**Головне управління Пенсійного фонду України у Львівській області**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення уповноваженої особи

від 10.08.2022 року № **49**

\_\_\_\_\_КЕП\_\_\_ О. В. ПЛАВУЦЬКА

 .

**ОГОЛОШЕННЯ**

**ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ**

**СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ ЗА ПРЕДМЕТОМ:**

**ДК 021:2015 50720000-8**

**“Послуги з ремонту і технічного обслуговування систем центрального опалення”**

**(введення в експлуатацію опалювальних установок власних котелень до опалювального періоду)**

**(повторно)**

**Львів – 2022**

**ЗМІСТ**

**Розділ І. Загальні положення**

1. Терміни, які вживаються документації

2. Інформація про замовника торгів

3. Вид процедури закупівлі

4. Очікувана вартість

5.Розмір мінімального кроку пониження

6. Інформація про предмет закупівлі

7. Недискримінація учасників

8. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції

9. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції

10.Критерії вибору переможця.

**Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації**

1. Порядок уточнення інформації

2. Унесення змін до документації

**Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки пропозиції**

1. Зміст та спосіб подання пропозиції

2. Розмір та умови забезпечення пропозиції

3. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції

4. Вимоги до учасників

5. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

6. Унесення змін або відкликання пропозиції учасником

**Розділ IV. Подання, розкриття, оцінка та розгляд пропозиції**

1. Кінцевий строк подання пропозицій

2. Період уточнення інформації про закупівль

3. Дата і час розриття пропозицій

4. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію

5.Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:

6.Термін дії договору.

7.Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника

8. Розгляд пропозиції

9. Інша інформація та опис, приклади формальних (несуттєвих) помилок

10.Відхилення пропозицій

**Розділ V. Результати торгів та укладання договору про закупівлю**

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися

2. Строк укладання договору

3. Проект договору про закупівлю

4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю

5. Розмір, вид, строк, умови надання, повернення , неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю

Додатки до документації:

Додаток№1–Документи, якіподаютьсяучасникамипроцедуризакупівлі.

Додаток № 2 – Технічні вимоги.

Додаток № 3 – Проєкт договору.

 Додаток № 4 – Пропозиція

 Додаток № 5 – Лист – згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних.

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **I. Загальні положення** |
| 1 | **Терміни, які вживаються в документації** | Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України № 922 від 25.12.2015“Про публічні закупівлі[“](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20){зі змінами), долі – Закон 922 Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. Спрощена закупівля - придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у [пунктах 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n825) і [2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n826) частини першої статті 3 цього Закону;  Переможець спрощеної закупівлі - учасник, пропозиція якого відповідає всім умовам, що визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, вимогам до предмета закупівлі і визнана найбільш економічно вигідною та якому замовник повідомив про намір укласти договір про закупівлю; |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменуваннякод ЄДРПОУкатегоріязамовника | Головне управління Пенсійного фонду України у Львівській області 13814885органисоціального страхування відповідно до пункту2 частинипершоїстатті2 Закону України“Пропублічнізакупівлі”. |
| 2.2 | місцезнаходження | вул. Митрополита Андрея, 10, м. Львів, індекс 79016 |
| 2.3 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | **Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками:** Шиба Маріанна Степанівна – начальник відділу договірної роботи Юридичного управління; вул. Митрополита Андрея, 10, каб. 107, м. Львів, 79016; тел. (032) 261-29-53, тел/факс (032) 297 18 77; е-mail: post@lv.pfu.gov.ua. |
| 3 | **Вид закупівлі** | **Спрощена закупівля** |
| 4 | Очікувана вартість | **75 000, 00 грн. з ПДВ (сімдесят п’ять тисяч гривень, 00 коп. з ПДВ)** |
| 5 | розмір мінімального кроку пониження ціни | 0,5 % |
| 6 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 6.1 | назва предмета закупівлі | **“Послуги з ремонту і технічногообслуговування систем центрального опалення”** (введення в експлуатацію опалювальних установок власних котелень до опалювального періоду та технічне обслуговування системи газопостачання) **ДК 021:2015 50720000-8.** |
| 6.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані пропозиції | **Закупівля на лоти не поділяється** |
| 6.3 | кількість товару та місце його поставки або місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги | * Згідно додатку № 2 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі -15 послуг.
 |
| 6.4 | строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | Строк надання послуг – не пізніше 10 робочих днів з моменту підписання договору. |
| 7 | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах. |
| 8 | **Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна пропозиції** | Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня.Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов договору про закупівлю. |
| 9 | **Інформаціяпромову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції** | Всі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою. Документи, які не готуються учасником та представлені в складі пропозиції, можуть бути надані як українською,так іншоюзагальновживаноюміжнародноюмовою (англійською). Якщо в складі пропозиції надається документ на іншій мові ніж українська, учасник надає переклад цього документа. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
| 10 | **Критерії вибору переможця**  | Ціна 100% |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз’яснень** |
| **1** | **Порядок уточнення інформації**  | У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі. |
| 2 | **Унесення змін до документації** | У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. |
| **III. Інструкція з підготовки пропозицій** |
| 1 | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій..--------------------------------------------------------------------------------Електронні сканкопіїз оригіналів документів повинні мати розширення doc, docx, pdf, jpeg, та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних. Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.----------------------------------------------------------------------------Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи,які вимагаються замовником у додатку 1 до документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».Створити та підписати електронний документ за допомогою кваліфікованого електронного підпису можна за допомогою загальнодоступних програмних комплексів, наприклад: <https://acskidd.gov.ua/sign>.--------------------------------------------------------------------------------Замовником не вимагається від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису. --------------------------------------------------------------------------------Повноваження на підпис документів пропозиції підтверджуються документально згідно додатку 1 до документації.--------------------------------------------------------------------------------Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення. |
| 2 | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій** | Не вимагається |
| 3 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Не застосовуються |
| 4 | **Вимоги до учасників** | Замовник вимагає від учасників закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність вимогам згідно додатку 1 додокументації. У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності вимогамздійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації. |
| 5 | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно додатку1і додатку 2до документації). |
| 6 | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **IV. Подання, розкриття, оцінка та розгляд пропозиції** |
| 1 | **Кінцевий строк подання пропозицій** | Кінцевий строк подання пропозиційдо 19.08.2022. |
| 2 | **Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів)** | Період уточнення інформації про закупівлю до 16.08.2021. |
| 3 | **Дата і час розкриття пропозиції** | Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни пропозицій.Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону. |
| 4 | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у цій документації шляхом застосування електронного аукціону.Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.Критеріями оцінки є ціна.Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції. |
| 5. | **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:** | 0,5 % |
| 6. | **Термін дії договору:** | по 31.12.2022 |
| 7. | **Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника** | Згідно додатку №1 до оголошення* Пропозиція згідно Додатку 4, підписана та звірена печаткою (за наявності) учасника, яка відповідає вимогам Додатку 2;
* Довідка (гарантійний лист) про відповідність технічним (якісним) вимогам до товару згідно Додатку 2, підписані та звірені печаткою (за наявності) учасника;
* Проект договору згідно Додатку 3, підписаний та звірений печаткою (за наявності) учасника;
* Цінову пропозицію згідно додатку № 4;
* Лист - згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних згідно Додатку5;

- інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, довідка довільної форми щодо :* **наявність в учасника закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій** (у вигляді довідки, складеної в довільній формі);

**наявність працівників відповідної кваліфікації,** довідка довільної форми; У якості підтвердження щодо спеціалістів по обслуговуванню відповідного типу обладнання, учасник надає:- посвідчення Держохоронпраці;- сертифікати проходження навчання по правилам монтажу та обслуговування відповідного обладнання.- інформаціїщодовідповідностіучасникавимогам, визначеним у статті 17 Закону 922, довідка довільної форми;* Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту:
* “Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України “Про санкції” чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю” п.6 додатку № 2 до оголошкння.
* Довідку, яка містить контактні дані/інформацію про учасника (із зазначенням реквізитів учасника: назви, коду ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштової адреси, телефону, електронної адреси; відомостей про контактну особу: прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон), за довільною формою;
* Копія Статуту із змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документу (у випадку відсутності Статуту). У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновника (засновників) про створення такої юридичної особи (тільки для юридичних осіб);
* Копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (для юридичних осіб та суб’єктів підприємницької діяльності);
* Копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для фізичних осіб);

Копія паспорту, засвідчена належним чином (для фізичних осіб). - Надати діючу ліцензію (з усіма наявними додатками) на провадження господарської діяльності щодо предмету закупівлі - Надати дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки |
| 8. | **Розгляд пропозицій** | Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та цієї документації, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично. |
| 9 | **Інша інформація та опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок** | Витрати пов’язані з підготовкою та поданням пропозиціїучасник несе самостійно. До розрахунку цінипропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції. Зазначені витрати сплачуються учасником. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни закупівлі).Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саменаступні технічні помилки та описки:1. Інформація/документ, подана учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:* уживання великої літери;
* уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;
* використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;
* зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;
* застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;
* написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;
* нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником спрощеної закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції учасника спрощеної закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником спрощеної закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника спрощеної закупівлі (у разі її використання).5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник спрощеної закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в документації.6. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.7. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.8. Подання документа учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.9. Подання документа учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником спрощеної закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).10. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).11. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.12. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі ї пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. . |
| 10 | **Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| **VI. Результати закупівлі та укладання договору про закупівлю** |
| 1 | **Відміна закупівлі**  | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті Закону;2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення;електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення |
| 2 | **Строк укладання договору**  | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону |
| 3 | **Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов** | Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов наведений у додатку3до оголошення та документації. |
| 4 | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю, викладено в проекті договору, який наведений у додатку 3 до оголошення та документації. |
| 5 | **Розмір, вид, строк та умови надання, повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**Уповноважена особаМаріанна ШИБА**

