|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Затверджено»** | | | | |
| Протокольним рішенням (протоколом)  Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг  ПрАТ «Львівобленерго» | | | | |
| Протокол № | 67-СПР | від | 13 травня | 2022 року |
|  |  |  |  |  |
| Уповноважена особа  з питань закупівель товарів, робіт і послуг | | |  | Олександр ХЛЄБНІКОВ |
|  | | | (підпис) |  |

***ОГОЛОШЕННЯ***

***про проведення спрощеної закупівлі***

**1. Замовник:**

**1.1. Найменування замовника:** Приватне акціонерне товариство «Львівобленерго»,

**1.2. Місцезнаходження замовника:** вул. Козельницька, буд. 3, м. Львів, 79026,

**1.3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань:** 00131587,

**1.4. Категорія замовника:** юридична особа, яка здійснює діяльність в одній або декількох окремих сферах господарювання (згідно з [п](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n795). 4 ч. 4 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р. №922-VIІІ (із змінами) (далі – Закон).

**2. Предмет закупівлі:**

**2.1. Назва предмета закупівлі:** Послуги з технічного огляду автомобілів у м. Львові.

**2.2. Код за Єдиним закупівельним словником та назва відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):**

**71630000-3 Послуги з технічного огляду та випробовувань** (код згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 23 грудня 2015 р. №1749).

**3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** наведена в Додатку №4.

**4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:**

**4.1. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг:** 179 послуг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код товару чи послуги, визначений згідно з Єдиним закупівельним словником, що найбільше відповідає назві номенклатурної позиції предмета закупівлі | Назва товару чи послуги кожної номенклатурної позиції предмета закупівлі | Одиниці виміру | Кількість |
| 1. | 71631200-2 | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів | послуга | 98 |
| 2. | 71631200-2 | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів | послуга | 41 |
| 3. | 71631200-2 | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів | послуга | 27 |
| 4. | 71631200-2 | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів | послуга | 7 |
| 5. | 71631200-2 | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів | послуга | 1 |
| 6. | 71631200-2 | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів | послуга | 3 |
| 7. | 71631200-2 | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів | послуга | 2 |

**4.2. Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг:** м. Львів, вул. Сяйво, 10, Львівська область, Україна.

**5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг:** до 31 грудня 2022 р.

**6. Умови оплати:**

**Подія:** дата виставлення рахунку,

**Тип оплати:** післяоплата, **Тип днів:** календарні,

**Розмір оплати:** 100%, **Період (днів):** 60,

**Опис:** Рахунок виставляється в одноденний строк з моменту надання Акту наданих послуг. Замовник залишає за собою право здійснити оплату раніше вказаного терміну.

**7. Очікувана вартість предмета закупівлі:** 250 600,00 грн. (з ПДВ).

**8. Період уточнення інформації про закупівлю:** 19 травня 2022 р. 08:00.

**9. Кінцевий строк подання пропозицій:** 26 травня 2022 р. 08:00.

**10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** єдиним критерієм для оцінки пропозицій учасників спрощеної закупівлі є ціна пропозиції з врахуванням податку на додану вартість (ПДВ). Питома вага – 100%.

**11. Забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):** не вимагається.

**11.1. Розмір забезпечення пропозицій учасників:** -.

**11.2. Умови надання забезпечення пропозицій учасників:** -.

**12. Забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати):** не вимагається.

**12.1. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю:** -.

**12.2. Умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:** -.

**13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:** 1 (один) % очікуваної вартості закупівлі.

**14. Інша інформація:**

**14.1. Вид предмета закупівлі:** послуги.

**14.2. Дата початку подання пропозицій:** 19 травня 2022 р. 10:00.

**14.3. Додатки до оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток №1 – Загальні відомості про учасника спрощеної закупівлі.

Додаток №2 – Проект договору.

Додаток №3 – Форма цінової пропозиції на участь у спрощеній закупівлі.

Додаток №4 **–** Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі

Додаток №5 – Документи, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі.

Додаток №6 – Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі.

Додаток №7 – Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.

Додаток №8 – Довідка про наявність і кількість обладнання та матеріально-технічної бази.

Додаток №9 – Інструкція з підготовки пропозицій.

**Додаток №1**

*Загальні відомості*

*про учасника спрощеної закупівлі*

***Ознайомившись з оголошенням про проведення спрощеної закупівлі, підприємство:***

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

(повна назва підприємства учасника спрощеної закупівлі)

*подає заявку на участь у спрощеній закупівлі.*

***Код ЄДРПОУ*** ***(або ІПН ФОП)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Юридична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Фізична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на прибуток***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на додану вартість*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* не платник податку на додану вартість надає сканований оригінал відповідного документу***

***Дата реєстрації платником ПДВ*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ІПН №***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Банківські реквізити:***

***п/р* UA-**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***у банку*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Телефон:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Е-mail:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***П.І.Б., посада керівника:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***П.І.Б., посада, телефон службової (посадової) особи, уповноваженої представляти інтереси учасника під час проведення спрощеної закупівлі та підписувати документи пропозиції та договір про закупівлю:***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***П.І.Б., посади, телефони представників учасника, уповноважених здійснювати зв’язок з ПрАТ «Львівобленерго»:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Посада*** (Підпис) ***Власне ім’я та прізвище***

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №2**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

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

(підпис, дата)

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ №**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| м. Львів | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. |

**Приватне акціонерне товариство «Львівобленерго»**, надалі іменується **«Замовник»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з одного боку, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі іменується **«Надавач»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другого боку (надалі разом іменуються **«Сторони»**), уклали цей Договір (надалі іменується **«Договір»**) про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. Надавач зобов’язується надати Замовнику, а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити вартість послуг.
   2. Предметом цього Договору є послуги з технічного огляду автомобілів (далі Послуги) (код згідно з ДК 021:2015: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування послуги** | **Одиниці виміру** | **Кіль-кість** | **Ціна послуги**  **(без ПДВ),**  **грн.** | **Вартість послуги**  **(без ПДВ),**  **грн.** |
| 1. |  |  |  |  |  |

1.3. Технічним оглядом вважаються послуги з визначення технічної справності транспортних засобів за допомогою

спеціального обладнання.

1.4. Надавач підтверджує, що має всі передбачені законодавством права та повноваження на надання послуг, що є предметом цього Договору, а надання Надавачем таких послуг не порушує права та законні інтереси третіх осіб, зокрема права на знаки для товарів та послуг та інші права інтелектуальної власності.

1. **СУМА ДОГОВОРУ ТА УМОВИ РОЗРАХУНКУ**
   1. Загальна сума цього Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.) в тому числі ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.)

