***Додаток № 5***

***до тендерної документації***

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

**про надання послуг з опалення приміщень твердопаливними котлами**

м.Рівне «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

 **Рівненський обласний центр зайнятості** (надалі - Замовник), в особі в.о. директора **Плютинської Надії Богданівни**, яка діє відповідно до Закону України “Про зайнятість населення”, Статуту Фонду, Положення про Рівненський обласний центр зайнятості, з однієї сторони і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – «Виконавець»), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, надалі разом – «Сторони», уклали цей Договір про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець зобов’язується надати послуги з опалення твердопаливними котлами (далі – Послуги) приміщень **Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Березнівського управління Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Володимирецького та Зарічненського управлінь Вараської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Дубровицького управління Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Корецького відділу Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості** (далі - структурних підрозділів Рівненського ОЦЗ).

1.2. Послуги, що є предметом даного Договору визначені кодом ДК 021:2015 - 99999999-9 (Не відображене в інших розділах).

1.3. Обсяги і складові послуг визначені у Додатку №1 до даного Договору, який є невід’ємною його частиною.

1.4. Виконавець підтверджує, що укладання та виконання ним цього Договору не суперучить нормам чинного законодавства України та відповідає його вимогам, а також підверджує те, що укладання та виконання ним цього Договору не суперечить положенням його установчих документів.

**2. ЦІНА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

2.1. Ціна Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ коп.) без ПДВ/ з ПДВ і визначається із розрахунку ціни послуг у Додатку №2 до цього Договору, який є невід’ємною частиною Договору.

2.2. Ціна даного Договору включає в себе сплату податків і зборів, обов’язкових платежів, що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат Виконавця.

2.4. Вартість Послуг встановлюється в національній валюті України.

**3. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ**

3.1. Строк надання Послуг: з 15.10.2023 по 31.12.2023.

Надання Послуг здійснюється в опалювальний період за місцем знаходження структурних підрозділів Замовника, а саме:

- **Сарненська філія Рівненського обласного центру зайнятості**, адреса: 34500, м. Сарни, вул. Демократична, 29;

- **Березнівське управління Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості**, адреса: 34600, Рівненська область, м. Березне, вул. Буховича, 6;

- **Володимирецьке управління Вараської філії Рівненського обласного центру зайнятості**, адреса: 34300, Рівненська область, смт. Володимирець, вул. Повстанців, 45;

- **Дубровицьке управління Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості**, адреса: 34100, Рівненська область, м. Дубровиця, вул. Гольшанських, 23а;

- **Зарічненське управління Вараської філії Рівненського обласного центру зайнятості**, адреса: 34000, Рівненська область, смт. Зарічне, вул. Грушевського, 1а;

- **Корецький відділ Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості**, адреса: 34700, Рівненська область, м.Корець, вул. Правосуддя, 1 б.

3.2. Інвентар та спецодяг забезпечуються Виконавцем та включаються у загальну вартість послуг. Ціна Договору включає всі витрати Виконавця, пов’язані із наданням Послуг за цим Договором. Не враховані у ціні цього Договору витрати, необхідні для надання Послуг за цим Договором, здійснюються за рахунок Виконавця

3.3. Матеріальні ресурси (паливо (вугілля, дрова, торфобрикети) надаються Замовником.

3.4. Здача - приймання наданих Послуг щомісячно оформлюється актом приймання-передачі наданих послуг. Акт приймання-передачі наданих послуг підписується уповноваженими особами Замовника та Виконавця, засвідчується печатками (у разі використання печатки), складається в двох примірниках, по одному для кожної Сторони.

3.5. У разі відсутності заперечень Замовник підписує Акт приймання-передачі наданих послуг та протягом 5 робочих днів повертає його Виконавцю. У разі наявності заперечень до наданих Виконавцем Послуг, Замовник протягом 5 робочих днів повертає Виконавцю його примірник акту приймання–передачі наданих послуг із мотивованою відмовою у підписанні. Виконавець протягом 5 робочих днів зобов’язаний розглянути та надати Замовнику відповідь або скоригований акт приймання-передачі наданих послуг.

Зобов’язання по складанню усіх необхідних актів покладається на Виконавця.

3.6. Замовник має право повернути акт приймання - передачі Виконавцю без здійснення оплати, в разі його неналежного оформлення (зокрема відсутність на ньому підпису).