 **Додаток № 1**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Документи, які подаються учасниками процедури закупівлі.**

|  |
| --- |
| **Документи від Учасника:** |
| 1 | Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду/Картка про присвоєння ідентифікаційного коду, у разі відсутності з релігійних переконань, копію сторінки паспорта з відповідною відміткою  або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу *-для фізичних осіб, фізичних осіб- підприємців)***та**паспорту (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, завірений належним чином, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами)- *для фізичних осіб,  фізичних осіб- підприємців.* |
| 2 | ***Копія довідки*** про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (***для фізичних осіб***); |
| 3 | ***Копія Статуту*** із змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документу (у випадку відсутності Статуту). У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновника (засновників) про створення такої юридичної особи *(****тільки для юридичних осіб****);* |
| 4 | ***Копія виписки*** з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (*для юридичних осіб та суб’єктів підприємницької діяльності*); |
| 5 | Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| 6 | ***Гарантійний  лист від Учасника***  наступного змісту:“Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України “Про санкції” чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”.  |
| 7 | ***Лист-погодження*** Учасника з умовами проекту Договору, що міститься в Додатку 3 до Оголошення |
| 8 | ***Довідку***, ***яка містить контактні дані/інформацію про учасника*** (із зазначенням реквізитів учасника: назви, коду ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштової адреси, телефону, електронної адреси; відомостей про контактну особу: прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон), *за довільною формою*;. |
| 9 | Інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, у формі довідки довільної форми щодо :* **наявність в учасника закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій** (у вигляді довідки, складеної в довільній формі);

**наявність працівників відповідної кваліфікації,** (у вигляді довідки, складеної в довільній формі)**;**У якості підтвердження щодо спеціалістів по обслуговуванню відповідного типу обладнання, учасник надає:- посвідчення Держохоронпраці;- сертифікати проходження навчання по правилам монтажу та обслуговування відповідного обладнання. |
| 10 | Інформаціїщодовідповідностіучасникавимогам, визначеним у статті 17 Закону 922, у формі довідки довільної форми |
| 11 | Надати діючу ліцензію (з усіма наявними додатками) на провадження господарської діяльності щодо предмету закупівлі |
| 12 | Надати дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки |

 ***Додаток № 2***

**Технічні вимоги**

**Послуги з ремонту і технічного обслуговування систем центрального опалення**

**за ДК 021:2015 – 50720000-8**

**(Послуги з ремонту і технічного обслуговування обладнання котелень)**

1. **Перелік газовикористовуючогообладнанняіндивідуальнихсистем опалення в приміщеннях Головного управління Пенсійного фонду України у Львівській області:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Відділ** | **Адреса** | **Опалювальний котел (марка, модель, номінальна теплопродуктивність, водяний об’єм котла)** |
| 1 | Бориславський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Борислав, вул. Карпатська Брама, 14 | Марка «КОЛВІ-ТЕРМОНА», модель КТ 10 TSY(П2), номінальна теплопродуктивність 10 кВт, водяний об´єм котла 10 л. |
| 2 | Бродівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | Львівська обл., м. Броди, вул. Петра Полтави, 3 | Котел “Рівнетерм-64” газовий стальний ;Номінальна теплопродуктивність-64 кВТ;Робочий тиск води, не більше 0,2 МПА |
| 3 | Буський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м.Буськ, вул. Львівська,75 | Котел “Рівнетерм” |
| 4 | Жидачівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Жидачів, вул. Ярослава Мудрого, 8 | **2 шт.** - Котел Vaillant 24 кВт, побутовий газовий  |
| 5 | Кам’янка-Бузький відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | вул. Ігоря Сирко , б.4А.,м. Кам’янка-Бузька | Котел опалювальний газовий стальний («Рівнетерм-32», номінальна теплопродуктивність – 32кВт, водяний об’єм котла – 60л.) |
| 6 | Миколаївський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 81600, пл. Ринок,18м. Миколаїв, Львівська обл.. | AUSTROGAS “AG2” – 96 кВт; водяний об’єм – 37 л |
| 7 | Мостиський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 81300, м.Мостиська,вул.Грушевського, 1а | Котел опалювальний газовий стальний типу ProthermKTH50 CE(T) 1-но функцій ний KLO 50 кВт 2011р.в., об’єм води котлового теплообмінника -16,6 л |
| 8 | Перемишлянський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м.Перемишляни, вул.Галицька,79 | Котел Данко-50 |
| 9 | Пустомитівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 81100м.Пустомитивул..Шевченка, 13 | 9 кафельних печей (газ) |
| 10 | Радехівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м.Радехів, вул. Л.Українки 4б | Котел Термобар – КС-Г-ДS  |
| 11 | Сколівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Сколе, вул. Стрийська, 30а | **2 шт**. – BAXI, модель – Slim 1.620 іNномінальна теплопродуктивність – 62,2 кВтводяний об'єм котла – 25,8 л. |
| 12 | Сокальський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 80000 м. Сокаль вул. Героїв УПА, 11 | МН80 «ХОРС», 72кВт,  |
| 13 | Стрийський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 82400, Львівська область, м.Стрий, вул.Олесницького, 4 | **2 котли** фірми КОЛВІ типу КОЛВІТЕРМ КТН-100 теплопродуктивністю по 92 кВТ |
| 14 | Яворівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Яворів вул. Маковея 50  | Котел водогрійний газовий напільний « КОЛВІ-ТЕРМОНА» КТН 50 СЕ.Теплопродуктивність котла 49 кВт.Водяний об’єм 62 л. |
| 15 | Старосамбірський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Старий Самбір, вул. Дашо, 1 | Котел «Рівнетерм» |

1.1. Складання та погодження з “Замовником” графіку з технічного обслуговування котельні;

1.2. Проведення технічного обслуговування котелень в опалювальний період до 01.10.2023р.