* 1. Розрахунок за цим Договором між Надавачем і Замовником проводиться на підставі акту приймання-передачі наданих послуг.
  2. Надавач виставляє Замовнику рахунок-фактуру в одноденний строк з моменту підписання акту приймання-передачі наданих послуг.
  3. Розрахунок за цим Договором між Надавачем і Замовником проводиться шляхом 100% оплати коштів на поточний рахунок Надавача протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту отримання Замовником рахунку-фактури. У випадку невиставлення Надавачем рахунку-фактури протягом терміну, вказаного в п. 2.3. цього Договору, термін оплати наданих послуг розраховується з моменту фактичного отримання Замовником рахунку-фактури.
  4. Оплата наданих послуг здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на банківський поточний рахунок Надавача, вказаний в цьому Договорі. Датою оплати вважається дата надходження грошових коштів на банківський поточний рахунок Надавача.
  5. Замовник залишає за собою право здійснити оплату раніше вказаного терміну згідно з виставленим Надавачем рахунком-фактурою.

1. **ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**
   1. Якість послуг, що надаються за цим Договором, повинна відповідати вимогам, які звичайно ставляться до послуг такого виду, відповідати технічним вимогам заводу-виробника та Правилам надання послуг з технічного обслуговування і ремонту колісних транспортних засобів, затверджених наказом Міністерства інфраструктури України від 28 листопада 2014 року №615 Положенням про технічне обслуговування і ремонт дорожніх транспортних засобів автомобільного транспорту, затвердженим наказом Міністерства транспорту України від 30 березня 1998 р. № 102.
   2. Надавач повинен надати Замовнику послуги по технічному огляду автомобілів з використанням запасних частин, які відповідають передбачені технологічною документацією заводу - виробника транспортних засобів, що ремонтуються транспортних засобів, та витратних матеріалів належної якості.
2. **ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ**
   1. Надавач надає гарантії на якість наданих послуг протягом 1 (одного) року з моменту підписання акту приймання-передачі наданих послуг.
   2. У разі виявлення недоліків у наданих послугах протягом встановлених гарантійних термінів, Надавач зобов’язаний усунути їх власними силами та за власні кошти за умови, що такі недоліки виникли з причини неякісного надання послуг Надавачем.
3. **ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**
   1. Надавач гарантує огляд транспортних засобів Замовника на Випробувальній лабораторії за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за фактом або за попереднім записом. Огляд транспортних засобів за попереднім записом здійснюється на підставі письмового повідомлення Надавача Замовником.
   2. Замовник для оперативного врегулювання питань з надання послуг призначає відповідальну особу, яку уповноважено передати/прийняти транспортний засіб для/з технічного огляду, приймати надані послуги, підписувати відповідні Акти.
   3. Надавач під час надання послуг приймає транспортний засіб Замовника на відповідальне зберігання (паркування) без оплати з оформленням Акту передачі-прийняття транспортного засобу. Передача транспортного засобу Замовника Надавачу проводиться представниками Надавача і Замовника з зазначенням в Акті комплектності транспортного засобу.
   4. За погодженням Сторін можливість представника Замовника особисто візуально контролювати надання послуг за умов додержання вимог безпеки з охорони праці, передбачених законодавством.
   5. Послуги надаються відповідно до Наряду - Замовлення, який оформляється окремо на кожний транспортний засіб при прийманні на випробувальну лабораторію, підписується представниками Сторін і є невід’ємною частиною цього Договору.
   6. У Наряді - Замовленні зазначається конкретний перелік та вартість послуг, що надаються Замовнику, строк надання послуг.
   7. Надавач повинен надати Послуги в термін до \_\_ робочих днів з дати передачі транспортного засобу Замовника на випробувальну лабораторію Надавача.
   8. Закінчення надання послуг оформляється Актом наданих послуг та разом з транспортним засобом видається особі, що належним чином уповноважена Замовником на його отримання. У разі необхідності, на вимогу Замовника послуги надаються разом з документами, необхідними для приймання наданих послуг. Уповноважений представник Замовника зобов’язаний також прийняти надані Надавачем послуги згідно Акту наданих послуг.
   9. Замовник зобов’язаний прийняти надані згідно з цим Договором Послуги у одноденний строк з дати одержання повідомлення про їх завершення, а також забрати автомобіль з території випробувальної лабораторії Надавача. Надавач зобов’язаний своєчасно надати всі необхідні документи для приймання наданих Надавачем Послуг.
   10. Уповноважений представник Замовника зобов’язаний в момент отримання транспортного засобу підписати акт приймання-передачі наданих послуг або письмово відмовитись від його підписання, з мотивуванням причин відмови. Підписати протягом 3 (трьох) робочих діб акт приймання – передачі виконаних послуг або направити Надавачу мотивовану відмові у його підписанні.
   11. У випадку мотивованої відмови Замовника від підписання акту приймання-передачі, Сторони протягом 5 (п’яти) робочих днів складають двосторонній акт із зазначенням причин відмови та строків їх усунення. Недоліки в роботі транспортного засобу, що виникли в результаті надання послуг, Надавач зобов’язаний усунути за власний рахунок. Строки усунення недоліків узгоджуються Сторонами додатково.
4. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**
   1. Надавач зобов’язаний:

- надавати Замовнику повну, доступну, достовірну та своєчасну (до надання послуг) інформацію про вартість послуги;

- здійснювати послуги лише на сертифікованому і повіреному обладнанні;

- забезпечити за власний рахунок відповідальне зберігання транспортного засобу Замовника в повній відповідності з вимогами експлуатаційної чи нормативної документації протягом строку здійснення технічного обслуговування та ремонтування автомобілів. Ризики випадкового знищення або пошкодження транспортного засобу Замовника під час надання послуги несе Надавач;

- відшкодувати збитки в разі втрати, псування чи пошкодження транспортного засобу Замовника та його складових частин (систем) або деталей і матеріалів, прийнятих від Замовника для надання послуг;

- забезпечити безпеку представника Замовника під час його перебування на території Надавача з проведенням інструктажу.

* 1. Надавач має право:

- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги,

- отримувати пояснення від Замовника стосовно змісту документації, отриманої для надання послуг,

- за погодженням з Замовником надавати послуги дистанційно за допомогою електронних каналів зв’язку.

* 1. Замовник зобов’язаний:

- оплатити Надавачу вартість наданих послуг та запасних частин в порядку і в терміни, визначені у цьому Договорі.