3.7. Якщо у ході надання Послуг з'ясовується неминучість отримання негативного результату або отримання збитків Замовником через виконання таких послуг, Виконавець зобов’язаний припинити їх виконання щойно інформація стала відомою і негайно або не пізніше наступного робочого дня повідомити Замовника про факт припинення Послуг. Якщо у ході надання послуг з'ясовується недоцільність подальшого надання послуг (повністю або частково), Виконавець зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації про факт недоцільності повідомити про це Замовника. У будь-якому з цих випадків Сторони зобов'язані впродовж наступних трьох робочих днів або за додатковою домовленістю Сторін розглянути питання доцільності надання Послуг повністю або частково за цим Договором та шляхом переговорів узгодити змінений конкретний перелік  та обсяг послуг, що надаватимуться надалі.

1. **ПОРЯДОК ОПЛАТИ**

4.1. Оплата наданих Послуг здійснюється Замовником щомісячно у безготівковій формі, шляхом переказу грошових коштів на поточний рахунок Виконавця на підставі актів прийому-передачі наданих послуг, підписаних Виконавцем і Замовником, протягом 20 робочих днів після підписаного акту приймання - передачі наданих послуг та отримання рахунку, при наявності фінансування. У випадку відсутності в зазначеному періоді коштів на розрахунковому рахунку Замовника, оплата здійснюється після надходження коштів, які передбачені для оплати зобов’язання по даному договору.

4.2. Замовник має право затримати кінцеві розрахунки за надані Послуги з дефектами або недоліками, виявленими при прийманні послуг до їх усунення Виконавцем за власний рахунок.

4.3. Днем оплати є дата списання коштів з відповідних рахунків Замовника.

4.4 У разі необхідності, але не рідше одного разу на квартал, Сторони проводять звірку взаємних розрахунків з подальшим оформленням акту такої звірки.

1. **ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

5.1. Замовник здійснює контроль за якістю надання послуг шляхом проведення перевірки, для чого відповідальні особи Замовника запрошують для проведення перевірки представників Виконавця.

5.2. Послуга може бути визнана неналежної якості, якщо результати перевірки свідчать, що:

 - Виконавець  фактично не надає послугу або надає її не в повному обсязі;

- Послуги надаються не у відповідності з періодичністю та строками їх надання, передбаченими умовами даного договору, зокрема у Додатку 1.

5.3. Факт неналежного надання Послуг фіксується в Акті перевірки належної якості  Послуг (далі - Акт). За відсутності достатніх підстав для визнання Послуг неналежними Акт може не складатись.

5.4. Складений Акт Замовник упродовж трьох робочих днів направляє Виконавцю  для усунення недоліків.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Замовник зобов’язаний:**

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати Виконавцю вартість наданих Послуг у терміни, встановлені цим Договором.

6.1.2. Здійснювати оплату за надані Послуги на підставі підписаних Сторонами актів приймання-передачі наданих послуг.

6.1.3. Повідомляти Виконавця про виявленні недоліки та/або невідповідність Послуг  умовам даного Договору в порядку, передбаченому цим Договором.

6.1.4. Виконувати інші обов’язки, передбачені цим Договором та законодавством України.

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Здійснювати контроль і нагляд за ходом і якістю наданих Послуг, дотриманням термінів їх виконання, не втручаючись при цьому в оперативно-господарську діяльність Виконавця.

6.2.2. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено цим Договором. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Виконавцем, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни.

6.2.3. Відмовитися від цього Договору в будь-який час до закінчення виконання Послуг, оплативши Виконавцю частину наданих послуг з відшкодуванням збитків, завданих такою відмовою.

6.2.4. Здійснювати контроль за якістю надання Послуг, оцінювати якість Послуг та оформляти підсумки Актом відповідно до вимог розділу 5 цього Договору.

6.2.5. Вносити Виконавцю  пропозиції стосовно покращення якості Послуг.

6.2.6. Отримувати від Виконавця інформацію про хід виконання Послуг.

6.2.7. Зменшувати обсяги закупівлі надання послуг залежно від фактичного фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору

6.2.8. На відшкодування збитків та сплату неустойки (штрафу, пені тощо) у випадках невиконання та/або не належного виконання Виконавцем своїх зобов’язань за цим Договором.

**6.3. Виконавець зобов’язаний:**

6.3.1. Надавати Послуги в повному обсязі, на умовах та у строки, встановлені даним Договором та Додатком 1 до даного Договору.

6.3.2. Забезпечити належний температурний режим в приміщеннях структурних підрозділів Замовника в опалювальний період у відповідності до санітарних та інших норм законодавства, що регламентують вимоги до вказаного режиму.

6.3.3. Надавати Замовнику інформацію, необхідну для контролю якості надання Послуг.

6.3.4. Інформувати Замовника про хід виконання Послуг.

6.3.5. Усувати всі недоліки, виявлені під час надання Послуг, власними силами, засобами та   за власний рахунок на умовах та в порядку, передбаченому цим Договором.

6.3.6. Виконавець повинен під час надання Послуг забезпечити дотримання вимог НПАОП 0.00-1.81-18 Правила охорони праці під час експлуатації обладнання, що працює під тиском, правил охорони праці та техніки безпеки, інструкцій з охорони праці, правил пожежної безпеки, електробезпеки, дотримуватись державних санітарних норм і правил, та інших діючих нормативних документів та законодавства.

6.3.7. Забезпечити машиністів (кочегарів) котельні належним спецодягом та інвентарем.

6.3.8. Машиністи (кочегари) котельні, які обслуговують структурні підрозділи Замовника на підставі цього Договору, повинні пройти згідно чинного законодавства навчання, атестацію та мати посвідчення на право обслуговування котлів.

6.3.9. Повідомити Замовника у строк, не пізніше за 3 календарних дні до початку дії договору, щодо машиністів (кочегарів) котельні, які будуть обслуговувати структурні підрозділи Замовника, шляхом надання списку працівників із вказанням кількості, достатньої для здійснення цілодобового обслуговування котелень. Список повинен містити прізвище та ім’я машиністів (кочегарів) по кожній котельні, бути завіреним підписом керівника Виконавця та печаткою (у разі використання печатки).

6.3.10. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов’язань за Договором, негайно повідомити про це Замовника.

6.3.11 Виконувати інші обов’язки, передбачені цим Договором та законодавством України.

**6.4 Виконавець має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату наданих Послуг належної якості у  строки, встановлені цим Договором.

6.4.2. Укладати з третіми особами (із дотриманням вимог законодавства і цього договору в частині захисту конфіденційної інформації, персональних даних та/або іншої інформації з обмеженим доступом) субпідрядні договори на виконання окремих складових Послуг за цим Договором за погодженням з Замовником, якщо вартість субпідряду з тим самим субпідрядником перевищує 20 відсотків від вартості цього Договору.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі ненадання Виконавцем Послуг в обсягах та згідно вимог, передбачених цим Договором (у тому числі у Додатку 1), чи неналежного їх надання  Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20% від суми заявки на Послугу.

7.2. Відстрочка платежу за надані Послуги згідно п.4.1 цього Договору не є підставою для Виконавця припинити надання Послуг. У разі відмови Виконавця від надання послуг у зв'язку з не оплатою раніше наданих за договором послуг з причини оплати з відстрочкою платежу у відповідності до п.4.1 цього Договору, Замовник має право розірвати договір у односторонньому порядку.

7.3. За порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг з урахуванням ПДВ *(ПДВ враховується, якщо Виконавець є платником ПДВ)*, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять календарних днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості з урахуванням ПДВ *(ПДВ враховується, якщо Виконавець є платником ПДВ)*.

За порушення умов зобов’язання щодо якості наданих Послуг, Виконавець сплачує на користь Замовника штраф у розмірі 20 % від вартості неякісних Послуг з урахуванням ПДВ (*(ПДВ враховується, якщо Виконавець є платником ПДВ).*

7.4. У разі настання випадків, які передбачені підпунктами 7.1, 7.2, 7.3  цього Договору, та у разі невиконання чи неналежного виконання зобов’язань Виконавцем відповідно до п. 6.3. цього Договору, Замовник має право застосувати до Виконавця такі адміністративно-господарські санкції:

7.4.1. Одностороння відмова від виконання свого зобов'язання  Замовником;

7.4.2. Відмова від оплати за зобов'язання, яке виконано неналежним чином;

7.4.3. Одностороння відмова від цього Договору  у повному обсязі (розірвання Договору);

7.5. Про застосування оперативно-господарської санкції (однієї, декількох одночасно чи одночасно усіх, передбачених цим Договором) Замовник письмово повідомляє Виконавця.