**Вимоги до Учасника:**

1. Виконання профілактичних робіт тепломеханічного обладнання котельні передпочатком опалювального сезону:

**Етап 1. Послуги з підготовки системи опалення до осінньо-зимового періоду 2022/2023 рр.** – до 01.10.2022 року:

- ревізія пальників з їх зняттям та встановленням;

- внутрішній огляд та чистка поверхонь нагріву котлів зі сторони продуктів згоряння;

- хімічна промивка котлів (при необхідності за додаткову оплату), засоби хімічної промивки надаються замовником;

- очищення кафельних печей від сажі;

- перевірка працездатності та настройка пальників кафельних печей;

- ремонт проводити, за необхідності, у разі виходу з ладу обладнання котельні, а також її окремих вузлів, частин та агрегатів (при необхідності за додаткову оплату);

- перевірка спрацювання пристроїв захисту, блокування та сигналізації котельні;

- контроль автоматичного запуску та зупинки котлів;

- перевірка роботи автоматики котлів;

- контроль герметичності з’єднань на арматурі та трубопроводах систем тепло та водопостачання в межах котельні;

- перевірка правильності функціонування гідравлічних вузлів, запірної та регулювальної арматури в межах котельні;

- ревізія вентилів на повітрозбірниках;

- перевірка справності манометрів

**Етап 2. Отримання актів готовності об’єктів до опалювального сезону по кожному об’єкту окремо**

– до 01.10.2022 року.

**Етап 3. Послуги з технічного обслуговування опалювальних пунктів, системи газопостачання та газового обладнанняу .** – до 31.12.2022 року включно.

2. Забезпечити утримання обладнання у справному стані, а також безпечні умови його роботи, організувавши обслуговування і нагляд, виїзд бригади на виклик та своєчасне усунення виявлених несправностей навченим та атестованим персоналом (при необхідності за додаткову оплату);

3. Забезпечувати свій персонал належними інструментами та спеціальним одягом.

4. Мати ремонтну базу для обертових механізмів, контрольно-вимірювальних приладів та автоматики.

5. Оперативно реагувати, при необхідності з виїздом на місце, на нештатні ситуації в роботі котельні при повідомлені чергового персоналу "Замовника" в цілодобовому режимі.

6. Послуги необхідно проводити у робочі години відповідно до графіку роботи об’єкта замовника, з обов’язковим попереднім наданням усієї необхідної інформації для допуску працівників до виконання послуг.

7. Гарантувати, що всі комплектуючі, які буде замінено під час надання послуг, нові (такі, що не були у вжитку) та належної якості.

8. Ціна за одиницю послуг повинна бути сформована Учасником з урахуванням всіх витрат, які необхідно понести у зв’язку із наданням послуг замовнику, в тому числі: оплату роботи працівників, вартість транспортних витрат виїзду бригади на виклик для проведення діагностики або робіт, витратних матеріалів необхідних для здійснення обслуговування обладнання з їх доставкою/розвантаженням, доставкою інструменту на об’єкт замовника, сплату митних тарифів, податків і зборів, та інших витрат, понесених виконавцем.

9. Гарантія на надані послуги: не менше 12-ти місяців з дня підписання актів здачі-приймання наданих послуг.

Під час надання послуг Виконавець забезпечує дотримання правил охорони праці, промислової, пожежної і екологічної безпеки.

**Додаток 3**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ПРОЄКТ** **ДОГОВОРУ**

 м. Львів “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р.

**Головне управління Пенсійного фонду України у Львівській області**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який/яка діє на підставі Положення та наказу Головного управління Пенсійного фонду України у Львівській області від \_\_\_ № \_\_\_ іменований надалі “Замовник”, з одного боку, та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_іменований надалі “Виконавець”, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ з іншого боку, надалі іменуються ”Сторони”, у відповідності до вимог чинного законодавства України, уклали цей договір**,** вподальшому«Договір»,про наступне**:**

:

**І. Предмет договору**

1.1. В порядку та на умовах, визначенихцим договором, Виконавецьзобов’язуєтьсянадати у встановлений Договором строк послуги: **ДК 021:2015 (CPV) 50720000-8 – Послуги з ремонту і технічного обслуговування центрального опалення** (далі по тексту – “Послуги”).

1.2. Найменування, технічні, якісні та кількісні характеристики Послуг визначаються згідно Додатку 1 – “Технічна специфікація”, який є невід’ємною частиною Договору, а саме:

**Етап 1. Послуги з підготовки системи опалення до осінньо-зимового періоду 2022/2023 рр.** – до 01.10.2022 року:

- ревізія пальників з їх зняттям та встановленням;

- внутрішній огляд та чистка поверхонь нагріву котлів зі сторони продуктів згоряння;

- хімічна промивка котлів (при необхідності за додаткову оплату), засоби хімічної промивки надаються замовником;

- очищення кафельних печей від сажі;

- перевірка працездатності та настройка пальників кафельних печей;

- ремонт проводити, за необхідності, у разі виходу з ладу обладнання котельні, а також її окремих вузлів, частин та агрегатів (при необхідності за додаткову оплату);

- перевірка спрацювання пристроїв захисту, блокування та сигналізації котельні;

- контроль автоматичного запуску та зупинки котлів;

- перевірка роботи автоматики котлів;

- контроль герметичності з’єднань на арматурі та трубопроводах систем тепло та водопостачання в межах котельні;

- перевірка правильності функціонування гідравлічних вузлів, запірної та регулювальної арматури в межах котельні;

- ревізія вентилів на повітрозбірниках;

- перевірка справності манометрів

**Етап 2. Отримання актів готовності об’єктів до опалювального сезону по кожному об’єкту окремо**

– до 1.10.2022 року.

**Етап 3. Послуги з технічного обслуговування опалювальних пунктів, системи газопостачання та газового обладнання .** – до 31.12.2022 року включно.

1.3. Замовник зобов’язується прийняти надані Послуги і оплатити їх в строк та в порядку визначеному цим Договором. Виконавець виконує Послуги в кількості, відповідної якості та за цінами, що визначені згідно Додатку 1 до цього Договору.

1.3. Всі послуги, передбачені п.1.1. цього Договору, надаються на території та в інтересах Замовника з дотриманням установленого на підприємстві протипожежного режиму та вимог “Правил пожежної безпеки в Україні”

1.4. Ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження Об’єкту де надаються Послуги до прийняття їх Замовником несе Виконавець.

1.5.Повідомлення про пошкодження Об'єкту де надаються послуги, надсилається Замовнику протягом 1 дня після його виявлення. Пошкодження підлягає усуненню Виконавцем у строки, узгоджені Сторонами ізурахуваннямскладності та обсягів. Виконавець повідомляє Замовника про вжиті заходи протягом 3 (трьох) днів після усунення пошкодження.

1.6. Виконавець підтверджує, що він має усі необхідні дозволи, які вимагаються чинним законодавством України для виконання ним своїх обов'язків за цим Договором.

1.7. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

**II. Якість послуг**

1. Виконавець гарантує якісне та своєчасне надання Послуг у обсязі передбаченому в Додатку 1 до цього Договору, відповідно до діючих стандартів і правил, а також належну якість використаних при цьому матеріалів.
2. Виконавець для надання Послуг повинен використовувати тільки якісне обладнання та матеріали.
3. Послуги за цим Договором повинні виконуватись кваліфікованим персоналом з використанням сертифікованого в Україні обладнання і матеріалів. Вивіз сміття - за рахунок Виконавця.
4. Неякісно надані Послуги Замовником не приймаються і не оплачуються.
5. Гарантійні строки за цим Договором становлять: не менше 12 місяців - на результати Послуг, прямо передбачені даним Договором, згідно строку гарантії, який встановлений заводом-виробником цих матеріалів, обладнання - на матеріали, устаткування та обладнання.

Перебіг гарантійних строків починається з моменту прийняття Замовником всіх Послуг за Договором. В разі дострокового припинення Договору або в разі, якщо за Договором будуть виконані не всі обсяги Послуг, передбачені Договором, гарантійний строк починається з моменту такого дострокового припинення Договору або з моменту погодження сторонами зменшення кількості Послуг, що виконуються за Договором, відповідно.

1. Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого результати закінчених Послуг не могли експлуатуватися внаслідок виявлених недоліків, відповідальність за які несе Виконавець.
2. Протягом гарантійного строку Замовник має право пред’являти Виконавцю вимоги, пов’язані з порушенням останнім умов цього Договору, дефектами, недоліками, виявленими у результатах Послуг.
3. Всі дефекти, недоліки, виявлені протягом гарантійного строку, Виконавець (його правонаступник) зобов’язаний усунути власними силами та за свій рахунок.
4. У разі виявлення Замовником недоліків, дефектів протягом гарантійного строку, він зобов’язаний повідомити про це Виконавця і запросити його для складення відповідного актапро порядок і строки усунення виявлених недоліків, дефектів. Якщо Виконавець не направить своїх уповноважених представників для складення такого акту у визначений Замовником термін, це вважатиметься відмовою Виконавця взяти участь у складенні акту. В такому випадку Замовник має право скласти такий акт із залученням незалежних експертів та надіслати його Виконавцю. Складений таким чином акт буде вважатися беззаперечно прийнятим Виконавцем.
5. Виконавець зобов’язаний усунути виявлені недоліки, дефекти в порядку і у строки, визначені актом про їх усунення. У разі, якщо Виконавець не усуне виявлені недоліки, дефекти до закінчення строків, встановлених у акті про їх усунення, Замовник може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. У такому разі Виконавець зобов’язаний повністю компенсувати Замовнику витрати, пов’язані з усуненням зазначених недоліків, дефектів, та завдані збитки.
6. Відшкодування видатків на усунення недоліків Замовником та/або третіми особами, а також відшкодування збитків здійснюється в наступному порядку: Замовник надає Виконавцю рахунок на суму таких видатків та/або на суму збитків, а також відповідні підтверджувальні документи, а Виконавець повинен перерахувати Замовнику кошти, визначені у рахунку, протягом 7 (семи) робочих днів з дати отримання рахунку та підтверджувальних документів.
7. Виконавець (його правонаступник) не відповідає за недоліки, що виникли внаслідок природного зносу або неправильної експлуатації результатів наданих Послуг.
8. Якщо між Замовником з однієї сторони і Виконавцем з другої сторони виникне спір щодо усунення недоліків або їх причин, на вимогу будь-якої Сторони може бути проведено незалежну експертизу. Фінансування проведення експертизи щодо недоліків здійснюється за рахунок Виконавця.
9. Виконавець гарантує звільнення Замовника від усіх претензій, вимог, судових позовів і т.п. з боку третіх осіб, які можуть виникнути внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем, субпідрядниками, постачальниками своїх зобов’язань під час виконання Послуг або транспортування вантажів, а у випадку їх виникнення - оплачує позивачу встановлену рішенням суду вартість спричиненої шкоди, у тому числі завданих збитків.
10. У разі реорганізації Виконавця шляхом злиття або перетворення він зобов’язаний повідомити свого правонаступника про існування зобов’язань Виконавця щодо усунення недоліків протягом гарантійного строку.
11. Якщо реорганізація здійснюється шляхом поділу або виділення, Виконавець повинен покласти на одного з правонаступників свої зобов’язання щодо усунення недоліків протягом гарантійного строку. У разі невиконання Виконавцем цього зобов’язання Замовник має право вимоги до всіх правонаступників Виконавця.
12. Виконавець зобов’язаний не допустити присутності на будівельному майданчику третіх осіб, що не задіяні при виконанні Послуг.
13. Кожна із Сторін гарантує збереження таємниці конфіденційної інформації та/або комерційної таємниці іншої Сторони, яка була отримана під час виконання і реалізації цього Договору та зобов’язується не надавати до неї доступу та/або не повідомляти її третім особам без письмової згоди іншої Сторони за цим Договором. У разі порушення умов конфіденційності винна Сторона відшкодовує іншій Стороні завдані збитки.
14. Конфіденційність Договору не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством України, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх виконанням.
15. Не є порушенням конфіденційності Договору:

надання відомостей та документів контролюючим органам у випадках, передбачених чинним законодавством;

надання та використання наданої інформації у судових та державних органах, якщо це обумовлено змістом завдання.

**III. Сума договору**

3.1. Ціна за Послуги встановлюється в національній валюті, а саме в гривні.

3.2. Загальна сума Договору становить**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень, \_\_\_ коп.) у т. ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

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

3.4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків, передбачених ч. 5 ст. 41 Закону України “Про публічні закупівлі”.

3.5. Зміни до Договору можуть вноситися тільки за згодою Сторін та на підставі окремо укладених Додаткових угод.

3.6.Сума видатків та обсяги, передбачені на зазначену мету при проведенні процедури закупівлі можуть корегуватися в залежності від затвердженого фінансування на відповідний період.

**IV. Порядок здійснення оплати**

1. Розрахунки за надані послуги, зазначені в п.1.2 даного Договору здійснюються у безготівковій формі, після підписання акту приймання-передавання фактично наданих Послуг та виставлення Виконавцем рахунку, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця протягом 3 робочих днів з моменту отримання рахунку за фактично надані послуги.

4.2.У разі затримки фінансування розрахунок за Товари здійснюватиметься на протязі 10 банківських днів з дати отримання Замовником коштів на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

**V.** **Строки та порядок надання послуг**

5.1. Строк надання послуг: до 01.10.2022, а послуги з технічного обслуговування опалювальних пунктів **системи газопостачання та газового обладнання** – до 31.12.2022 року включно.

5.2. Місце надання Послуг: згідно додатку 1 “Технічна специфікація”, який є невідємною частиною Договору.

5.3. Приймання-передавання наданих Послуг оформлюється “Актом наданих послуг” які Виконавець надає Замовнику на підпис протягом 2 (двох) робочих днів після надання Послуг у відповідному місяці

5.4.Замовник розглядає наданий Акт протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання та у разі відсутності зауважень підписує та передає один примірник Виконавцю або надає мотивовані зауваження та строки для їх усунення.

5.5. Якщо при прийманні-передаванні наданих Послуг будуть виявлені недоліки (дефекти), що виникли з вини Виконавця, Замовник, письмово повідомивши Виконавця, має право не підписувати Акт і затримати здійснення оплати наданих послуг до усунення Виконавцем за власний рахунок виявлених недоліків (дефектів).

5.6. Після надання Послуг у повному обсязі Виконавець протягом 2 (двох) робочих днів повідомляє Замовника про завершення надання Послуг та передає на підпис Замовнику акт про приймання-передавання виконаних робіт в повному обсязі.

 5.7. У разі виникнення обставин, що призводять до необхідності призупинення надання Послуг, визначених умовами цього Договору (зокрема, у випадку необхідності надання додаткових Послуг, не зазначених у початковій кошторисній документації та локальних кошторисах, але які стали через непередбачувані обставини необхідними для виконанім проекту), Сторони вправі призупиняти надання таких Послуг шляхом підписання відповідного акту із зазначенням причин призупинення надання таких Послуг. Відновлення надання Послуг здійснюється з дати вказаної у листі Замовника про продовження надання Послуг. У такому випадку, тривалість призупинення надання Послуг за Договором не враховується у строк надання Послуг, визначений п. 5.1 цього Договору.

**VI .Права та обов'язки сторін**

**6.1.** **Виконавець відповідно до умов Договору бере на себе зобов’язання:**

1. Надати Послуги, які визначені у Договорі та Додатках до нього у повному обсязі та належної якості і передати їх Замовнику в терміни, що обумовлені договором
2. Вчасно і якісно надати Послуги з дотриманням вимог законодавства, будівельних норм, Національних стандартів України і правил у строки, встановлені цим Договором.
3. Погоджувати із Замовником питання про залучення до надання Послуг третіх осіб (субпідрядників) шляхом о звернення до Замовника (даний пункт Договору стосується тільки тих Учасників які інформували про залучення субпідрядників).

6.1.4 Усунути за свій рахунок, допущені з його вини недоліки та дефекти, виявлені в ході приймання Послуг Замовником або державними чи іншими органами, уповноваженими перевіряти такі Послуги, що є предметом Договору, при їх прийнятті, погодженні.

* 1. **Виконавець відповідно до умов Договору має право:**
1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату за надані Послуги в порядку та на умовах, визначених цим Договором.
2. На дострокове виконання Послуг за погодженням із Замовником.
3. Залучати до виконання робіт третіх осіб (субпідрядні організації) за письмовим погодженням з Замовником та забезпечувати координацію їх діяльності, (даний пункт Договору стосується тільки тих Учасників які інформували про залучення субпідрядників).
	1. **Замовник відповідно до умов Договору бере на себе зобов’язання:**
4. Надавати Виконавцю всю необхідну документацію
5. Прийняти надані Послуги згідно з умовами Договору шляхом підписання Акту надання послуг.
6. Забезпечити своєчасну оплату наданих Послуг в строки і в розмірі, що визначені умовами Договору .
	1. **Замовник відповідно до умов Договору має право:**
7. Здійснювати контроль за строками, відповідністю якості, обсягів і вартості наданих Послуг, будівельним нормам і правилам, а в разі необхідності проводити перевірки, в тому числі за участю експертів.
8. Зменшити обсяг та загальну вартість цього договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього договору шляхом підписання відповідного додаткової угоди.
9. Повернути Акт наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати у разі неналежного його оформлення, невідповідності вимогам законодавства до первинних документів (відсутність печатки (у разі використання), підписів тощо).
10. У разі невиконання або неналежного виконання Виконавцем своїх зобов’язань за цим договором, достроково в односторонньому порядку розірвати цей договір, письмово повідомивши про це Виконавця у строк не менше ніж за 20 календарних днів до дати фактичного розірвання договору.
11. У випадку дострокового надання Послуг, достроково прийняти і оплатити надані Послуги.
12. Змінювати строки надання Послуг за погодженням з Виконавцем.
13. **Відповідальність сторін**
14. За невиконання та/або неналежне виконання зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.
15. За порушення встановлених Договором строків надання Послуг (стадії та/або етапу) з вини Виконавця, останній сплачує на користь Замовника штраф у розмірі 0,1% від вартостіПослуг (стадії та/або етапу) за кожний календарний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ на момент оплати.
16. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов’язань за цим Договором.

**VIIІ. Обставини непереборної сили**

8.1. 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 (аварія, катастрофа, стихійне лихо, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою Палатою України.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Постачальник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

**ІX. Вирішення спорів**

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку згідно чинного законодавства України.

9.3. Сторони домовились, що у разі виникнення претензій стосовно виконання умов цього договору будуть сприяти одна одній у їх розгляді, а строк розгляду цих претензій не будуть перевищувати 5 (п’ять) робочих днів з часу її отримання.

**X. Строк дії договору**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дня підписання і діє до **31.12.2022**, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

10.3. Цей Договір укладається і підписується у 2 примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**ХІ. Інші умови**

11.1. Усі додатки та Додаткові Угоди до Договору набувають чинності з моменту їх підписання повноважними представниками сторін та діють протягом строку дії Договору, якщо сторонами не встановлено інше.

11.2. Цей Договір може бути змінено та доповнено за згодою сторін, що оформлюється в письмовій формі та підписуються уповноваженими представниками обох сторін.

11.3 Додаткові угоди, додатки, листи та повідомлення, а також інші документи, передані за допомогою засобів факсимільного зв’язку, мають силу оригіналу. Після передачі вищевказаних документів за допомогою засобів факсимільного зв’язку, Сторони зобов’язані протягом 14 (чотирнадцяти) днів передати оригінали документів поштою, кур’єром, або особисто.

11.4. У випадку зміни адреси та платіжних реквізитів, відповідна сторона повинна повідомити іншу протягом 3 (трьох) днів а у разі неповідомлення несе ризик настання пов’язаних із ним несприятливих наслідків.

11.5. Відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року № 2297-VI Сторони надають одна одній дозвіл на обробку персональних даних.

**XIІ. Додатки до договору**

Невід'ємною частиною цього Договору є:

1. Технічна специфікація (Додаток)

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** |  **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **Головне управлінняПенсійного фонду України у Львівській області****Заступник начальника** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  | **Уповноважена на підписання договору** **особа (підпис, прізвище, ініціали імені та по батькові)** |

**Додаток 1**

**до Договору № \_\_**

 **від “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Відділ** | **Адреса** | **Опалювальний котел (марка, модель, номінальна теплопродуктивність, водяний об’єм котла)** | **Сума з ПДВ/без ПДВ** |
| 1 | Бориславський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Борислав, вул. Карпатська Брама, 14 | Марка «КОЛВІ-ТЕРМОНА», модель КТ 10 TSY(П2), номінальна теплопродуктивність 10 кВт, водяний об´єм котла 10 л. |  |
| 2 | Бродівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | Львівська обл., м. Броди, вул. Петра Полтави, 3 | Котел “Рівнетерм-64” газовий стальний ;Номінальна теплопродуктивність-64 кВТ;Робочий тиск води, не більше 0,2 МПА |  |
| 3 | Буський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м.Буськ, вул. Львівська,75 | Котел “Рівнетерм” |  |
| 4 | Жидачівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Жидачів, вул. Ярослава Мудрого, 8 | **2 шт.** - Котел Vaillant 24 кВт, побутовий газовий  |  |
| 5 | Кам’янка-Бузький відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | вул. Ігоря Сирко , б.4А.,м. Кам’янка-Бузька | Котел опалювальний газовий стальний («Рівнетерм-32», номінальна теплопродуктивність – 32кВт, водяний об’єм котла – 60л.) |  |
| 6 | Миколаївський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 81600, пл. Ринок,18м. Миколаїв, Львівська обл.. | AUSTROGAS “AG2” – 96 кВт; водяний об’єм – 37 л |  |
| 7 | Мостиський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 81300, м.Мостиська,вул.Грушевського, 1а  | Котел опалювальний газовий стальний типу ProthermKTH50 CE(T) 1-но функцій ний KLO 50 кВт 2011р.в., об’єм води котлового теплообмінника -16,6 л |  |
| 8 | Перемишлянський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м.Перемишляни, вул.Галицька,79 | Котел Данко-50 |  |
| 9 | Пустомитівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 81100м.Пустомитивул..Шевченка, 13 | 9 кафельних печей (газ) |  |
| 10 | Радехівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м.Радехів, вул. Л.Українки 4б | Котел Термобар – КС-Г-ДS  |  |
| 11 | Сколівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Сколе, вул. Стрийська, 30а | **2 шт**. – BAXI, модель – Slim 1.620 іNномінальна теплопродуктивність – 62,2 кВтводяний об'єм котла – 25,8 л. |  |
| 12 | Сокальський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 80000 м. Сокаль вул. Героїв УПА, 11 | МН80 «ХОРС», 72кВт,  |  |
| 13 | Стрийський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | 82400, Львівська область, м.Стрий, вул.Олесницького, 4 | **2 котли** фірми КОЛВІ типу КОЛВІТЕРМ КТН-100 теплопродуктивністю по 92 кВТ |  |
| 14 | Яворівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Яворів вул. Маковея 50  | Котел водогрійний газовий напільний « КОЛВІ-ТЕРМОНА» КТН 50 СЕ.Теплопродуктивність котла 49 кВт.Водяний об’єм 62 л. |  |
| 15 | Старосамбірський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | м. Старий Самбір, вул. Дашо, 1 | Котел «Рівнетерм» |  |
| **Всього** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** |  **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **Головне управлінняПенсійного фонду України у Львівській області****Заступник начальника** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  | **Уповноважена на підписання договору** **особа (підпис, прізвище, ініціалиімені та** **по батькові)** |

**Додаток 4**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

**Послуги з ремонту і технічного обслуговування систем центрального опалення**

**за ДК 021:2015 – 50720000-8**

**(Послуги з ремонту і технічного обслуговування обладнання котелень)**

Вивчивши дане оголошення про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада, П.І.Б.), уповноважений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва підприємства, установи, організації) підписати договір, маю можливість і згоден виконати договір з постачання даного предмету закупівлі за ціною:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування предмету закупівлі** | **Одиниці виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю без ПДВ\* (грн.)** | **Ціна за одиницю** **з ПДВ\* (грн.)** | **Сума** **з ПДВ\* (грн.)** |
| 1 | Бориславський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 2 | Бродівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 3 | Буський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 4 | Жидачівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 5 | Кам’янка-Бузький відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 6 | Миколаївський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 7 | Мостиський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 8 | Перемишлянський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 9 | Пустомитівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 10 | Радехівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 11 | Сколівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 12 | Сокальський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 13 | Стрийський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 14 | Яворівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
| 15 | Старосамбірський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) | послуги |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всього без ПДВ\*: |  |
| ПДВ\*: |  |
| Всього з ПДВ\*: |  |

\* Якщо Учасник не є платником ПДВ, він зазначає ціни без ПДВ.

Своїм підписом підтверджую достовірність вищевикладеної інформації.

 Керівник підприємства, установи П.І.Б.

 підпис, печатка (за наявності)

**Додаток 5**

**Згода на обробку, використання, поширення та доступ**

**до використання персональних даних**

Лист-згода

Відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.10 № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України “Про публічні закупівл”, а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

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

 Дата Підпис Прізвище та ініціали

***(печатка за наявністю)***