* 1. Замовник має право:

- контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором,

- отримавши від Надавача калькуляцію на послугу, зазначену в Наряді - Замовленні, до початку виконання цієї заявки виконання якої не розпочиналося, відкликати її в разі незгоди з калькуляцією послуги, або у випадку втрати актуальності,

- на участь у перевірці відповідності наданої послуги вимогам технологічної документації Надавача,

- на перевірку повноти та вартості наданої послуги,

- повернути акт приймання-передачі наданих послуг Надавачу без здійснення оплати, в разі його неналежного оформлення,

- отримувати на будь-якій стадії надання від Надавача достовірну, доступну та своєчасну (до отримання послуг) інформацію та (або) пояснення щодо порядку надання послуг.

- на відшкодування у повному обсязі збитків, завданих його майну, та шкоди, завданої його здоров’ю внаслідок неналежного надання Надавачем послуг.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
   1. У випадку порушення своїх зобов’язань за цим Договором, Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством.
   2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.
   3. Надавач за порушення термінів надання послуг, вказаних в п. 5 цього Договору, зобов’язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 8 (вісім) відсотків від вартості не наданих у строк послуг. У випадку, коли протермінування надання послуг становить понад 30 (тридцять) днів, Надавач додатково сплачує штраф у розмірі 10 (десять) відсотків від вартості не наданих у строк послуг.
   4. Замовник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір та вимагати повернення коштів, сплачених Надавачу за не надані послуги, у випадку:

- якщо Надавач не усунув недоліки послуг неналежної якості протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відповідної вимоги Замовника,

- порушення строку надання послуг понад 30 (тридцять) календарних днів,

- невиконання або неналежного виконання Надавачем зобов’язань, якщо строк невиконання або неналежного виконання таких зобов’язань становить понад 30 (тридцять) календарних днів.

Договір в такому випадку вважається розірваним з моменту письмового повідомлення Замовником Надавача. Повідомлення про розірвання цього Договору вважається направленим належним чином, якщо воно відправлене цінним листом (з описом вкладення). У зв’язку з цим, Сторони за взаємною згодою встановили, що датою розірвання цього Договору є дата штемпеля поштового відділення зв’язку, з якого здіснене відправлення. Розірвання договору не звільняє Надавача від виконання усіх інших зобов’язань за цим Договором та відповідальності за їх порушення.

* 1. У випадку надання послуг неналежної якості, Надавач за свій рахунок зобов’язаний усунути недоліки протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відповідної вимоги Замовника. В разі прострочення Надавачем строку, вказаного цим пунктом, або відмови від виконання обов’язків, передбачених даним пунктом, Надавач сплачує в користь Замовника штраф в розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості послуг, наданих з недоліками.
  2. Обсяг послуг, не наданих Надавачем у один здавальний період (квартал), додається до іншого здавального періоду. У цьому разі Замовник має право накласти на Надавача штрафні санкції за загальний обсяг не наданих послуг.
  3. В разі прострочення Надавачем строку виконання гарантійних зобов’язань або відмови від їх виконання, Надавач сплачує в користь Замовника штраф в розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості послуг, наданих з недоліками.
  4. За порушення строку здійснення розрахунків Замовник зобов’язується виплатити Надавачу пеню з розрахунку подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діє у період, за який нараховується пеня, від вартості несплачених сум за кожний день прострочення.
  5. За надання неякісної послуги Надавач сплачує штраф в розмірі 5 (п’ять) відсотків від вартості послуги, наданої з неналежною якістю.
  6. У випадку порушення Постачальником термінів реєстрації податкової накладної/ розрахунку- коригування (ПН/РК) в Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН), в результаті чого Покупець не отримає права на податковий кредит з ПДВ, Постачальник зобов’язується сплатити штраф у розмірі 100 (сто) відсотків від суми ПДВ на користь Покупця протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з дати складання ПН/РК. Якщо у подальшому така ПН/РК буде зареєстрована в ЄРПН, що буде підтверджено даними Витягу з ЄРПН, Покупець зобов’язується повернути Постачальнику кошти, сплачені за цим пунктом договору, протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати отримання від такого Постачальника письмового повідомлення-звернення.
  7. Сторона, що порушила цей Договір, зобов’язана відшкодувати збитки, завдані таким порушенням, незалежно від вжиття іншою Стороною будь-яких заходів щодо запобігання збиткам або зменшення збитків.
  8. Сплата Стороною визначених цим Договором та чинним законодавством України штрафних санкцій не звільняє її від обов’язку відшкодувати за вимогою іншої Сторони збитки, завдані порушенням Договору (реальні збитки та упущену вигоду) у повному обсязі, а відшкодування збитків не звільняє її від обов’язку сплатити за вимогою іншої Сторони штрафні санкції у повному обсязі.
  9. Сплата Стороною штрафних санкцій та відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє її від обов’язку виконати цей Договір в натурі, якщо інше прямо не передбачено чинним законодавством України.
  10. Замовник не несе відповідальності за затримку оплати за цим Договором, у випадку порушення зобов’язань за цим Договором з боку Надавача.

1. **ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ**
   1. Сторони погодили, що Замовник має право на застосування такої оперативно-господарської санкції, як відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Виконавцем як із стороною, яка порушує зобов’язання.
   2. Оперативно-господарська санкція застосовується, у разі порушення Надавачем виконання зобов’язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов’язань, а саме:
   * надання послуг неналежної якості;
   * розірвання аналогічного за своєю природою договору з Надавачем у разі прострочення строку надання послуг;

- розірвання аналогічного за своєю природою договору з Надавачем у разі прострочення строку усунення недоліків наданих послуг;

- прострочення виконання зобов’язань на строк більш ніж 30 (тридцять) календарних днів при наданні послуг;

- неповернення авансових платежів відповідно до умов цього Договору;

- відмова Замовника від прийняття зобов’язань у зв’язку з невідповідністю виконаного Надавачем зобов’язання умовам цього Договору та/або законодавству;

- порушення умов цього Договору в частині виконання податкових зобов’язань, а саме:\*

\* відмова від сплати суми ПДВ за податковою накладною, незареєстрованою Надавачем в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлений законодавством строк;

\* відмова від відшкодування передбачених цим Договором збитків, пов’язаних з нарахованими Замовнику контролюючими органами або судом штрафних санкцій та/або обов’язковими платежами за порушення податкового законодавства, спричинених діями або бездіяльністю Надавача;

- відмова від усунення недоліків, в тому числі прихованих недоліків наданих послуг, у порядку, передбаченому цим Договором;

- невиконання та/або неналежне виконання гарантійних зобов’язань;

- розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;

- виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Надавачем недостовірної інформації та/або підроблених документів, тощо.

* 1. Строк прострочення виконання зобов’язань обчислюється сумарно на підставі положень цього Договору.
  2. Рішення щодо застосування оперативно-господарської санкції, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із Надавачем як стороною, яка порушує зобов’язання, приймається Замовником самостійно.
  3. У разі прийняття Замовником рішення про застосування оперативно-господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування Надавача за його юридичною адресою, зазначеною в цьому Договорі, та надсилає копію листа на електронну адресу Надавача.
  4. Термін, протягом якого застосовується оперативно-господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення Надавачу повідомлення про її застосування.
  5. Застосування оперативно-господарської санкції може бути оскаржено в судовому порядку.

1. **ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

9.1. Сторона звільняється від визначеної цим Договором та чинним законодавством України відповідальності за повне чи часткове порушення цього Договору, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин, визначених у цьому Договорі, за умови, що їх настання було засвідчено у визначеному цим Договором порядку.

9.2. Під форс-мажорними обставинами у цьому Договорі розуміються надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та уникнути.

9.3. Форс-мажорними обставинами визнаються такі обставини: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, масові епідемії), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, прояви тероризму, кібернетичні атаки, збої сервера державної фіскальної служби України тощо), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливлюють виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

9.4. Не вважаються випадком форс-мажорних обставин відсутність на ринку товарів, необхідних для виконання цього Договору, відсутність у Сторони, що порушила цей Договір, необхідних коштів.

9.5. Настання непереборної сили має бути засвідчено компетентним органом, що визначений чинним законодавством України. Належним доказом обставин, зазначених у п. 9.3, служить довідка про неможливість виконання умов саме даного Договору, яка видається відповідною торгово-промисловою палатою за місцем виникнення форс-мажорних обставин. Сторони погодилися, що форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) засвідчені Торгово-промисловою палатою України (вих. №2024/02.0-7.1 від 28.02.2022 р.) не є підтвердженням форс-мажорних обставин у частині виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

9.6. Сторона, що має намір послатися на форс-мажорні обставини, зобов’язана письмовим повідомленням невідкладно, із урахуванням можливостей технічних засобів миттєвого зв’язку та характеру існуючих перешкод, повідомити іншу Сторону про наявність форс-мажорних обставин та їх вплив на виконання цього Договору.

9.7. Якщо форс-мажорні обставини та їх наслідки тимчасово перешкоджають виконанню цього Договору, то виконання цього Договору зупиняється на строк, протягом якого воно є неможливим.

9.8. Якщо у зв’язку із форс-мажорними обставинами та їх наслідками, за які жодна із Сторін не відповідає, виконання цього Договору є остаточно неможливим, то цей Договір вважається припиненим з моменту виникнення неможливості виконання цього Договору, однак Сторони не звільняються від обов’язку, визначеного у п. 14.6 цього Договору.

9.9. Якщо у зв’язку із форс-мажорними обставинами та їх наслідками виконання цього Договору є тимчасово неможливим, і така неможливість триває протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів і не виявляє ознак припинення, то цей Договір може бути розірваний в односторонньому порядку будь-якою Стороною шляхом направлення за допомогою поштового зв’язку письмової заяви про це іншій Стороні, і в такому випадку жодна із Сторін не буде мати права вимагати від іншої відшкодування можливих збитків. При цьому Сторони зобов’язуються у термін 15 (п’ятнадцять) робочих днів з дня отримання письмового повідомлення провести остаточні взаєморозрахунки, якщо між ними існує заборгованість.

9.10. Наслідки припинення цього Договору, в тому числі його одностороннього розірвання, на підставі пп. 9.8 та 9.9 цього Договору визначаються у відповідності до чинного законодавства України.

1. **ПОРЯДОК РОЗГЛЯДАННЯ СПОРІВ І ПІДСУДНІСТЬ СТОРІН**
   1. Всі спори, пов’язані із цим Договором, його укладанням, або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному відповідним чинним в Україні законодавством.
   2. Сторони зобов’язуються докладати зусиль для вирішення спорів у досудовому порядку, в тому числі шляхом проведення переговорів, пошуку взаємоприйнятних рішень, залучення фахівців Замовника або сторонніх експертів, експертів незалежних лабораторії тощо, продовження строків врегулювання розбіжностей, внесення змін в умови цього Договору тощо.
2. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**
   1. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною, і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються додатковою угодою до цього Договору з дотриманням вимог п. 4 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» та інших чинних в Україні нормативних актів.
   2. Пропозицію щодо внесення змін до цього Договору може зробити кожна із Сторін цього Договору. Сторона цього Договору, яка вважає за необхідне змінити цей Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за цим Договором. Пропозиція щодо внесення змін до цього Договору повинна містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору і виражати намір Сторони, яка її зробила, вважати себе зобов’язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування. Сторона цього Договору, яка одержала пропозицію про зміну цього Договору, протягом 20 (двадцяти) днів після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду.
   3. Істотними умовами цього Договору є предмет договору (найменування послуг, їх обсяг та вимоги щодо якості), сума договору, строки надання послуг, строк дії цього Договору. Інші умови цього Договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.
   4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:
   * зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника здійснюється на підставі звернення Замовника, з обов’язковим наданням документу, який підтверджує зменшення фактичного обсягу видатків або зменшення обсягу споживчої потреби в послугах (довідка бюджетного відділу Замовника тощо). Даний пункт не може бути застосований у випадку неможливості зменшення обсягу послуг.
   * покращення якості послуг за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі.

Покращена якість наданих послуг за цим Договором повинна відповідати вимогам документації в частині встановлених вимог до предмета закупівлі. Підставою для внесення змін буде вважится звернення Надавача з обґрунтованою інформацією щодо покращення наданих послуг, з зазначенням переліку послуг, щодо яких воно застосовується.

* + продовження строку дії цього Договору та строку виконання зобов’язань щодо 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 цьому Договорі.

Підставою для перегляду строків цього Договору буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони, яка ініціює такі зміни, до іншої Сторони з обов’язковим підтвердженням. Форма документального підтвердження об’єктивних обставин визначатиметься Замовником у момент виникнення об’єктивних обставин (виходячи з їх особливостей) з дотриманням чинного законодавства (наданням сертифікату Торгово-промислової палати України з засвідченням форс-мажорних обставин або довідки бюджетного відділу Замовника тощо).

* + погодження зміни ціни в цьому Договорі в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг, що надаються за цим Договором).

Підставою для таких змін буде вважатись звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони.

* + зміни ціни в цьому Договорі 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.
  + Сторони можуть внести зміни до Договору у разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування. Зміна ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума цього Договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі.
  + Підставою для таких змін буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони з інформацією щодо внесення змін у відповідні норми Податкового кодексу України чи рішення органів місцевого самоврядування, інші чинні (введені в дію) нормативно-правові акти, з обов’язковим наданням витягу з Податкового кодексу України, копії рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо

Підставою для таких змін буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони з інформацією щодо внесення змін у відповідні норми Податкового кодексу України чи рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо, з обов’язковим наданням витягу з Податкового кодексу України, копії рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо.

-зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [ч](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1778). 6 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Скорегована ціна фіксується шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору. Відсутність підтверджуючих документів є безапеляційною умовою незмінності ціни за послуги, що надаються за цим Договором.

* 1. До моменту укладення додаткової угоди, Виконавець має право припинити надання послуг, а Замовник - оплату послуг (не стосується послуг, наданих Виконавцем, але не оплачених Замовником).
  2. Відмова будь-якої із Сторін цього Договору від підписання додаткової угоди, за наявності всіх підтверджуючих документів, повинна бути обґрунтована та підтверджена достатніми документальними фактами, що надаються іншій Стороні з боку Сторони, що відмовляється від її підписання.

1. **ІНШІ УМОВИ**
   1. Цей Договір набуває чинності з дати підписання та діє до 31 грудня 2022 року, а в частині розрахунку за послуги до 01 лютого 2023 року. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.
   2. Надавач зобов’язується дотримуватись антикорупційного законодавства, у тому числі Закону України «Про запобігання корупції», та повідомляти Замовника про всі підтверджені судовими рішеннями випадки порушення посадовими особами Надавача антикорупційного законодавства, а також про дії посадових осіб Замовника, що мають ознаки порушень антикорупційного законодавства.
   3. Замовник зобов’язується дотримуватись антикорупційного законодавства, у тому числі Закону України «Про запобігання корупції», та повідомляти Надавача про всі підтверджені судовими рішеннями випадки порушення посадовими особами Замовника антикорупційного законодавства, а також про дії посадових осіб Надавача, що містять ознаки порушень антикорупційного законодавства.
   4. Представники Сторін, уповноважені на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв’язку з укладанням цього Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи цей Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень на укладання цього Договору, забезпечення виконання цього Договору, а також у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».
   5. Замовник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір у випадку:

- якщо Надавач не усунув недоліки послуг неналежної якості протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відповідної вимоги Замовника,

- порушення строку надання послуг понад 30 (тридцять) календарних днів,

- невиконання або неналежного виконання Надавачем зобов’язань, якщо строк невиконання або неналежного виконання таких зобов’язань становить понад 30 (тридцять) календарних днів.

У разі розірвання договору за ініціативою Замовника Замовник оплачує Надавачу вартість фактично наданих послуг належної якості.

Договір в такому випадку вважається розірваним з моменту письмового повідомлення Замовником Надавача. Повідомлення про розірвання цього Договору вважається направленим належним чином, якщо воно відправлене цінним листом (з описом вкладення). У зв’язку з цим, Сторони за взаємною згодою встановили, що датою розірвання цього Договору є дата штемпеля поштового відділення зв’язку, з якого здіснене відправлення. Розірвання договору не звільняє Надавача від виконання усіх інших зобов’язань за цим Договором та відповідальності за їх порушення.

* 1. Сторони зобов’язуються в п’ятиденний строк з моменту настання відповідної події повідомити одна одну про зміну своєї юридичної адреси, банківських та інших реквізитів, про початок процедури реорганізації або ліквідації. У разі початку процедури реорганізації Сторони в п’ятиденний термін зобов’язуються укласти додаткову угоду, в якій буде зазначено про подальший порядок взаємовідносин між Сторонами. Реорганізація будь-якої із Сторін не є підставою для припинення цього Договору.
  2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.
  3. Всі правовідносини, що виникають в зв’язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.
  4. Замовник підтверджує, що він є платником податку на прибуток на загальних умовах, передбачених п. 136.1 статті 136 Податкового кодексу України. Надавач підтверджує, що він є платником податку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  5. Дія цього Договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення спрощеної закупівлі/процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 (двадцять) відсотків суми, визначеної в цьому Договорі, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.
  6. Дія цього Договору припиняється:
  + за згодою Сторін;
  + з інших підстав, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.
  1. Жодна із Сторін не має права передавати права та обов’язки за цим Договором третім особам без отримання письмової згоди другої Сторони.
  2. Цей Договір складений українською мовою, на \_\_\_\_ сторінках, в двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

**МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Надавач:** |  | **Замовник:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата реєстрації платником ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата реєстрації платником ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

**Додаток №3**

Форма цінової пропозиції подається учасником спрощеної закупівлі

у вигляді, наведеному нижче.

Учасник спрощеної закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

# на участь у спрощеній закупівлі

*(код ДК 021:2015 - 71630000-3)*

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(повна назва підприємства учасника спрощеної закупівлі)

надаємо цінову пропозицію згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

**1. ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування послуги** | **Одиниці виміру** | **Кіль-кість** | **Ціна послуги**  **(без ПДВ), грн.** | **Вартість послуги**  **(без ПДВ),**  **грн.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів категорії М1 | послуга | 98 |  |  |
| 2. | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів категорії N1 | послуга | 41 |  |  |
| 3. | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів категорії N2 | послуга | 27 |  |  |
| 4. | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів категорії N3 | послуга | 7 |  |  |
| 5. | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів категорії O1 | послуга | 1 |  |  |
| 6. | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів категорії O2 | послуга | 3 |  |  |
| 7. | Послуги з діагностики колісних транспортних засобів категорії O3 | послуга | 2 |  |  |

**Всього вартість закупівлі:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**ПДВ 20%:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**Разом з ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

|  |  |
| --- | --- |
| **Строки надання послуг:** | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дні з дати подання письмової заявки Замовника (прописом) (цифрами) |

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 90 (дев’яноста) днів із дати кінцевого строку подання пропозицій, встановленого вами.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не раніше, ніж на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №4**

**Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування послуг** | **Категорія транспортного засобу** | **Кількість транспортних засобів** | **Кількість послуг** |
| 1. | Діагностика КТЗ (обов’язковий технічний контроль) | М1 | 98 | 98 |
| 2. | Діагностика КТЗ (обов’язковий технічний контроль) | N1 | 41 | 41 |
| 3. | Діагностика КТЗ (обов’язковий технічний контроль) | N2 | 27 | 27 |
| 4. | Діагностика КТЗ (обов’язковий технічний контроль) | N3 | 7 | 7 |
| 5. | Діагностика КТЗ (обов’язковий технічний контроль) | О1 | 1 | 1 |
| 6. | Діагностика КТЗ (обов’язковий технічний контроль) | О2 | 3 | 3 |
| 7. | Діагностика КТЗ (обов’язковий технічний контроль) | О3 | 2 | 2 |

Обов’язковий технічний контроль транспортних засобів Замовника проводиться згідно з:

* Наказом Міністерства інфраструктури України №106 від 15 лютого 2012 р. «Про затвердження Технологічних вимог до засобів перевірки технічного стану, обслуговування і ремонту колісного транспортного засобу»;
* Наказом Міністерства інфраструктури України №710 від 26 листопада 2012 р. «Про затвердження Вимог до перевірки конструкцій та технічного стану колісного транспортного засобу, методів такої перевірки»;
* Постановою Кабінету Міністрів України №137 від 30 січня 2012 р. «Про затвердження Порядку проведення обов’язкового технічного контролю та обсягів перевірки технічного стану транспортних засобів, технічного опису та зразка протоколу перевірки технічного стану транспортного засобу».

**Додаток №5**

**Документи, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі**

Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі:

* заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника спрощеної закупівлі, оформлена згідно з вимогами Додатку №1;
* паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорту, оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорту у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), оформлений відповідно до положень Постанови Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 р. №2503-XII, або інший документ, передбачений 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 р. №5492­VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб);
* Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб);
* протокол зборів засновників/виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб);
* наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб);
* довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб);
* довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб).

**Додаток №6**

**Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі:**

1. Власна довідка з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформлена згідно з вимогами Додатку №7.

У якості документального підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, на кожну особу, зазначену у довідці, учасник повинен надати:

документи, що підтверджують наявність працівників в штаті учасника (наказ про прийняття/призначення на роботу та/або витяг з трудової книжки із записами про прийняття/призначення на роботу та/або витяг зі штатного розпису учасника та/або документ, що підтверджує наявність найманого працівника згідно з чинним законодавством про працю тощо (допускається подання інформації без зазначення посадових окладів працівників), та/або документ, що підтверджує залучення працівника на договірних засадах.

2. Наявність матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг:

- власна довідка про наявність власної/орендованої випробувальної лабораторії, яка буде надавати послуги з технічного огляду вантажних автомобілів, її місцезнаходження (довідка надається у довільній формі).

Документальне підтвердження наявності орендованої випробувальної лабораторії, необхідної для виконання робіт, надається по кожній позиції, наведеній у довідці:

\*договір оренди випробувальної лабораторії, укладений між учасником та власником випробувальної лабораторії, що планується для залучення під час виконання робіт (подається в разі наявності орендованої випробувальної лабораторії), дійсний на період терміну дії договору;

У разі, якщо договір оренди випробувальної лабораторії, укладений між учасником та фізичною особою, такий договір підлягає обов’язковому нотаріальному посвідченню згідно ч. 2 ст. 799 Цивільного кодексу України.

Технічна база виконавця для надання послуг повинна бути розташована у населеному пункті дислокації транспортних засобів Замовника.

**Місце дислокації транспортних засобів Замовника – м. Львів.**

Територія, на якій надаються послуги, повинна забезпечити безперешкодне та безаварійне маневрування транспортних засобів з мінімальним радіусом розвороту 14 метрів.

3. Наявність обладнання, необхідного для виконання робіт:

- власна довідка про наявність і кількість власного обладнання, спеціальної техніки та механізмів, необхідних для надання послуг, та/або орендованого обладнання, спеціальної техніки та механізмів субпідрядника\*, оформлена згідно з вимогами Додатку №8.

До довідки включаються механізми, обладнання та устаткування, необхідні для надання послуг за предметом закупівлі відповідно до чинного законодавства України у цій сфері та технічного завдання, які будуть використовуватися при наданні послуг.

Для підтвердження наявності власних обладнання, механізмів та устаткування учасник в складі тендерної пропозиції надає інформацію (бухгалтерську довідку та/або оборотно – сальдову відомість/витяг з оборотно – сальдової відомості тощо) та/або інвентарну картку обліку основних засобів.

Документальне підтвердження учасник повинен надати на всі власні та залучене обладнання, механізми та устаткування, зазначене у довідці про наявність обладнання та матеріально – технічної бази, необхідних для надання послуг за предметом закупівлі.

Документальне підтвердження наявності орендованого обладнання, механізмів та устаткування\*, необхідного для надання послуг, надається по кожній позиції, наведеній у довідці:

- \*договір оренди обладнання, механізмів та устаткування (з обов̕ язковим наведенням їх переліку), укладений між учасником та власником обладнання, механізмів та устаткування, що плануються для залучення під час надання послуг (подається в разі наявності орендованого обладнання, спеціальної техніки та механізмів).

Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям щодо наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявності працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субвиконавців.

У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним умовам здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.

4. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів):

* власна довідка з інформацією про надання послуг аналогічного виду (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; обсягу виконання договору з надання послуг, аналогічних за предметом закупівлі; П.І.Б, посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Довідка надається в довільній формі.

Аналогічним вважатиметься договір, предметом якого є послуги з кодом згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», ідентичним коду закупівлі за показником четвертої цифри, або з назвою послуг, які надавались за договором, ідентичним назві предмету закупівлі.

Кількісний обсяг виконання аналогічного договору (договорів) з надання послуг не повинен бути менше ніж 50 (п’ятдесят)% від обсягу, що вимагається закупівлею.

Довідка повинна супроводжуватись:

* реалізованим (реалізованими) договором (договорами), зазначеним у довідці (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками, специфікаціями тощо);
* позитивним відгуком від попереднього контрагента (контрагентів), який підтверджує факт виконання договору (договорів), зазначеного в довідці (оформленим на фірмовому бланку контрагента за підписом керівника або іншої уповноваженої службової/посадової особи, із зазначенням: номеру та дати договору, предмету договору);

- первинними документами, що підтверджують факт виконання аналогічного договору (договорів) в частині надання послуг попереднього контрагента (актами приймання-передачі) (дозволяється подавати в обсязі, достатньому для підтвердження кількісного обсягу виконання договору не менше ніж 50 (п’ятдесят) % від обсягу, що вимагається закупівлею).

Акти приймання-передачі наданих послуг, надані учасником для підтвердження факту надання послуг за аналогічним договором, можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні містити обов’язкові реквізити первинних документів, визначені ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. №996-XIV з врахуванням вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 24 травня 1995 р. №88. Акти приймання-передачі наданих послуг, створені в електронному вигляді, повинні відповідати вимогам законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Акти приймання-передачі наданих послуг повинні містити такі обов’язкові реквізити: найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ, назву документа (форми), дату складання, зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Залежно від характеру операції та технології обробки даних до актів приймання-передачі наданих послуг можуть бути включені додаткові реквізити: ідентифікаційний код підприємства, установи з Державного реєстру, номер документа, підстава для здійснення операцій, дані про документ, що засвідчує особу-одержувача тощо.

Неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.

Документ має бути підписаний особисто, а підпис може бути скріплений печаткою. Електронний підпис накладається відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Використання при оформленні актів приймання-передачі наданих послуг факсимільного відтворення підпису допускається у порядку, встановленому законом, іншими актами цивільного законодавства.

Якщо у актах приймання-передачі наданих послуг не зазначені номер і дата аналогічного договору, то учасником додатково надаються первинні бухгалтерські документи, в яких зазначені номер і дата аналогічного договору (рахунок-фактура тощо).

5. Документи, що підтверджують відповідність учасника іншим вимогам:

- учасник повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської

діяльності, що дозволяє надавати послуги щодо технічного огляду вантажних автомобілів загальною масою понад 3,5 тон.

- наявність у учасника діючого атестату про акредитацію органу з оцінки відповідності (ДСТУ ISO/IEC 17025:2017) згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2407-14) «Про акредитацію органів з оцінки відповідності», який підтверджує компетентність випробувальної лабораторії щодо перевірки технічного стану транспортних засобів загальною масою понад 3,5 тон. в обсязі, визначеному законодавством із зазначенням всіх адрес місць здійснення фактичної діяльності.

**Додаток №7**

**Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Посада, спеціальність,**  **розряд** | **ПІБ** | **Працює в даній організації постійно /тимчасово**  **(за трудовою чи цивільно-правовою угодою)** | **Досвід роботи** | | **Освіта,**  **кваліфікація** |
| **за фахом** | **на займаній посаді** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | *Керівники* |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |  |
|  | *Персонал (інженерно-технічний персонал та розробники)* |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |  |

\*обов’язково має бути зазначений керівний склад (директор, заступник директора, головний бухгалтер, тощо) та штат працівників учасника (персонал, що бере участь у виконанні умов даної закупівлі).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №8**

**Довідка про наявність і кількість обладнання та матеріально-технічної бази**

***1. Власне обладнання, спеціальна техніка та механізми***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Кількість** |
| 1. | Підйомні пристрої транспортного засобу, його складових частин та (або) оглядова канава |  |
| 2. | Стенд для контролю характеристик гальмових систем, а у разі, коли неможливо застосувати метод стендових випробувань через особливості конструкції транспортного засобу, - атестована ділянка дороги для дорожніх випробувань гальмових систем. |  |
| 3. | Пристрій для визначення вагового навантаження на вісь, якщо він не є складовою стенда для контролю характеристик гальмових систем. |  |
| 4. | Вимірювач частоти обертання колінчастого вала двигуна. |  |
| 5. | Пристрій для вимірювання та регулювання тиску повітря в пневматичних гальмових системах та пневматичних шинах. |  |
| 6. | Пристрої для вимірювання висоти рисунка протектора шин. |  |
| 7. | Прилад для вимірювання кутів нахилу променів, світлорозподілу, сили світла фар. |  |
| 8. | Пристрій для регульованого натиску на механізм управління інерційною гальмовою системою причепа. |  |
| 9. | Багатоканальний газоаналізатор або газоаналізатори нормованих викидів у спалинах двигунів з іскровим запалюванням. |  |
| 10. | Димомір. |  |
| 11. | Прилад для вимірювання коефіцієнта світлопропускання стекол. |  |
| 12. | Електронний детектор для перевірки наявності витоку газу із системи газобалонного обладнання. |  |
| 13. | Засоби вимірювальної техніки для контролю за лінійними розмірами відповідно до застосовуваних методів контролю. |  |

***2. Орендоване обладнання, спеціальна техніка та механізми***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(юридична та фізична адреси)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(П.І.Б., посади керівників; телефон, факс, e-mail)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Кількість** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №9**

**Інструкція з підготовки пропозицій**

Відповідно до частини 3 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)», а саме шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів в електронну систему закупівель.

На кожний власний електронний документ учасника спрощеної закупівлі повинен бути накладений електронний підпис особи, уповноваженої на підписання пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).

Якщо електронний документ (матеріали та інформація), виданий учаснику спрощеної закупівлі іншою організацією, підприємством, установою, з накладеним електронним підписом цієї організації, підприємства, установи, накладання на такий електронний документ електронного підпису учасника спрощеної закупівлі не вимагається.

Учасник спрощеної закупівлі повинен накласти електронний підпис на пропозицію в цілому.

Якщо пропозиція учасника спрощеної закупівлі містить лише скановані документи і кожний з цих документів підписаний електронним підписом окремо, то учасник спрощеної закупівлі може не накладати електронний підпис на пропозицію в цілому.

Файл з електронним підписом уповноваженої посадової особи учасника спрощеної закупівлі (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s), повинен бути доступним для перегляду та перевірки замовником.

Замовник перевіряє електронний підпис учасника спрощеної закупівлі через онлайн сервіс створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. У тексті (або колонтитулах) електронного документа учасника спрощеної закупівлі має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено електронний підпис.

Під час перевірки електронного підпису повинна бути підтверджена назва організації (установи) учасника, код ЄДРПОУ, прізвище, ім’я, по батькові особи, уповноваженої на підписання пропозиції (підписувача). Повноваження особи на підписання пропозиції повинні бути підтверджені відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

У випадку відсутності даної інформації або її невідповідності інформації, наведеній в пропозиції учасника, пропозиція учасника буде вважатися такою, не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та пропозицію буде відхилено на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

Пропозиції та всі документи, які передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього, інформація, пов’язана з цими пропозиціями, інформація, яка розміщується в електронній системі закупівель, а також всі документи, що будуть надані на розгляд замовника, повинні бути складені українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно інтернет-адреси, адреси електронної пошти, торгівельної марки/знаку, загальноприйняті міжнародні терміни). Використання латинських та інших символів при написанні українських слів не допускається. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень і термінологія, пов’язана з предметом закупівлі, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування. Документи або копії документів, які передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього, які надаються учасниками в складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад (або справжність підпису перекладача) повинен бути засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

Пропозиції подаються учасниками в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, шляхом завантаження через електронну систему закупівель сканованих документів та/або електронних документів.

У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів.

Кожен учасник спрощеної закупівлі має право подати лише одну пропозицію.

Пропозицію учасника спрощеної закупівлі рекомендується складати з папок з документами, які сортуються за наступним принципом:

Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі;

Папка №2 - Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі;

Папка №3 - Цінова пропозиція на участь у спрощеній закупівлі;

Папка №4 - Документи, що засвідчують погодження учасником спрощеної закупівлі основних умов договору про закупівлю.

Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст). Файли з інформацією та документами не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.

Документи, що вимагаються від учасників, повинні бути у вигляді:

* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством);
* електронних кольорових копій з сканованих паперових копій оригіналів документів, завірених учасником, із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), з відміткою «Згідно з оригіналом», дати засвідчення копії;
* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка підписує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності);
* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів;
* електронних документів.

Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.

Документи (матеріали та інформація), видані учаснику спрощеної закупівлі іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником спрощеної закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.

Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником спрощеної закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», засвідчення таких документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника, не вимагається.

Документи повинні бути без поправок, дописок тощо. Виправлення можливі лише у власних документах учасника. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника. Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його пропозиції. Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.

Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення спрощеної закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника.

Факт подання пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в спрощеній закупівлі відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

Факт подання пропозиції учасником - юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав пропозицію.

Підписанням пропозиції учасник спрощеної закупівлі підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.

У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі не повинен складати або не зобов’язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів.

Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною та оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник спрощеної закупівлі повинен надати лист-роз’яснення, в якому зазначає, де міститься така інформація.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі буде вважатися такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та відхилена на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, якщо:

* відносно учасника, службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі, фізичної особи, яка є учасником, згідно з чинним законодавством України застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), або учасник спрощеної закупівлі пропонує предмет закупівлі, до якого застосовано санкції, або використовує при виконанні робіт або наданні послуг товари, до яких застосовано санкції.

Учасник спрощеної закупівлі самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, незалежно від результатів спрощеної закупівлі, документів, пов’язаних із поданням пропозиції.

Учасник спрощеної закупівлі самостійно відповідає за зміст поданої пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату спрощеної закупівлі.

Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього та які учасник додатково надає на власний розсуд.

У разі відхилення пропозиції учасника спрощеної закупівлі, яка автоматично визначена електронною системою закупівель як найбільш економічно вигідна, замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що визначена найбільш економічно вигідною.

Учасник спрощеної закупівлі визначає ціну на запропонований предмет закупівлі, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору про закупівлю, податків і зборів, що сплачуються або повинні бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат, передбачених для предмету закупівлі даного виду. Ціни вказуються з двома десятковими знаками.

До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення спрощеної закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни спрощеної закупівлі).

У разі, якщо пропозиція надається учасником - неплатником ПДВ, для участі в електронному аукціоні такий учасник спрощеної закупівлі - неплатник ПДВ повинен привести свою пропозицію до рівних умов з іншими учасниками електронного аукціону - платниками ПДВ, а саме: пропозиція учасника - неплатника ПДВ повинна включати в себе як ціну пропозиції (без урахування ПДВ), так і вартість з ПДВ (20%). Під час реєстрації в електронній системі закупівель такий учасник спрощеної закупівлі повинен вказати вартість пропозиції з урахуванням ПДВ, і саме від цієї вартості робити ставки у процесі електронного аукціону.

Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів, відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі та пропозиції переможця спрощеної закупівлі.

Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2.

Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю:

* основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укладати угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, власне ім’я та прізвище (останнє великими літерами), посада, підпис, дата»).

Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї пропозиції протягом строку її дії.

Договір про закупівлю укладається відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі та пропозиції переможця спрощеної закупівлі, у письмовій формі, у вигляді єдиного документа.

Умови договору про закупівлю, інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник) не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця спрощеної закупівлі, сума договору повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем спрощеної закупівлі в процесі електронного аукціону за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару).

Відповідно до статті 180 Господарського кодексу України істотними умовами договору є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнена згода. Істотними умовами договору є предмет договору (найменування (номенклатура, асортимент), його кількість та вимоги щодо якості), сума договору, строки поставки товару/надання послуг/виконання робіт та строк дії договору. Інші умови договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

Договір про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та за результатом проведеного електронного аукціону на базі проекту договору про закупівлю (Додаток №2) та надсилається переможцю спрощеної закупівлі електронною поштою.

Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Переможець спрощеної закупівлі повинен підписати 2 (два) примірники договору про закупівлю у строки, визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та у день підписання передати їх замовнику в письмовій формі.

Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

* відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:

\* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);

\* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця спрощеної закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);

\* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

* цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3, на електронну адресу замовника [loetender@gmail.com](mailto:loetender@gmail.com).

Загальна вартість поданої цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній учасником спрощеної закупівлі в процесі електронного аукціону. Замовником допускається крок розбіжності між екранною формою електронної системи закупівель та інформацією, зазначеною в ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону в бік зменшення вартості, якщо останнє обумовлено можливістю виникнення похибки при складанні ціни пропозиції під час коригування розрахунків як наслідок арифметичних дій.

Інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник), відображена у формі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати умовам оголошення про проведення спрощеної закупівлі, у т. ч. вимогам до технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, що пропонується на спрощену закупівлю.

У разі, якщо переможцем визначена пропозиція учасника спрощеної закупівлі - неплатника ПДВ, такий переможець надсилає цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону з зазначенням зниженої ціни за результатами аукціону з ПДВ та зниженої ціни без ПДВ. Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція за результатами проведеного електронного аукціону без ПДВ.

У разі, якщо електронний аукціон не відбувся (подана одна пропозиція та 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), та електронною системою закупівель переможцем визначена пропозиція:

* учасника спрощеної закупівлі - платника ПДВ, надання цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону не вимагається,
* учасника спрощеної закупівлі - неплатника ПДВ, такий переможець надсилає цінову пропозицію без ПДВ. Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція без ПДВ.

У разі, якщо переможець спрощеної закупівлі є товариством з обмеженою або додатковою відповідальністю, додатково надаються:

* власна довідка з інформацією про вартість чистих активів переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Довідка надається в довільній формі;
* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період:

\* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період (Форма №1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07 лютого 2013 р. №73

або

\* баланс за останній звітний період (Форма №1-м або №1-мс Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 р. №25) (із змінами));

* протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону перевищує 50 (п’ятдесят) відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності);
* документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).

Переможець повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то переможець надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.

У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця спрощеної закупівлі на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами, додатково надаються:

* власна довідка в довільній формі із зазначенням таких обмежень;
* документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.

Всі витрати, пов’язані з укладанням договору (в т. ч. витрати, пов’язані з його нотаріальним посвідченням), покладатимуться на переможця спрощеної закупівлі та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Нотаріальне посвідчення договору не є обов’язковим, але на вимогу замовника договір підлягає нотаріальному посвідченню.

Не підписання або ненадання переможцем примірників договору (з додатками (за наявності)) та документів про право підписання договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені у частині 7 статті 33 та пункті 3 частини 13 статті 14 Закону.

У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.