**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі Національним університетом «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» в особі Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»**

***Послуги з оброблення даних та створення студентських квитків, з їх графічної й електричної персоналізації***

1. **Замовник:**

 1.1. Найменування: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» в особі Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

1.2. Місцезнаходження: 36021, м. Полтава, вул. Грушевського, 2-А.

1.3. Код за ЄДРПОУ: 38324128.

1.4. Категорія: Юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади.

1. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Назва предмета закупівлі | Код ДК 021:2015 | Код ДК 021:2015, що найбільше відповідає назві номенклатурної позиції предмета закупівлі |
| 1 | Послуги з оброблення даних та створення студентських квитків, з їх графічної й електричної персоналізації | 72320000-4 – Послуги, пов’язані з базами даних | 72320000-4 – Послуги, пов’язані з базами даних |

Лоти не передбачені.

1. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: відповідно до Додатку №1.
2. Кількість послуг: 181 послуга.
3. Місце надання послуг: за місцезнаходженням Учасника.
4. Строк надання послуг: до 30.09.2022 року.
5. Умови оплати: Замовник протягом 7-ми банківських днів із дня отримання рахунку та акта здавання-прийняття наданих послуг зобов’язаний зареєструвати юридичні і фінансові зобов’язання в ДКСУ та провести оплату у міру виділення йому в установленому законодавством порядку коштів із Державного бюджету України відповідно до планів асигнувань на поточний рік.
6. Очікувана вартість предмета закупівлі: 14932,50 грн. (Чотирнадцять тисяч дев’ятсот тридцять дві грн. 50 коп.), з ПДВ.
7. Період уточнення інформації про закупівлю: зазначено в електронній версії закупівлі.
8. Кінцевий строк подання пропозицій: зазначено в електронній версії закупівлі.
9. Оцінка тендерних пропозицій учасників здійснюється за єдиним критерієм – «Ціна пропозиції (з ПДВ)». Питома вага критерію «Ціна пропозиції (з ПДВ)» - 100 %. Закупівля буде проводитися за рахунок коштів державного бюджету України по КЕКВ 2282.
10. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників: Замовник не вимагає надання забезпечення пропозицій учасників.
11. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про надання послуг: Замовник не вимагає надання забезпечення пропозицій учасників.
12. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону: 0,5%.
13. Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками: Ізюмова Тетяна Миколаївна, тел. 0532 638145, з технічних питань Журбенко Надія Костянтинівна, тел. 0958577400.
14. Інші умови.

 **16.1. Замовник не відхиляє цінову пропозицію у разі, якщо Учасник допустив** формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та **не впливають на зміст пропозиції**.

До формальних (несуттєвих) помилок належать:

1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної 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 процедури 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 тендерної пропозиції учасника процедури 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 процедури 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 процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної 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 процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

Цей перелік формальних (несуттєвих) помилок не вичерпний. Рішення у кожному окремому випадку щодо визначення допущеної учасником помилки як формальної (несуттєвої) ухвалює уповноважена особа.

***Замовник залишає за собою право не відхиляти цінову пропозицію при виявленні формальних (несуттєвих) помилок незначного характеру, при цьому Замовник гарантує дотримання всіх принципів, визначених статтею 3 Закону.***

**16.2.** Всі документи, що подаються учасниками у складі цінової пропозиції, мають бути викладені українською мовою.

У разі неможливості надання документів українською мовою, вони можуть бути надані іноземною мовою, також додатково надається нотаріально засвідчений переклад на українську мову.

**17.** Здійснення Замовником публічних закупівель товарів, робіт та послуг відбувається у відповідності до порядку, визначеного Законом «Про санкції», а саме пунктом 10 частини першої статті 4, де зазначено, що одним з видів санкції ***визначено заборону здійснення державних закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб-резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких знаходиться у власності іноземної держави, а також державних закупівель у суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції.***

**18.** ***Замовник відхиляє пропозицію якщо:***

1) пропозиція Учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

2) Учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;

3) Учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

4) Учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із Замовником, який проводить таку спрощену закупівлю;

5) Учасник не надав Замовнику відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

6) Учасник не надав Замовнику копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом;

Додатки:

Додаток №1 Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

Додаток №2 Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження.

