кошторисній документації, і можливість безперервної й нормальної експлуатації Об’єкта протягом одного року, з моменту підписання Сторонами кінцевого Акта передачі-приймання послуг.

7.2. У разі виявлення протягом гарантійних строків на Об’єкті недоліків (дефектів), Замовник протягом 20-ти днів після їх виявлення повідомляє про це Виконавця, запрошує його (уповноважених представників) для складання дефектного акту про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів). Якщо Виконавець не з’явиться без поважних причин у визначений у запрошенні строк, Замовник має право залучити до складання акту незалежних експертів, повідомивши про це Виконавця.

Акт, складений без участі Виконавця, Замовник надсилає йому для виконання протягом 10-ти днів після складання.

7.3. Виконавець зобов’язаний за свій рахунок усунути дефекти, допущені з його вини, протягом строків, визначених дефектним актом. Якщо протягом 5-ти днів Виконавець не приступає до ліквідації порушень, Замовник може залучити для цього третіх осіб з компенсацією усіх витрат та понесених збитків за рахунок Виконавця.

7.4. Початком гарантійного строку вважається день підписання кінцевого Акта передачі-приймання послуг по даному Об’єкту. Гарантійний термін продовжується на час, протягом якого надані послуги не змогли експлуатуватися внаслідок виявлених недоліків (дефектів), відповідальність за які несе Виконавець.

**8. Форс-мажор**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання умов договору, якщо це стало наслідком дії форс-мажорних обставин, до яких відносяться: стихійні явища, пожежі, воєнні стан, масові безпорядки, законні або незаконні дії органів державної влади чи управління та їх структурних підрозділів; які безпосередньо впливають на виконання умов Договору.

8.2. Період звільнення від відповідальності за невиконання умов Договору починається з моменту оголошення не виконуючою стороною форс-мажору і закінчується моментом досягнення результатів за вжитими нею заходами для виходу із форс-мажору чи з моменту, коли не виконуюча сторона могла б вжити таких заходів, але не зробила цього.

Сторони зобов’язані вживати всіх можливих заходів для виходу із форс-мажору.

8.3. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов’язань на весь час його дії та ліквідації наслідків.

8.4. При настанні форс-мажорних обставин Сторони мають право інформувати одна одну в триденний термін. Якщо ці обставини триватимуть більше ніж 1 місяць, то кожна Сторона матиме право відмовитись від подальшого виконання зобов’язань за Договором. В такому випадку жодна із Сторін не матиме права на відшкодування другою Стороною можливих збитків.

**9. Внесення змін у Договір та його розірвання**

9.1. Всі зміни або доповнення до даного Договору , а також його розірвання вважаються дійсними при умові , якщо вони вчинені у письмовій формі і підписані уповноваженими на те представниками обох Сторін.

9.2. Всі зміни або доповнення до даного Договору , а також його розірвання набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до даного договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, даному Договорі або чинному в Україні законодавстві.

 9.3. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених ст.41 ЗУ «Про публічні закупівлі»:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю/внесення змін до такого договору щодо збільшення ціни за одиницю товару. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, природного газу та електричної енергії;

3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1778) цієї статті.

У зв’язку з необхідністю забезпечення потреб оборони під час дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях можуть бути змінені істотні умови договору про закупівлю (після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі) замовником, визначеним у [Законі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/808-20) "Про оборонні закупівлі", а саме: обсяг закупівлі, сума договору, строк дії договору та виконання зобов’язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг.

9.2. Розірвання Договору можливе за згодою сторін.

Розірвання Договору здійснюється не раніше ніж через 10 днів після отримання другою стороною письмового повідомлення про намір розірвати Договір з обґрунтуванням причин.

9.3. Замовник може розірвати Договір в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це Виконавця не менш як за 10 днів за таких обставин:

9.3.1. Відсутності у Замовника коштів для фінансування послуг, передбачених Договором.

9.3.2. Виявлення недоцільності або неможливості інвестування коштів, в тому числі на підставі рішень відповідних контролюючих органів.

9.3.3. Суттєвого порушення Виконавцем своїх зобов’язань, що створює передумови для затримки виконання замовлення у встановлені Договором терміни більше, ніж на один місяць.

9.3.4. Якщо надання послуг не розпочато з вини Виконавця і останній не відреагував на письмове попередження Замовника.

9.3.5. Грубого порушення Виконавцем будівельних норм і правил на Об’єкті, що призвело до настання нещасного випадку чи знищення Об’єкта.

9.3.6. Прийняття судом постанови про визнання Виконавця банкрутом.

9.4. У випадку розірвання Договору в порядку, передбаченому п.п.9.3.3.-9.3.5 цього Договору, Виконавець не вправі вимагати оплати за надані послуги.

**10. Строк дії Договору та прикінцеві положення**

10.1. Договір вступає в силу з моменту підписання і діє до 31 грудня 2022 року, але не пізніше моменту повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

10.2. Прийняття рішень про зміну умов Договору оформляється шляхом підписання додаткових угод на рівні осіб, що підписали Договір.

10.3. Усі суперечки та розбіжності, що стосуються виконання цього Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів, а у випадку недосягнення згоди - в Господарському суді.

10.4. Договір складено у 2-х примірниках.

10.5. Основні умови договору не повинні змінюватись після підписання договору до повного виконання зобов’язань сторонами, крім випадків узгодженого Сторонами зменшення вартості послуг (ціни договору).

 **11. Юридичні та банківські реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:****Комарнівська міська рада Львівського району Львівської області**м.Комарно , вул. Січових Стрільців, 34 Код ЄДРПОУ 26411516р/р IBAN UA в ДКСУ в м. КиївМФО 820172Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор ЧЕРЕВИЧНИК М.П. | **Підрядник:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |