**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Уповноважена особа   
Управління освіти виконавчого комітету

Рівненської міської ради

підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б. Петроченко

за рішенням від \_\_\_02\_.08. 2022 р (протокол № 56 )

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**за кодом ДК 021:2015 - 50610000-4 - Послуги з ремонту і технічного обслуговування захисного обладнання»** [**Тут https://dk21.dovidnyk.info/index.php про ℹ ДК 021:2015 ℹ**](https://dk21.dovidnyk.info/index.php)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **I. Загальні положення** | |
| **1** | **Інформація про замовника, який здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII (далі – Закон) найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія**  (п.1 ч.3 ст.14) | Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради  Місцезнаходження замовника: 33028,  м.Рівне, Рівненська обл., вул. Соборна, 30.  Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: ЄДРПОУ 25675242 |
| **2** | **Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками** | Петроченко Тетяна Броніславівна– уповноважена особа;  моб. 098 824 70 58, e-mail: **italia8@ukr.net** |
| **3** | **Вид закупівлі** | Спрощена закупівля |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі  із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником  (п.2 ч.3 ст.14) | **Код «50610000-4 - Послуги з ремонту і технічного обслуговування захисного обладнання» згідно ДК 021:2015 «Єдиного закупівельного словника»**  **(«Технічне обслуговування вогнегасників та технічне діагностування вогнегасників»)** |
| 4.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані пропозиції | **Закупівля на лоти не поділяється** |
| 4.2 | інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі  (п.3 ч.3 ст.14) | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно **Додатку № 3** до цього оголошення) |
| 4.3 | Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг  (п.4 ч.3 ст.14) | Місце надання послуг:  33000, м.Рівне, Рівненська обл.:   * вул. Марка Вовчка 29 а, Рівненська ЗОШ І-ІІІ ступенів   № 9   * вул. Д.Галицького 14 а Рівненська ЗОШ І-ІІІ ступенів * № 11; * Вул. Поповича 15, ЗДО (ясла-садок) № 50; * Вул. Литовська 10, ЗДО (ясла -садок) № 45 |
| 4. | строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг  (п.5 ч.3 ст.14) | До 25 грудня 2022 року (за письмовою заявкою) *Початковий строк виконання зобов’язань Виконавцем є орієнтовним та залежить від дати підписання договору та умов, викладених у договорі.* |
| **5** | **Умови оплати**  (п.6 ч.3 ст.14) | Розрахунки за поставлений товар/послугу проводяться в безготівковій формі в національній грошовій одиниці України протягом 15 банківських днів з моменту поставки товару/послуги на підставі рахунку та накладної/акту приймання-передачі наданих послуг, за умови своєчасного надходження коштів на розрахунковий рахунок замовника. Післяплата 100 %.  У разі затримки фінансування Замовника розрахунок за поставлений товар здійснюються протягом 10 банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі товару на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються. |
| **6** | **Очікувана вартість предмета закупівлі**  (п.7 ч.3 ст.14) | **11 569, 36 (одинадцять тисяч п’ятсот шістдесят дев’ять грн. 36 коп.)** |
| **7** | **Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів)**  (п.8 ч.3 ст.14) | Згідно з оголошенням про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель |
| **9** | **Кінцевий строк подання пропозицій**  (п.9 ч.3 ст.14) | Згідно з оголошенням про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель |
| **10** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв**  (п.10 ч.3 ст.14) | Єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна, питома вага даного критерію – 100%.  Ціна пропозиції повинна враховувати податки і збори, у тому числі, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України, витрати на поставку, завантаження та розвантаження товару. У разі, якщо учасник не є платником ПДВ, ціна пропозиції зазначається без ПДВ. |
| **11** | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати)**  (п.11 ч.3 ст.14) | Забезпечення пропозицій не вимагається |
| **12** | **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати)**  (п.12 ч.3 ст.14) | Забезпечення виконання договору не вимагається |
| **13** | **розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі**  (п.13 ч.3 ст.14) | В межах від 0,5% до 3% відсотка або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі : |
| **14** | **Термін дії договору:** | до 31.12.2022 |
| **15** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції**  (ч.9 ст. 12) | Усі документи, що мають відношення до пропозиції, повинні бути складені українською мовою.  Якщо в складі пропозиції надається документ складений іншою мовою, учасник надає документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник.  Визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **II. Уточнення інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі (п.2 ч.2 ст.14)** | | |
| **1** | **Надання роз’яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі** (ч.7 ст.14) | У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі. |
| **2** | **Внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі**  (ч.7 ст.14) | Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій.  Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. |
| **III. Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання пропозиції**  (ч.9 ст.14) | Учасник має право подати пропозицію після закінчення строку періоду уточнення інформації та до закінчення терміну подання пропозицій, що зазначаються замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Пропозиції подаються учасниками шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  У складі пропозиції учасник завантажує документи згідно **Додатку № 1** до цього Оголошення.  Відповідно до частини третьої статті 12 Закону 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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19). Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.  Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.  Під час перевірки КЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.  Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі /листи-роз’яснення/гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) у разі накладання кваліфікованого електронного підпису (КЕП) на пропозицію, а не на кожен електронний документ пропозиції окремо.  Відповідальність за достовірність та зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник.  Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.  Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. У разі якщо учасник або переможець відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів. |
| **2** | **Забезпечення пропозиції** | Забезпечення пропозиції не вимагається |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції**  (ст.25) | Забезпечення пропозиції не вимагається |
| **4** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником відповідно до **Додатку № 3** до оголошення |
| **5** | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником**  (ч.9 ст.14) | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **IV. Розгляд на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та вимогам до предмета закупівлі, пропозиції учасника (п.5 ч.2 ст.14)** | | |
| **1** | **Оцінка та розгляд пропозицій** | Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами [першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1493) і [другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1494) частини першої статті 28 Закону.  Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  Електронна система визначає найкращою пропозицію з найнижчою ціною/приведеною ціною.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам, визначеним в цьому оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.  У разі відхилення пропозиції найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до ч.13 ст.14 Закону Замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.  Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично.  Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.  У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель. |
| **2** | **Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію учасника у наступних випадках:   1. пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; 2. учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; 3. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; 4. якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через не укладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.   Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення Замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до Замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в цьому Оголошенні, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель Замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| **3** | **Інша інформація** | Витрати, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, учасник несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції. Зазначені витрати сплачуються учасником. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни закупівлі).  Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:   * технічні помилки та описки, граматичні помилки, помилки у правописі, у розділових знаках тощо; * орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені та надані у складі пропозиції безпосередньо Учасником. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок; * зазначення у документах учасника попередньої (минулої) назви вулиці, міста, підприємства, установи тощо, які були змінені відповідно до Закону України від 09.04.2015 №317-VIII «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки»; * незначні неточності перекладу документа, якщо вони не впливають на зміст пропозиції Учасника; * недотримання встановлених форм довідок (листів тощо), що надаються відповідно до вимог цього Оголошення, за умови, що зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах; * зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі, якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення про проведення спрощеної закупівлі. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення; * зазначення неповного переліку інформації в певному документі всупереч вимогам цього Оголошення у разі, якщо така інформація в повній мірі відображена в іншому документі/документах, поданому у складі пропозиції Учасника; * якщо вимога в оголошенні встановлена декілька разів, учасник може подати необхідний документ  або інформацію один раз; * інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. |
| **V. Результати закупівлі та укладення договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Порядок та строки укладання договору** | Договір про закупівлю укладається з Учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами [статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1760) Закону.  **У разі не надання під час укладання договору переможцем спрощеної закупівлі документів, що передбачені цим Оголошенням, замовник вважатиме що учасник відмовився від укладання договору про закупівлю та відхиляє учасника на підставі пункту третього частини тринадцятої статті 14 Закону.**  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції Учасника без зменшення обсягів закупівлі.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених [частиною п’ятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19" \l "n1778) статті 41 Закону.  **У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог Оголошення, неукладення договору про закупівлю з вини Учасника або ненадання Замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.** |
| **2** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору про закупівлю наведений у **Додатку № 4** до цього Оголошення.  Договір про закупівлю укладається у письмовій формі відповідно до умов цього Оголошення та пропозиції переможця.  Подаючи пропозицію кожний учасник дає згоду на укладання договору саме на умовах (істотних умовах), зазначених у **Додатку № 4** до Оголошення, та у строк, передбачений Законом. |
| **3** | **Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю, викладено в проекті договору, який наведений у **Додатку № 4** до цього Оголошення.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   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. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, 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. продовження дії договору на строк, достатній для проведення закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. |
| **4** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору не вимагається |
| **5** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:   1. відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; 2. неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; 3. скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.   Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   1. відхилення всіх пропозицій; 2. відсутності пропозицій учасників для участі в ній.   Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:  замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення;  електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. |

**,**

**Додаток № 1**

до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**Перелік документів, які повинні бути надані Учасником в електронному вигляді через електронну систему закупівель до кінцевого строку подання пропозицій**

1. Цінова пропозиція згідно **Додатку № 2** до цього оголошення.
2. Інформація та/або документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно **Додатку № 3** до цього оголошення), в т.ч. обов’язковим є подання наступник документів:

достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або копія чинної ліцензії, на провадження виду господарської діяльності що відповідає предмету закупівлі. *(Згідно Переліку послуг і робіт протипожежного призначення, що підлягають ліцензуванню, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2016 р. № 852.)*.

**3. Документальне підтвердження наявності в учасника процедури закупівлі документів, що підтверджують право на провадження господарської діяльності з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення.**

3.1. Сканкопія ліцензії або наказу ДСНС України про видачу ліцензій на провадження господарської діяльності з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення, зокрема, технічне обслуговування первинних засобів пожежогасіння (водяних, водопінних, порошкових, газових вогнегасників);

3.2. Сканкопії декларацій відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці.

3.3. Сканкопія сертифікату відповідності вимогам вогнегасних речовин, призначених для зарядки вогнегасників.

* 1. Витягу з реєстру платників єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку);

1. Копію паспорту фізичної особи (сторінки №1,2,3 та відомості про реєстрацію місця проживання), копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб учасників);
2. Документ (документи), що підтверджує повноваження щодо підпису пропозиції.

Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника спрощеної закупівлі підтверджуються випискою з протоколу засновників та/або наказом про призначення та/або довіреністю та/або дорученням, або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.

1. Довідка про захист довкілля.
2. У разі, якщо пропозиція подається учасником об'єднанням учасників, до яких належать:

* окрема юридична особа, створена шляхом об’єднання юридичних осіб - резидентів;
* окрема юридична особа, створена шляхом об’єднання юридичних осіб (резидентів та нерезидентів);
* об’єднання юридичних осіб - нерезидентів із створенням або без створення окремої юридичної особи

до пропозиції **обов'язково включається документ (документи) про створення такого об'єднання.8. Документальне підтвердження наявності в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій.**

8.1. Довідка в довільній формі, що містить інформацію про наявність в учасника закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, які будуть ним використовуватися під час надання послуг.

8.2. У складі пропозиції Учасник повинен документально підтвердити наявність стаціонарного пункту обслуговування вогнегасників.

Такими документами можуть бути установчі документи об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір (рішення про створення об’єднання) та/або статут – згідно з частинами третьою – п’ятою статті 118 Господарського кодексу України (далі – ГК України)) або законодавства іншої держави, відповідно до якого було утворене об’єднання.

*Примітка: у разі відсутності документа учасник повинен надати замість нього лист пояснення з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти.*

**Додаток № 2**

до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку (в разі його наявності) та підписується уповноваженою особою)

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про учасника** | |
| Повне найменування та скорочене, у разі його наявності (для юридичних осіб)/ прізвище, ім’я, по батькові (для фізичних осіб) |  |
| Місцезнаходження (для юридичних осіб)/місце проживання (для фізичних осіб) |  |
| Поштова адреса учасника |  |
| Ідентифікаційний код (для юридичних осіб)/ реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб) |  |
| Телефон, факс |  |
| Електронна адреса (обов’язково) |  |
| Банківські реквізити |  |
| Банківські реквізити, які будуть зазначені при укладенні договору |  |
| Види діяльності |  |
| Інформація про керівника або представника згідно довіреності юридичної особи або контактна інформація фізичної особи (прізвище, ім’я, по батькові, телефон для контактів) |  |

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва підприємства/фізичної особи), надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі: **Технічне обслуговування вогнегасників,** код 50610000-2 «Послуги з ремонту і технічного обслуговування захисного обладнання» згідно ДК 021:2015 «Єдиного закупівельного словника», відповідно технічним, якісними, кількісними та іншими характеристиками та вимогами до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно **Додатку № 3** до оголошення).

Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимоги до предмета закупівлі, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції, за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тип обладнання, що потребує повірки, перезарядки та технічного обслуговування , діагностування | Одиниці  виміру | Кількість обладнання | Вартість однієї послуги,  грн. з ПДВ | Всього вартість послуг,  грн. з ПДВ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
|  | **Технічне обслуговування вогнегасників** | | | | | |
| 1 | Вогнегасник ВП-6 | шт. | 15 |  |  | |
| 2 | Вогнегасник ВП-5 | шт. | 22 |  |  | |
| 3 | Вогнегасник ВП-2 | шт. | 1 |  |  | |
| 5 | Вогнегасник ВВК-2 | шт. | 20 |  |  | |
|  | Вогнегасник ВВК-1,4 | шт | 3 |  |  | |
|  | **Технічне діагностування вогнегасників** | | | | | |
| 1 | Вогнегасник ОХП -10 | шт | 37 |  | |  | |
|  | **ВСЬОГО:** |  | **98** |  |  | |

**Загальна кількість послуг становить 98**

**Термін надання послуг по грудень 2022 року (з ПДВ1), грн.**

Загальна вартість пропозиції (з ПДВ¹):

цифрами ² \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у тому числі ПДВ¹\_\_\_\_\_\_\_\_

словами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у тому числі ПДВ¹ \_\_\_\_\_\_\_\_.

***Примітка:***

¹ *без ПДВ – для учасників, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового кодексу України або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ;*

² *ціни надаються в гривнях з двома знаками після коми (копійки).*

3 *ОПС – охоронна попереджувальна сигналізація*

1. Разом з цією пропозицією ми погоджуємося з усіма вимогами Замовника, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, і погоджуємось надати Замовнику послуги відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені замовником строки.
2. Ми згодні дотримуватись умов нашої пропозиції 90 календарних днів з кінцевого строку подання пропозицій.
3. Якщо наша пропозиція буде прийнята, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі істотні умови, передбачені Договором.
4. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами документації.
5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов’язуємося під час укладання договору надати в паперовому вигляді копії документів передбачених **Додатком № 4** до оголошення та підписати Договір про закупівлю у строк не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи підприємства/фізичної особи, завірені печаткою\**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ініціали та прізвище/

*\*не стосується Учасників, які здійснюють свою діяльність без використання печатки, згідно законодавства*

**Додаток № 3**

до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**Технічні, якісні, кількісні та інші характеристики та вимоги**

**до предмета закупівлі, установлені замовником**

1. **Загальний опис послуг**

1.1 Для забезпечення працездатного стану та якісної експлуатації вогнегасників на підприємстві має бути організовано їх технічне обслуговування. Для надання послуг з обслуговування вогнегасників залучається організація, що має відповідну ліцензію з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення, дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки і відповідно до вимог ДСТУ 4297-2004 «Технічне обслуговування вогнегасників», «Правил експлуатації та типових норм належності вогнегасників», затверджених Наказом МВС України № 25 від 15.01.2018 р. має виробничі приміщення, технологічне устаткування, інструмент, матеріали, допоміжні пристрої та засоби вимірювальної техніки, які дозволяють організувати і забезпечити якісне проведення робіт у порядку та обсягах, встановлених технологічними процесами (настановами) з технічного обслуговування вогнегасників.

1.2. Послуга надається відповідно до наданих заявок, окремими партіями впродовж терміну дії Договору.

1.3. Надання послуги з обслуговування вогнегасників повинно відбуватися у присутності уповноваженого представника Замовника з оформленням акту, який повинен складатися не менше ніж у двох примірниках

1.4. Згідно пункту 4.1.7. ДСТУ 4297:2004 «Пожежна техніка. Технічне обслуговування вогнегасників. Загальні технічні вимоги» технічне обслуговування вогнегасників включає в себе:

- технічне діагностування;

- ремонт;

- технічне опосвідчення;

- перезарядка (заправка відповідним наповнювачем (порошком, газом та т.і.)) – у разі потреби.

1.5. Результатом надання послуг є технічно справні та заповнені відповідною речовиною вогнегасники відповідно до паспортних даних на це обладнання та нормативних актів. За результатом наданих послуг Виконавцем здійснюється відповідне маркування про проведення технічного обслуговування із зазначенням дати проведення останнього.

1.6. Якщо за результатом технічного обслуговування (діагностування, опосвідчення) вогнегасник визначається непридатним до подальшого використання за призначенням, виконавець повинен утилізувати його вогнегасну речовину, металеві частини повернути власнику у розібраному стані з наданням власнику акту про непридатність до використання даного вогнегасника. Якщо виконавцем буде виявлено непрацездатними кілька вогнегасників, виконавець робить відповідні акти на кожен окремо.

1.7. Гарантія якості послуг, які надає Виконавець, поширюється на все, що становить результат послуг, та діє не менше 12 місяців з моменту підписання Акту наданих Послуг. У разі виявлення Замовником невідповідності технічним умовам обслуговування вогнегасників, а також при виявленні виробничих дефектів в гарантійний період експлуатації вогнегасників, Виконавець проводить усунення виявлених недоліків за свій рахунок не пізніше п’яти днів від пред’явлення претензій Замовником.

1.8. Послуги надаються з використанням власних інструментів, обладнання, приладів і матеріалів, вартість яких входить у вартість наданих послуг, підготовленим професійним персоналом.

Замовник фактично знаходиться за адресою: 33028 , м.Рівне , Рівненська обл., Соборна, 30***.*** Доставка вогнегасників з місця їх розташування до виробничої бази Виконавця здійснюється Виконавцем власним транспортом. Вартість такої доставки входить у вартість послуг.

Передача обладнання оформлюється двостороннім актом приймання-передачі вогнегасників. Заправка вогнегасників може здійснюватися з використанням пересувного пункту технічного обслуговування вогнегасників Виконавця.

1. Послуги не повинні завдавати шкоди навколишньому середовищу та повинні передбачати заходи щодо захисту довкілля.
2. Послуги повинні виконуватись за умови додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної та техногенної безпеки. Виконавець несе відповідальність за дотримання вимог з охорони праці, пожежної та техногенної безпеки, а також за ризики, що можуть виникнути в процесі надання послуг.
3. Надання послуг повинно бути виконане у строк відповідно до умов Договору. Оплата за надані послуги буде здійснена відповідно до умов Договору.
4. Послуги Виконавець надає з використанням власних засобів, матеріалів та обладнання, якісно та у встановлений строк на весь тип обладнання, що потребує повірки, перезарядки та технічного обслуговування наведених в таблиці 1.
5. **Обсяги надання послуг: таблиця 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування вогнегасника** | | **Назва структурного підрозділу Замовника** | **Кількість вогнегасників (шт)** | **Місце надання послуг** |
| **Технічне обслуговування вогнегасників** | | | | | |
| 1.1. | ВП – 6 | | **Рівненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня**  **№ 11** | 2 | **33018 м. Рівне**  **вул. Д. Галицького, 14а** |
| 1.2. | ВП – 5 | | 7 |
| 1.3. | ВП – 2 | | 1 |
| 1.4. | ВВК – 2 | | 11 |
| **Всього:** | | |  | **21** |  |
| 2.1. | ВП – 6 | | **Рівненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня**  **№ 9** | 5 | **33023, м. Рівне**  **вул. Марка Вовчка 29а** |
| 2.2. | ВП – 5 | | 7 |
| 2.3. | ВВК – 2 | | 9 |
| **Всього:** | | |  | **21** |  |
|  | ВП – 5 | | **Заклад дошкільної освіти**  **(ясла- садок) № 50 екологічного напрямку РМР** | 6 | **33001, м. Рівне**  **вул. Поповича,15** |
| **Всього:** | | |  | **6** |  |
| 4.1. | | ВВК – 1,4 | **Заклад дошкільної освіти**  **(ясла- садок) № 45 гуманітарного напрямку напрямку РМР** | 3 | **33000, м. Рівне**  **вул. Литовська,10** |
| 4.2. | | ВП – 5 | 2 |
| 4.3. | | ВП – 6 | 8 |
| **Всього: 13** | | | | | |
| **Технічне діагностування вогнегасників** | | | | | |
|  | ОХП -10 | | **Заклад дошкільної освіти**  **(ясла- садок) № 50 екологічного напрямку РМР** | 37 | **33001, м. Рівне**  **вул. Поповича,15** |
| **Всього:** | | |  | **37** |  |

*Повірка, перезарядка та технічне обслуговування та діагностування вогнегасників -* ***98 послуги.***

**Погодження з технічними, якісними та кількісними характеристиками, у тому числі з відповідною технічною специфікацією предмета закупівлі та умовами надання послуг, Учасник обов'язково підтверджує документально. Документальним підтвердженням може бути довідка у довільній формі або у вигляді цього Додатку 3 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.**

**Додаток № 4**

до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі

ДОГОВIР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

м. Рівне „\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі-Замовник), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – Виконавець) з іншої сторони, (Замовник та Виконавець разом іменуються – Сторони, а будь-яка окремо – Сторона), уклали даний Договір (надалі-Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов’язання надати послуги технічного обслуговування вогнегасників - код згідно з ДК 021:2015: 50610000-4 - Послуги з ремонту і технічного обслуговування захисного обладнання.

1.2. Розрахунок вартості надання Послуг визначається у Специфікації (Додаток 1 до Договору), що є невід’ємною частиною цього Договору.

1.3. Строк надання Послуг – до 25.12. 2022 року.

1.4. Замовник залишає за собою право зменшення обсягів закупівлі надання Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальна вартість Послуг становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

2.2. Вартість Послуг визначається за фактичними затратами Виконавця на підставі підписаних Сторонами Актів приймання наданих Послуг.

2.3. Сторони наперед домовилися, що у разі коли фактичні витрати Виконавця виявилися меншими від тих, які передбачалися у Специфікації (Додаток 1 до Договору), Виконавець отримує плату за фактично надані Послуги.

2.4. Замовник сплачує вартість прийнятих від Виконавця Послуг на підставі Акту приймання наданих Послуг протягом 15 (п’ятнадцять) банківських днів з дати отримання Замовником на свій реєстраційний рахунок бюджетного фінансування.

2.5. Розрахунки за надані Послуги здійснюються на підставі Бюджетного кодексу України. Замовник не несе відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов’язань у разі затримки бюджетного фінансування.

2.6. Розрахунки здійснюються в національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум коштів на поточний рахунок Виконавця у межах отриманого бюджетного фінансування.

3. ПОРЯДОК ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ НАДАНИХ ПОСЛУГ

3.1. Виконавець повинен надавати Замовнику Послуги належної якості, за адресами:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протягом всього строку надання Послуг, а також якість надання Послуг має відповідати вимогам, що зазвичай ставляться до Послуг такого роду.

3.2. Після наданих Послуг Виконавець надає Замовнику два примірники Акту приймання наданих Послуг, який останній зобов’язаний протягом 5 (п’яти) робочих днів підписати і один примірник підписаного Акту повернути Виконавцю. У випадку наявності у Замовника заперечень щодо обсягу Послуг, наданих Виконавцем, Замовник зобов’язаний в той же строк у письмовій формі, надати Виконавцю свої обґрунтовані заперечення. При наявності недоліків у наданих Послугах Сторонами складається дефектний Акт.

3.3. У випадку виявлення недоліків або відступів від умов Договору, яких Замовник не міг встановити при звичайному способі їх прийняття (приховані недоліки), у т.ч. ті, що були умисно приховані Виконавцем, під час надання Послуг, Замовник негайно інформує про це Виконавця і представниками Сторін складається дефектний Акт. Виконавець усуває такі недоліки за свій рахунок у строки, що зазначені в дефектному Акті. При ухиленні Виконавця від цих обов’язків, Замовник має право залучити до цієї роботи іншого виконавця за рахунок Виконавця.

4. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов’язаний:

4.1.1. Забезпечувати надання Послуг власною робочою силою та матеріально-технічними засобами.

4.1.2. Надати Послуги в передбачений Договором термін та належної якості, яка повинна відповідати вимогам, що зазвичай встановлюються до такого виду Послуг.

4.1.3. Вчасно, в строк передбачений п.3.2. Договору, надати Замовнику на підпис Акти приймання наданих Послуг.

4.1.6. При надання Послуг на території Замовника працівники Виконавця повинні дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог інструкцій по охороні праці на робочих місцях та пожежної безпеки, що діють у Замовника.

4.2. Замовник зобов’язаний:

4.2.1. У разі необхідності при надані Послуг за цим Договором забезпечити Виконавця електроенергією.

4.2.2. Здійснити оплату наданих Виконавцем Послуг на підставі підписаних Актів приймання наданих Послуг в строки, що передбачені Договором.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За порушення умов Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

5.2. Сторона, винна в порушенні умов Договору, внаслідок яких інша Сторона зазнала збитків, зобов’язана відшкодувати їх в повному обсязі.

5.3. Сторони наперед погодились, що текст Договору, будь-які матеріали, інформація та відомості, які стосуються Договору, є конфіденційними і не можуть передаватись третім особам без попередньої згоди іншої Сторони за Договором, крім випадків та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Усі спори і розбіжності, які можуть виникнути між Сторонами при виконанні цього Договору вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди - в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

5.5. За порушення строків надання Послуг, передбачених Договором Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов’язань за цим Договором, якщо таке невиконання є наслідком випадку або обставин непереборної сили, які виникли після укладення цього Договору, перебувають поза межами контролю Сторін, та які Сторони не могли ані передбачити, ані попередити розумними заходами, надалі – «форс-мажор».

6.2. Під випадком Сторони розуміють надзвичайну подію, яка не носить характеру невідворотної, однак є непередбачуваною і раптовою для Сторін, а саме: акти або дії органів державного управління, рішення органів місцевого самоврядування, зміни в законодавстві України за умови, що дані обставини безпосередньо вплинули на своєчасне виконання зобов'язань Сторони. Під обставинами непереборної сили Сторони розуміють повінь, пожежу, землетрус та інші стихійні лиха, оголошену та неоголошену війну, загрозу війни, терористичний акт, блокаду, революцію, заколот, повстання, масові заворушення.

6.3. При настанні обставин, зазначених у п. 6.1., Сторона, яка опинилася під їх впливом, повинна в розумний строк, але не пізніше ніж через 5 (п’ять) календарних днів з дня виникнення форс-мажору, без затримки повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі. Повідомлення повинно містити інформацію про характер обставин і, якщо можливо, оцінку їх впливу на можливість виконання стороною своїх зобов’язань за цим Договором та графік виконання зобов’язань.

6.4. Після припинення обставин, зазначених у п. 6.1., Сторона, що опинилася під впливом обставин форс-мажору, повинна без затримки, але не пізніше ніж через 5 (п’ять) календарних днів з дня припинення форс-мажору, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Повідомлення повинно містити термін, в який передбачається виконати зобов’язання за цим Договором.

6.5. У разі, якщо Сторона не направить або несвоєчасно направить повідомлення, передбачені в п. 6.3. та 6.4., вона повинна відшкодувати іншій Стороні збитки, які виникли у зв’язку з таким неповідомленням або несвоєчасним повідомленням.

6.6. У випадках, передбачених п. 6.1., строк виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором збільшується пропорційно часу, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки. В разі, коли обставини та їх наслідки, передбачені п. 6.1., продовжують існувати більш, ніж 1 (один) місяць, або коли при настанні таких обставин стає очевидно, що такі обставини та їх наслідки будуть діяти більше цього строку, Сторони у найкоротший термін проводять переговори з метою виявлення прийнятних для Сторін альтернативних шляхів виконання цього Договору та досягнення відповідної домовленості.

6.7. Неспроможність Сторін знайти прийнятні альтернативні шляхи та дійти до взаємної згоди щодо таких шляхів надає кожній Стороні право направити іншій Стороні повідомлення про припинення Договору. Повідомлення про припинення направляється іншій Стороні не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дня, з якого припиняється зобов’язання.

6.8. Форс-мажор звільняє Сторони від відповідальності, але не звільняє від виконання грошових зобов’язань.

6.9. Факт настання форс-мажорних обставин повинен бути підтверджений документально компетентним органом (Акт торгово-промислової палати). В разі відсутності підтвердження Сторона, яка не виконала свої зобов’язання, несе відповідальність в повному обсязі.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до 31 грудня 2022 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Даний Договір діє з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін з поставленням печатки.

8.2. Цей Договір складено українською мовою, у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

8.3. Всі зміни і доповнення до цього Договору приймаються лише за взаємною згодою Сторін і набувають чинності з моменту їх письмового оформлення Сторонами.

8.4. Передача прав та обов’язків за даним Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

8.5. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається включно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

8.6. У випадку зміни реквізитів (юридична чи фактична адреса, назва, форма власності), реорганізації, зміни директора тощо Сторона, у якої відбулася така зміна, повинна письмово повідомити про це іншу Сторону протягом 5 (п'яти) календарних днів.

8.7. Дострокове припинення Договору може мати місце як за згодою Сторін, так і в судовому порядку за заявою будь-якої Сторони при порушенні умов Договору.

8.8. У разі коли Сторони не досягли згоди щодо внесення змін у Договір або розірвання його чи у разі неодержання відповіді в установлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована Сторона звертається до суду.

8.9. Якщо у Договір внесено зміни або його розірвано на підставі рішення суду, він вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності такого рішення, якщо інше не встановлено рішенням суду.

8.10. Усі зміни і доповнення до Договору мають юридичну силу і є невід’ємною частиною Договору, якщо вони складені у письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін і скріплені їх печатками.

9. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

9.1. Додатками до Договору, які являються його невід’ємними частинами є:

- Додаток 1 – Специфікація.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

|  |  |
| --- | --- |
| Замовник: | Виконавець: |

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

Додаток 1 до Договору № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

**Специфікація**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування послуг | Од. виміру | Кількість | Вартість без ПДВ | Сума без ПДВ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Всього без ПДВ:** | | | |  |
| **ПДВ:** | | | |  |
| **Всього з ПДВ:** | | | |  |

Вартість Договору (загальна вартість Послуг) складає: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок), в тому числі ПДВ – 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок).

ПІДПИСИ СТОРІН

|  |  |
| --- | --- |
| Замовник: | Виконавець: |