Додаток №3 Цінова пропозиція.

Додаток №4 Проект договору про надання послуг.

Додаток №1

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

*Форма Додатку №1 подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

***Послуги з оброблення даних та створення студентських квитків, з їх графічної й електричної персоналізації***

Якість послуг, що надаються, повинна відповідати вимогам діючих нормативних документів та чинного законодавства України, що ставляться до послуг такого виду.

Учасник визначає ціну на послуги, які він пропонує надати за Договором, ***з урахуванням усіх своїх витрат***: страхування, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на виготовлення, транспортування, усіх інших витрат, тощо. Учасник включає в ціну на запропоновану послугу всі послуги, пов'язані з базами даних в сфері інформатизації.

Учасник несе всі витрати, пов’язані із неякісним наданням послуг. Якщо Учасник відмовляється від їх виправлення, Замовник вимушений буде відмовитись від подальшого отримання таких послуг шляхом укладання додаткової угоди на розірвання договору.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування предмета закупівлі** | **Характеристики предмета закупівлі, встановлені Замовником**  | **Одиниця виміру** | **Кількість** |
| 1 | Послуги з оброблення даних та створення студентських квитків, з їх графічної й електричної персоналізації | Запропонована послуга має відповідати зразкам та описам, які затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 25.10.2013 року № 1474 (із змінами) ( щодо студентських квитків).Картка має бути виконана в такому варіанті- вмонтований один чип-модуль та магнітна смуга. | послуга | 181 |

Державний зразок та опис картки студентського квитка



Студентський квиток державного зразка – електронний документ, що містить персональні дані про студента закладу освіти, який формується на підставі замовлення на створення квитків та виготовлення їх карток, що занесений за допомогою ІВС «Освіта» до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) та частково відтворений на пластиковій картці встановленого зразка, яка може бути використана для електронної ідентифікації особи, підтвердження права на пільгу та як платіжний інструмент.

1. Картка студентського квитка державного зразка містить:

1) персональні дані про студента, що обов'язково відтворюються на картці:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

цифрова фотографія студента;

серія та номер студентського квитка;

індивідуальний штрих-код квитка;

дата видачі і строк дії квитка;

форма навчання;

2) дані про заклад освіти, що обов'язково відтворюються в картці:

повне найменування закладу освіти;

посада, прізвище та ініціали керівника закладу освіти;

підпис керівника закладу освіти (фотокопії).

2. Додатково на картці відтворюється інформація про виробника картки, логотипи, піктограми та графічні елементи, а також вмонтований чип-модуль, що вказує на використання студентського квитка в інших системах електронного обліку (системи безпеки, контролю доступу, лояльності, платіжні тощо).

3. Картка має бути виконана в такому варіанті:

вмонтований один чип-модуль та магнітна смуга.

4. Обов'язковим елементом лицьового боку картки є напис "СТУДЕНТСЬКИЙ КВИТОК" - назва документа.

Додатково на лицьовому боці картки можуть розташовуватись логотипи, піктограми та графічні елементи, а також вмонтований чип-модуль, що вказують на використання студентського квитка в інших системах електронного обліку. Зазначені елементи мають розташовуватися так, щоб не перекривати напис "СТУДЕНТСЬКИЙ КВИТОК" та не заважати візуальній ідентифікації картки за її назвою.

5. Зворотний бік картки містить такі елементи:

фотокартка студента розміром не менше 21 х 27 мм - у лівій частині картки;

індивідуальний штрих-код квитка розміром не менше 35 х 7 мм;

повне найменування закладу освіти;

серія та номер студентського квитка;

дата видачі і строк дії студентського квитка;

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) студента;

назва факультету (відділення), структурного підрозділу, форма навчання;

номер групи;

посада керівника закладу освіти, його прізвище та ініціали;

підпис керівника закладу освіти;

додаткова інформація, яку надає заклад освіти;

додаткова інформація, що належить до систем електронного обліку.

6. Строк дії студентського квитка ‒ 4 роки. Механічна цілісність та можливість візуального зчитування інформації мають забезпечуватися на весь строк користування.

***Оригінали підписаного Договору повинні бути відправлені протягом 1 робочого дня з моменту визначення Учасника переможцем на адресу Замовника.***

***Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***(підпис) (ініціали та прізвище)***

 ***М П***

***Примітки:***

*1. Учасники мають дотримуватися встановленої форми. Внесення у форму Додаток №1 «Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі»**будь-яких змін неприпустиме.*

Додаток №2

**Вимоги до Учасників та спосіб їх підтвердження**

Учасник повинен завантажити документи в машинозчитувальному електронному (сканованому) вигляді у форматі «PDF» або «JPEG» в електронній системі закупівель, електронний вигляд документів має бути чітким та відображати підписи та печатки (при наявності):

1. Відомості про Учасника:

1.1. Сканована копія установчих документів Учасника (Статут, положення або ін.) - юридичної особи чи копія паспорта та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного номера) - для фізичних осіб.

1.2. Сканована копія Витягу чи Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

 2. Сканована копія документа, виданого органом державної фіскальної (податкової) служби про реєстрацію Учасника платником податку на додану вартість - у разі, якщо Учасник є платником цього податку. Якщо Учасник не є платником ПДВ - подається сканована довідка з органу державної фіскальної (податкової) служби, що свідчить про форму оподаткування Учасника.

3. Довідка, складена в довільній формі Учасником (підписана, скріплена печаткою (за наявності), датована, подана у сканованому форматі), яка містить відомості про Учасника:

а) місцезнаходження Учасника, телефон, факс, електронна адреса, банківські реквізити;

б) ідентифікаційний код Учасника (код ЄДРПОУ);

в) керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для Учасників – юридичних та фізичних осіб-підприємців, а також відомості щодо особи, уповноваженої представляти інтереси Учасника (зокрема й підписання документів) в рамках даної процедури закупівлі (посада, прізвище, ім'я, по батькові, телефон для контактів);

г) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).

4. Лист-згода, складена в довільній формі Учасником (підписана, скріплена печаткою (за наявності), датована, подана у сканованому форматі) на обробку персональних даних.

5. Документ, що підтверджує повноваження щодо підпису договору та документів пропозиції Учасника (витяг зі Статуту, виписка протоколу засновників, наказ про призначення на посаду, перебування на якій надає право укласти договір, довіреність, доручення або інший документ) – дана вимога встановлюється для юридичних осіб.

6. Довідка, завірена підписом Учасника у довільній формі, де зазначається до якого суб’єкта господарювання він належить відповідно до статті 55 Господарського Кодексу України: мікропідприємства, малого підприємства, середнього підприємства, великого підприємства.

7. Сканована копії ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

8. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі згідно з Додатком №1.

9. Цінова пропозиція згідно з додатком №3.

10. Завізований (погоджений) проект договору, згідно з Додатком №4 оголошення – подається у сканованому форматі із підписом кожної сторінки проекту договору уповноваженою особою Учасника (завірений печаткою за наявністю).

Додаток №3

**Цінова пропозиція**

*Форма «Цінової пропозиції» подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**І. Інформація про учасника процедури закупівлі:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Найменування / прізвище, ім’я, по батькові учасника** |  |
| **Місцезнаходження / місце проживання** |  |
| **Код за ЄДРПОУ / ідентифікаційний номер** |  |
| **Основний поточний рахунок (номер рахунку, найменування банку, МФО)** |  |
| **Інші рахунки (номер рахунку, найменування банку, МФО)** |  |
| **Номер телефону / телефаксу** |  |
| **e-mail (адреса електронної пошти в разі наявності)** |  |

1. Вивчивши дану документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції:

**ІІ. Інформація про процедуру закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет закупівлі** |  |
| **Номер і дата оприлюдненого оголошення** |  |

**ІІІ.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Найменування предмету закупівлі, запропонованого учасником** | **Од. виміру** | **Кількість** | **Ціна за одну одиницю (з ПДВ), грн.** | **Сума****загальна (з ПДВ), грн.** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції, з ПДВ (грн.)** |  |
| **в т.ч. ПДВ (грн.)** |  |
| **Вартість пропозиції прописом** |  |

1. У разі визнання нас переможцем закупівлі, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати усі умови, передбачені Договором за ціною, що склалась за результатом електронного аукціону.

2. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами документації закупівлі, а також розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

3. Якщо нас буде визнано переможцем закупівлі, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю із Замовником не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог документації та пропозиції з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

4. Цим підписом засвідчуємо свою безумовну згоду з усіма положеннями документації (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та погоджуємося на виконання всіх умов та вимог, передбачених цією документацією.

***Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***(підпис) (ініціали та прізвище)***

 ***М П***

***Примітки:***

*1. Учасники мають дотримуватися встановленої форми. Внесення у форму «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ» будь-яких змін неприпустиме.*

*2. У разі надання пропозицій Учасником - не платником ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Загальна вартість пропозиції, з ПДВ (грн.)» зазначається ціна без ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.*

Додаток №4

***ПРОЕКТ ДОГОВОРУ***

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**

**ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ**

м. Полтава «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

**Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»** в особі *директора Шумської Любові Петрівни*, що діє на підставі Довіреності № 01-10/2939 від 31.12.2021р., в подальшому Замовник, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в особі *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в подальшому Учасник, з іншої сторони, котрі іменуються в подальшому Сторони, уклали цей Договір про надання послуг за державні кошти від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в подальшому Договір, про нижчевикладене.

**1. Предмет Договору**

1.1. Учасник зобов’язується надати Замовникові **Послуги з оброблення даних та створення студентських квитків, з їх графічної й електричної персоналізації** (згідно з ДК 021:2015 – 72320000-4 – Послуги, пов’язані з базами даних) (в подальшому Послуги), зазначені в Специфікації (Додаток № 1), а Замовник – прийняти та оплатити ці Послуги у порядку, передбаченому цим Договором.

**2. Сума Договору**

2.1. Відповідно до кошторису доходів і видатків на утримання коледжу орієнтовна вартість Послуг, виконаних відповідно до цього Договору за умови якісних показників, становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп.) \_\_\_\_ ПДВ** у межах бюджетних асигнувань на поточний рік**.**

**3. Умови поставки**

3.1. Після отримання Послуг розпорядник бюджетних коштів (Замовник) приймає рішення про їх оплату та подає доручення на здійснення платежу органу Державної казначейської служби України, якщо інше не передбачено нормативно-правовими актами.

3.2. Надання Послуг проводиться згідно з письмовою заявкою Замовника протягом 30 календарних днів, але не пізніше 30 вересня 2022 року. Датою надання Послуг вважається дата підписання акту здавання-прийняття наданих послуг.

3.3. Якість надання Послуг повинна відповідати вимогам Замовника. Всю відповідальність за недоброякісне надання Послуг і пов’язані з цим витрати несе Учасник.

3.4. Надання Послуг здійснюється за рахунок Учасника. Місцем надання Послуг є ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.5. Учасник зобов’язаний надати Послуги в розпорядження Замовника в погоджений день або строк.

3.6. Учасник несе всі ризики, пов’язані з наданням Послуг, до моменту передачі Послуг Замовнику в порядку, передбаченому п. 3.2.

3.7. Учасник завчасно повинен повідомити Замовника про виконання Послуг, а також надати будь-яке інше повідомлення, необхідне для того, щоб дати можливість Замовнику вжити заходів, потрібних для прийняття виконаних Послуг.

3.8. Замовник зобов’язаний прийняти Послуги в момент, коли вони надані у його розпорядження.

3.9. Замовник може зменшувати обсяг надання Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

**4. Порядок розрахунків**

4.1. Порядок розрахунків проводиться шляхом:

після отримання замовлення Учасник протягом 2-х днів надає в бухгалтерію Замовника рахунок на Послуги. Замовник протягом 7-ми банківських днів із дня отримання рахунку та акту здавання-прийняття наданих послуг зобов’язаний зареєструвати юридичні і фінансові зобов’язання в ДКСУ та провести оплату у міру виділення йому в установленому законодавством порядку коштів із Державного бюджету України відповідно до планів асигнувань на поточний рік.

**5. Відповідальність Сторін**

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань згідно з Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

5.2. Спори, що виникають у ході виконання Договору, розв’язуються за згодою Сторін. Якщо згоди не буде досягнуто, спір розглядатиметься у судовому порядку.

5.3. У тому випадку, коли Послуги не будуть надані в термін, зазначений у п. 3.2, Учасник зобов’язаний сплатити Замовнику пеню в розмірі 0,1 % від вартості не наданих у строк Послуг за кожний день прострочення. За прострочення понад 30 днів додатково стягується штраф у розмірі 7% указаної вартості (ст. 231 Господарського кодексу України).

5.4. Учасник зобов’язується сплатити пеню на першу вимогу Замовника шляхом переказування суми пені на рахунок Замовника протягом 2 (двох) днів із моменту одержання офіційного запиту Замовника. Замовник також має право утримати суму пені при оплаті рахунків Учасника.

**6. Форс-мажор**

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання зобов’язань за цим Договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин.

6.2. Під форс-мажорними обставинами розуміють обставини, які виникли після підписання Договору в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, включаючи пожежі, землетруси, повені, інші стихійні лиха, вибухи, війни або бойові дії.

6.3. Строк виконання зобов’язань відкладається відповідно до часу, протягом якого діяли такі обставини.

6.4. Достатнім доказом дії форс-мажорних обставин є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України.

**7. Строк дії та умови зміни, розірвання Договору**

7.1. Договір набуває чинності з дня його укладання і діє до 31 грудня 2022 року.

7.2. Умови Договору зберігають силу протягом усього строку дії Договору.

7.3. Зміни, доповнення або розірвання Договору можуть мати місце за погодженням Сторін, про що Сторони повинні повідомляти одна одну за 20 днів. Зміни та доповнення, що вносяться, розглядаються Сторонами і оформлюються додатковою угодою, що стає невід’ємною частиною цього Договору і набирає чинності з моменту її підписання уповноваженими особами Сторін.

**8. Інші умови Договору**

8.1. Підписуючи цей Договір, посадова особа Учасника, уповноважена на підписання цього Договору, підтверджує, що ознайомлена з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010, №2297-VI та іншими нормативними документами про захист персональних даних та одночасно надає згоду на обробку персональних даних про неї (прізвище, ім’я, по-батькові, займана посада) у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи з метою забезпечення відносин у сфері господарської діяльності Замовника, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та аудиту, відносно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування», Закону України «Про банки і банківську діяльність».

8.2. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.

8.3. Договір складено в 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу: 1 примірник – Учаснику; 1 примірник – Замовнику.

**9. Юридичні адреси і реквізити Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** | **Учасник** |
| **Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»**, тел. (0532) 63-81-48,36021, м. Полтава, вул. Грушевського, 2-Ар/р UA678201720343161003200082621в ДКСУ в м. Київ, код ЄДРПОУ 38324128 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, моб. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/р\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Електронна адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

**10. Підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** | **Учасник** |
| **Директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Любов ШУМСЬКА** (підпис) М.П.  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ** (підпис) М.П. |

**Додаток № 1**

**до Договору про надання послуг**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р.**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування** | **Код ДК 021:2015** | **Одиниця** **виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю,** **грн.****(\_\_\_\_ ПДВ)** | **Загальна** **сума, грн.** **(\_\_\_\_ ПДВ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Всього:** |  |

***Замовник Учасник***

**Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Любов ШУМСЬКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 м.п. (підпис)м.п. (підпис)