|  |
| --- |
| **Примітки**: учасник процедури закупівлі у складі своєї тендерної пропозиції подає проєкт договору (Додаток №4 до тендерної документації). Учасники процедури закупівлі повинні дотримуватись встановленої форми. **Внесення в проєкт договору учасниками процедури закупівлі будь-якої інформації (окрім реквізитів Виконавця) або змін , у т. ч. щодо його умов, вимог, пунктів та граф, недопустимо (Учасники не заповнюють даний проєкт договору).** |

**Додаток № 4**

до тендерної документації

**ПроЄкт договору про закупівлю ПОСЛУГ\***

 *(\*подається Учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції,*

*за підписом учасника / уповноваженої / посадової особи учасника та скріплений печаткою*)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

(місце укладення договору) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(найменування Замовника)*
в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(посада, прізвище, ім'я та по батькові)*
що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - Замовник), з однієї сторони, та *(найменування документа)*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  *(найменування Виконавця)*
в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
  *(посада, прізвище, ім'я та по батькові)*
що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)*
(далі – Виконавець), з іншої сторони, разом — Сторони, керуючись Бюджетним, Цивільним та Господарським кодексами України, Законом України «Про публічні закупівлі» з урахуванням Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (далі - Особливості), прийнятих відповідно до пункту 3-7 розділу X “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про публічні закупівлі” (зі змінами) (далі – Закон), уклали цей Договір (далі – Договір) за результатами процедури закупівлі \_\_\_ про наступне:

**I. Предмет договору**

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовникові послуги **“Надання послуг з організації гарячого харчування для вихованців в закладах дошкільної освіти Татарбунарської міської ради Одеської області (код ДК 021:2015 — 55510000-8 - Послуги їдалень)”** (далі - Послуги), а Замовник - прийняти і оплатити такі Послуги.

1.2. Кількість/обсяг послуг, найменування та перелік послуг, що надаються Виконавцем за умовами цього договору, одиниці їх виміру, їх вартість, визначені у Специфікації, що є невід'ємною частиною останнього.

1.3. Послуги надаються відповідно до дислокації закладів освіти та сформованих узгоджених заявок щодо кількості дітей на харчування.

1.4. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

1.5. Договірні зобов’язання Замовника виникають при наявності відповідних бюджетних асигнувань.

**II. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, обсяги та якість яких відповідає умовам тендерної документації, умовам цього Договору та вимогам стандартів, технічних умов та не може перевищувати грошову норму вартості харчування, встановлену рішенням Татарбунарської міської ради Одеської області.

2.2. Виконавець зобов’язується щоденно проводити бракераж страв у відповідності з діючим законодавством України.

2.3. Виконавець зобов’язується дотримуватися вимог законодавства щодо санітарно-епідеміологічного стану приміщень, де готуються страви, зберігаються продукти харчування (продовольча сировина) та здійснюється безпосереднє харчування дітей, а також вимог законодавства про проходження працівниками санітарного огляду.

2.4. Виконавець зобов’язується проводити закупівлю продуктів харчування та продовольчої сировини, які будуть використовуватися для приготування їжі, що відповідають вимогам законодавства щодо їх безпеки і якості (ГОСТ, ДСТУ, ТУ тощо) та мають документи, які підтверджують якість та походження продуктів харчування (декларація виробника, сертифікат якості товару, висновок санітарно-епідеміологічної експертизи тощо).

2.5. Виконавець зобов’язується при обробленні сировини, виготовленні страв та виробів дотримуватись усіх технологічних процесів та санітарних норм згідно з нормативно-технологічною документацією. Виконавець при обробленні сировини, виготовленні страв та виробів повинен враховувати пропозиції та зауваження зі сторони адміністрації закладу освіти, дітей, батьківського комітету щодо якості страв та їх асортименту.

2.6. Виконавець зобов’язується під час надання послуг застосовувати заходи із захисту довкілля, передбачені законодавством України.

**III. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1.Ціна цього Договору складає:

без ПДВ \_\_\_\_\_\_\_грн (\_\_прописом\_\_\_гривень\_\_\_копійок),

крім того ПДВ \_\_\_\_\_ грн (\_\_прописом\_\_\_гривень\_\_\_копійок),

ціна з врахуванням ПДВ складає \_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_прописом\_\_\_гривень\_\_\_копійок).

3.2. Будь-які розрахунки за цим Договором здійснюються у національній валюті України – гривні.

3.3. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Оплата послуг Замовником здійснюється шляхом безготівкових розрахунків у національній валюті України за реквізитами Виконавця визначеними у цьому договорі, протягом 90 календарних днів з дати прийняття послуг Замовником за актом передання-прийняття послуг.

4.2. У разі затримки бюджетного фінансування Замовника як бюджетної державної установи Замовник має право оплатити послуги Виконавця протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати надходження коштів на поточний рахунок Замовника.

4.3. Бюджетні зобов’язання беруться в межах бюджетних асигнувань встановлених кошторисом, та можуть коригуватися на підставі змін до кошторису в межах суми договору. Відповідно до частини 1 статті 23 Бюджетного Кодексу України бюджетні зобов’язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного призначення.

4.4. Будь-які штрафні та оперативно-господарські санкції у випадку, передбаченому пунктом 4.2 цього Договору до Замовника не застосовуються.

**V. НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1. Строки надання послуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Місце надання послуг : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Виконавець надає Замовнику послуги відповідно до Специфікації та заявок Замовника.

5.4. Обсяг послуги на кожен день визначається представником Виконавця за погодженням із представником Замовника (або представником навчального закладу) відповідно до кількості фактично присутніх у навчальному закладі дітей у цей день (кількість дітей, які фактично отримають харчування) шляхом подання Замовником (або представником навчального закладу залежно від порядку організації закупівель) заявок у порядку, який встановлюється Виконавцем. Подання заявок здійснюється завчасно з відведенням достатнього строку для приготування їжі.

5.5. Режим харчування дітей, для яких надаються послуги за цим Договором, визначається керівником навчального закладу. Виконавець зобов’язаний надавати послуги з організації харчування дітей відповідно до встановленого у навчальному закладі режиму харчування для вікових категорій дітей.

5.5. Замовник може проводити перевірку надання послуги за цим Договором в частині якості та обсягів надання послуги, для чого Замовником утворюється відповідна робоча група з числа працівників Замовника (або навчального закладу).

5.6.1. За результатами перевірки складається Акт про проведення перевірки, який підписується представниками обох Сторін.

5.6.2. Замовник з власної ініціативи має право проводити перевірки надання послуги за цим Договором (наприклад, але не виключно у разі надходження до Замовника повідомлення про порушення, допущені Виконавцем під час надання послуги за цим Договором, виникнення у Замовника сумнівів щодо обсягів та/або якості наданих послуг за будь-який період тощо).

5.6.3. Виконавець зобов’язаний підписати Акт, передбачений п. 5.6.1 цього Договору. У випадку наявності заперечень чи інших зауважень Виконавець має право викласти свою окрему думку стосовно змісту Акту, про що зазначається в ньому, та зобов’язаний підписати його.

5.6.4. Замовник може залучати до проведення перевірок представників органів місцевого самоврядування, громадськості, профспілок, батьківських комітетів, інших фахівців та зацікавлених осіб з власної ініціативи або на їх вимогу.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги відповідно до умов цього Договору;

6.1.2. Приймати надані послуги належної якості згідно з Актом приймання-передачі наданих послуг;

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково, у односторонньому порядку, розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем або порушення ним будь-яких умов Договору, повідомивши про це його листом (по пошті або за факсом або електронною поштою) за 7 (сім) календарних днів до дати розірвання Договору;

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору, про що повідомити належним чином Виконавця.

6.2.4. Повернути рахунок Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів.

6.2.5. Повернути Виконавцю Акт приймання-передачі наданих послуг у разі неналежного його оформлення (відсутності печатки, підписів, наявність арифметичних помилок, недостовірної інформації тощо) та/або у разі надання послуг Виконавцем неналежної якості.

6.2.6. Щоденно здійснювати контроль за якістю харчування;

6.2.7. Проводити перевірки надання Виконавцем послуги з організації харчування дітей у частині якості та кількості надання послуги;

6.2.8. Контролювати обсяги послуг, що надаються за цим Договором, у тому числі шляхом перевірки журналів обліку дітей, які харчуються;

6.2.9. Щоденно здійснювати перевірку виходу харчового продукту і страви в цілому, дотримання натуральних норм харчування та наявності медичних книжок працівників Виконавця;

6.2.10. У разі необхідності вимагати проведення лабораторних досліджень щодо якісних показників (характеристик) харчових продуктів (готової страви), їх відповідності вимогам Замовника за рахунок Виконавця;

6.2.11. Подовжувати строк оплати за надані послуги Виконавцем в межах фінансового зобов’язання поточного року у разі зняття та/або перенесення кошторисних призначень, проведених розпорядником коштів (Головним розпорядником та/або Замовником);

6.2.12. Вимагати надання послуг належної якості, що засвідчується відповідними документами (сертифікатами якості / посвідченнями про якість, сертифікатом відповідності, паспортом, ДСТУ, санітарно-епідеміологічними висновками, тощо);

6.2.13.Вимагати від Виконавця усунення недоліків (недостачі) наданих Послуг відповідно до оформленого уповноваженими представниками Сторін Акту виявлених недоліків (недостачі);

6.2.14 Відмовитись від прийняття і оплати Послуг неналежної якості, а якщо Послуги уже оплачені Замовником – вимагати повернення сплаченої суми від Виконавця.

6.2.15. Вносити зміни до цього Договору у випадках, передбачених законодавством та цим Договором, за погодженням з Виконавцем.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.3. Продукти харчування, що використовуються для приготування та організації гарячого харчування учнів та вихованців не повинні містити генетично модифікованих організмів (ГМО). На упаковках даних продуктів харчування повинно бути нанесено водостійкою фарбою найменування виробника, склад продукту харчування, строк зберігання, дата виготовлення/дата кінцевого терміну вживання, тощо. Етикетування харчових продуктів повинно відповідати вимогам Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» від 23.12.1997 № 771/97-ВР (зі змінами).

6.3.4. Нести всі ризики та витрати, пов’язані з наданням Послуг, включаючи оплату податків та інших зборів і обов’язкових платежів у відповідності до вимог чинного законодавства України;

6.3.5. Усувати виявлені недоліки наданих Послуг, компенсувати їх у разі виявлення недостачі власними силами та за власний рахунок;

6.3.6. Під час надання послуг дотримуватись примірного меню на 10 днів, погодженого з територіальним органом Держпродспоживслужби та директором навчального закладу (Замовником може бути визначений інший алгоритм);

6.3.7. Дотримуватися норм харчування відповідно до вимог законодавства, яке регулює надання послуг громадського харчування;

6.3.8. Мати в наявності (за необхідності пред’явити) документи, встановлені нормативно-правовими актами України, що засвідчують якість та безпеку, дату та місце виготовлення продуктів харчування, які закуповуються для харчування дітей;

6.3.9. Спільно з Замовником (або дирекцією навчального закладу – визначається Замовником) щоденно оформляти акти реалізації страв;

6.3.10. Забезпечити приміщення, де буде здійснюватися приготування їжі та/або безпосереднє харчування дітей, належним кухонним інвентарем у достатній кількості, миючими засобами тощо, а працівників – відповідним спецодягом відповідно до вимог законодавства;

6.3.11. Мати спеціалізований персонал для забезпечення постачання якісної продукції харчування;

6.3.12. Забезпечувати приготування їжі лише з безпечних і якісних продуктів харчування, продовольчої сировини у необхідній кількості, дотримуватись умов і термінів їх зберігання, технології виготовлення страв, правил особистої гігієни працівників харчоблоків, виконувати норми харчування.

6.3.13. Здійснювати контроль за своєчасним та належним проходженням персоналом Виконавця обов’язкових медичних та інших профілактичних оглядів відповідно до вимог законодавства.

6.3.14. У разі зміни реквізитів повідомити Замовника письмово протягом 3 робочих днів з дати їх зміни.

6.3.15.Під час укладання цього Договору, Виконавець зобов'язаний передати Замовнику:

- акт складений за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного контролю (інспектування) стосовно додержання операторами ринку вимог законодавства про харчові продукти», форма якого затверджена Наказом Міністерства економіки України від 21 січня 2022 року № 143-22

- акт складений за результатами проведення заходу державного контролю у формі аудиту постійно діючих процедур, заснованих на принципах НАССР», форма якого затверджена наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України від 08.08.2019 року № 446.

Акти за вказаними формами повинні бути без зауважень.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги ;

6.4.2. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника, письмово, заздалегідь у строк 30 календарних днів.

 **VII. Відповідальність сторін**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством та даним Договором.

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов’язань по наданню Послуг, що є предметом даного Договору, Виконавець виплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла на момент нарахування, від загальної вартості Договору за кожен день прострочення виконання зобов’язання за весь час невиконання зобов’язання.

7.3. За кожне порушення Виконавцем строків повідомлення Замовника про зміну свого місцезнаходження Виконавець сплачує на користь Замовника штраф у розмірі 1% (один відсоток) від загальної вартості Послуг.

7.4. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань щодо якості наданих Послуг Виконавець сплачує на користь Замовника штраф у розмірі 10% (десяти відсотків) від ціни даного Договору.

7.5. Сплата пені та/або штрафу не звільняє Виконавця від належного виконання ним своїх зобов’язань, передбачених даним Договором.

7.6. Замовник звільняється від відповідальності за неналежне виконання взятих на себе зобов’язань по оплаті за надані Послуги у разі ненадходження коштів (та/або відсутності фінансування видатків) на зазначені цілі Замовника.

7.7. Всі витрати пов’язані з поверненням / неприйняттям неякісної продукції (порцій) / Послуг, сплачуються Виконавцем.

7.8. Відповідно до пункту 2 статті 232 Господарського кодексу України Сторони домовились, що у випадку заподіяння збитків у результаті неналежного виконання зобов’язань за договором Виконавець відшкодовує збитки в повній сумі понад штрафних санкцій.

7.9. Керуючись ст. 237 Господарського кодексу України за порушення господарських зобов’язань, що виникають за результатами підписання донного договору Сторони домовились застосовувати оперативно-господарські санкції - заходи оперативного впливу на правопорушника з метою припинення або попередження повторення порушень зобов’язання, що використовуються самими Сторонами зобов’язання в односторонньому порядку.

7.10. У відповідності зі статтею 236 Господарського кодексу України оперативно-господарські

санкції-заходи оперативного впливу, що застосовуються Сторонами є відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов’язання згідно даного Договору, у тому числі за надання послуг, що не відповідають вимогам встановленим п. 2.1 даного Договору.

7.11. Факт порушення зобов’язання або невиконання умов договору фіксується у Акті про проведення перевірки і є підставою для застосування штрафних санкцій:

7.12. Виконавець зобов’язаний сплатити Замовнику штрафні санкції у строки та у порядку, визначеному законодавством.

7.13. До претензії про сплату штрафних санкцій обов’язково додається розрахунок штрафних санкцій, де вказується за яке саме порушення накладаються штрафні санкції (посилання на пункт цього Договору, нормативно-правового акта), їх розмір та загальна сума.

7.14. Застосування штрафних санкцій не звільняє Виконавця від обов’язку виконання своїх зобов’язань за цим Договором.

7.15. Виконавець несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну третім особам під час надання послуг за цим Договором, у тому числі пов’язану з наданням неякісних послуг та іншими негативними наслідками, які можуть настати в процесі виконання цього Договору.

**VIІІ. ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ**

8.1. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарських санкцій, зокрема, відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов’язання .

8.2. Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов’язання, може застосовуватися Замовником до Виконавця за невиконання Виконавцем своїх зобов’язань перед Замовником в частині, що стосується:

- розірвання аналогічного за своєю природою договору з Замовником у разі прострочення строку виконання зобов’язань;

- розірвання аналогічного за своєю природою договору з Замовником у разі неналежного виконання зобов'язань;

8.3. У разі порушення зобов’язань Виконавцем Замовник має право на односторонню відмову від виконання свого зобов’язання, із звільненням від відповідальності за таку відмову.

8.4. У разі порушення Виконавцем умов щодо порядку строків та якості послуг, Замовник має право в будь-який час як протягом строку дії цього Договору, так і протягом одного року після спливу строку дії цього Договору, застосувати до Виконавця оперативно-господарську санкцію у формі відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин, направивши Виконавцю повідомлення про застосування оперативно-господарських санкцій.

8.5. Строк дії оперативно-господарської санкції визначає Замовник, але він не може перевищувати трьох років з моменту початку її застосування. Замовник повідомляє Виконавця про застосування до нього оперативно-господарської санкції та строк її дії шляхом направлення повідомлення у спосіб, передбачений пунктом 14.3 цього Договору.

**ІХ. Обставини непереборної сили**

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за даним Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 (трьох) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі та/або надіславши скановану копію відповідного листа-документу на електрону поштову скриньку:

e-mail Замовника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail Виконавця:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України постраждалій стороні за даним Договором.

9.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати даний Договір.

У такому разі жодна із Сторін не має права вимагати від іншої Сторони відшкодування можливих збитків.

**Х. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

10.1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.

10.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

10.3. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не пойменованими у цьому пункті особами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

10.4. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов’язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостями.

10.5. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

**XІ. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

11.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов’язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

11.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**XІІ. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

12.1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладення Сторонами і діє до 31 грудня 2023 року, а в частині проведення розрахунків - до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

12.2. Дія цього Договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в цьому Договорі, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

**ХІІІ. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ**

13.1. Істотними умовами цього Договору відповідно до статті 180 Господарського кодексу України вважаються: предмет, ціна, якість, кількість/обсяг послуг та строк дії цього Договору. Вказані умови можуть бути змінені відповідно до Закону з урахуванням Особливостей. Інші умови цього Договору істотними не являються і можуть змінюватися відповідно до вимог Цивільного та Господарського кодексів України.

13.2. Якщо протягом строку дії цього Договору Сторони змінять свою назву, місцезнаходження, реквізити, вони повинні протягом 3 робочих днів з моменту виникнення таких змін письмово повідомляти про це другу Сторону.

13.3. Пропозиції щодо внесення змін до цього Договору може робити кожна із Сторін цього Договору.

13.4. Пропозиція Сторони щодо внесення змін до цього Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

13.5. Цей Договір може бути достроково розірваний за згодою Сторін та в інших випадках, передбачених законодавством України.

13.6. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

**ХІV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, у тому числі пов'язані з дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення цього Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

14.2. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб не допускається.

14.3. Будь-яке повідомлення, що надсилається Сторонами згідно з цим Договором повинно подаватися у письмовій формі, із дотриманням відповідних процедур підтвердження отримання такого повідомлення при доставці особисто, поштою на адресу відповідної Сторони.

14.4. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

**XV. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

|  |
| --- |
| 15.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:15.1.1. Додаток № 1 – Специфікація на надання послуг15.1.2. Додаток № 2 – Місце надання послуг |

**XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| Замовник | Виконавець |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місцезнаходження) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місцезнаходження) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(код ЄДРПОУ) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(код ЄДРПОУ) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(IBAN) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(IBAN) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(банк) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(банк) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактний телефон, e-mail) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактний телефон, e-mail) |

**Згодні з проектом договору про закупівлю та з порядком змін його умов:**

\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_........................................\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Учасник / Уповноважена / посадова особа Учасника) (М.П./ підпис) (прізвище, ім’я, по батькові, повністю)*

**Додаток №1 до договору**

**№ \_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ НА НАДАННЯ ПОСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування послуг** | **Одиниці****виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.** | **Сума****без ПДВ, грн.** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Разом без ПДВ** |  |
| **ПДВ \_\_%** |  |
| **Всього:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:** |  **Виконавець:** |
| ***Повна назва******Посада уповноваженої особи*****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.І.Б.**м.п. | ***Повна назва******Посада уповноваженої особи*****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.І.Б.**м.п. |

**Згодні з проектом договору про закупівлю та з порядком змін його умов:**

\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_........................................\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Учасник / Уповноважена / посадова особа Учасника) (М.П./ підпис) (прізвище, ім’я, по батькові, повністю)*

**Додаток №2 до договору**

**№ \_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.**

**МІСЦЕ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Повна назва юридичної особи** | **Місцезнаходження** |
| 1 | Баштанівський ліцей Татарбунарської міської ради (дошкільний підрозділ) | 68111, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Баштанівка, вулиця Василя Антоновича Вєтрогона, 48 а |
| 2 | Струмківський ліцей Татарбунарської міської ради (дошкільний підрозділ) | 68120, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Струмок, вулиця Перемоги, 97 |
| 3 | Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Незабудка» комбінованого типу Татарбунарської міської ради Одеської області | 68100, Одеська обл., Білгород-Дністровський район, м. Татарбунари, вулиця Центральна, 68 |
| 4 | Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Колосок» Татарбунарської міської ради Одеської області | 68100, Одеська обл., Білгород-Дністровський район, м. Татарбунари, вулиця Клюшнікова, 23 |
| 5 | Комунальний заклад дошкільної освіти(ясла-садок) «Ромашка» комбінованого типу Татарбунарської міської ради Одеської області | 68110, Одеська обл, Білгород-Дністровський район, село Дельжилер, вулиця Перемоги , будинок 131 |
| 6 | Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Татарбунарської міської ради Одеської області | 68122, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Нерушай, вулиця Цетральна, 57 |
| 7 | Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Буратіно» Татарбунарської міської ради Одеської області | 68113, Одеська обл., Білгород-Дністровський район, село Глибоке, вулиця Цетральна, будинок, 41а |
| 8 | Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» Татарбунарської міської ради Одеської області | 68112, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Борисівка, вулиця Миру, 4 |
| 9 | Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Татарбунарської міської ради Одеської області | 68130, Одеська обл., Білгород-Дністровський район, село Білолісся, вулиця Свято-Покровська, 9 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:** |  **Виконавець:** |
| ***Повна назва******Посада уповноваженої особи*****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.І.Б.**м.п. | ***Повна назва******Посада уповноваженої особи*****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.І.Б.**м.п. |

**Згодні з проектом договору про закупівлю та з порядком змін його умов:**

\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_........................................\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Учасник / Уповноважена / посадова особа Учасника) (М.П./ підпис) (прізвище, ім’я, по батькові, повністю)*