7.6. Штрафні санкції, зазначені у п.7.1. та п.7.3. цього Договору, сплачуються Виконавцем протягом 10 робочих днів після отримання відповідної вимоги Замовника.

7.7. До оплати Виконавцем штрафу та/або пені, передбачених даним розділом цього Договору, Замовник на суму таких штрафних санкцій має право призупинити (не здійснювати) оплату за надані Послуги.

7.8. За несвоєчасну оплату наданих Послуг згідно п.4.1 цього Договору Замовник сплачує на користь Виконавця пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла на момент прострочення оплати, від розміру несвоєчасно виконаних зобов’язань за кожен день прострочення.

Замовник не несе відповідальності у випадках неналежного фінансування Державним центром зайнятості та у випадку своєчасного оформлення платіжних документів на оплату послуг, але несвоєчасного перерахування коштів з вини органів Державної казначейської служби України.

7.9. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від належного виконання ними своїх зобов’язань за даним Договором.

7.10. Виконавець, у разі завдання з його вини шкоди майну Замовника, відшкодовує завдані збитки в повному обсязі.

Факт знищення/пошкодження майна Сторони Договору можуть зафіксувати відповідним актом із зазначенням у ньому, зокрема, переліку майна, якому завдана шкода і обсяги завданої шкоди.

**8. ПОРЯДОК ЗМІН УМОВ ДОГОВОРУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

8.1. Усі зміни та доповнення до цього Договору вносяться в період його дії, за згодою Сторін та з урахуванням положень Закону України «Про публічні закупівлі» та Особливостей, шляхом  укладення додаткової угоди до даного Договору, яка стає невід’ємною його частиною і набирає чинності лише після її підписання Сторонами.

Додаткові угоди до Договору укладаються у письмовій формі, українською мовою, у двох автентичних екземплярах, які мають рівну юридичну силу, та набувають чинності після підписання їх обома Сторонами і скріплення печатками (за наявності).

 8.2. Істотні умови Договору можуть бути змінені лише за взаємною згодою Сторін та виключно у випадках:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;

2) покращення якості Послуг, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної цим Договором;

3) продовження строку дії Договору та строку надання Послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної цим Договором;

4) погодження зміни ціни Договору в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості Послуг;

5) зміни ціни Договору у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

6) зміни умов у зв’язку із продовженням дії цього Договору на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної цим Договором, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

Сторона, що ініціює внесення змін у Договір, надає іншій Стороні підтверджуючі документи, що обгунтовують настання випадків, зазначених у цьому пункті. Такими документами можуть бути: довідки/листи уповноважених органів, лист за підписом уповноваженої особи Сторони, посиланням на офіційні джерела інформації державних органів, тощо.

8.3. Цей Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни адрес та телефонних номерів. Сторона, в якої виникли такі зміни, зобов’язана протягом 5 робочих днів повідомити іншу Сторону шляхом надсилання листа за підписом уповноваженої особи Сторони (рекомендованого листа з повідомленням про вручення або доставлення кур’єром під підпис про отримання уповноваженим представником відповідної Сторони) з подальшим укладенням відповідної додаткової угоди до даного Договору.

8.4. Даний Договір може бути розірвано за взаємною згодою Сторін шляхом укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до даного Договору.

Сторона, що ініціює розірвання Договору, письмово інформує іншу Сторону не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня укладення додаткової угоди про дострокове розірвання Договору.

**9. ФОРС–МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)**

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даним Договором, якщо таке невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

 9.2. Форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) - це надзвичайні та невідворотні обставини, які об'єктивно впливають на виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків за законодавчими і іншими нормативними актами, дію яких неможливо було передбачити та дія яких унеможливлює їх виконання протягом певного періоду часу.

Дія таких обставин може бути викликана:

- винятковими погодними умовами і стихійним лихом (наприклад, але не виключно –епідемія, ураган, торнадо, буревій, повінь, землетрус, блискавка, пожежа, інші стихійні лиха тощо);

- непередбаченими обставинами, що відбуваються незалежно від волі і бажання Сторони (наприклад, але не виключно –  загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись, ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго), дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дія суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, обмеження комендантської години, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тощо);

- умовами, регламентованими відповідними рішеннями та актами державних органів влади, закриттям морських проток, ембарго, забороною (обмеження) експорту/імпорту тощо.

 9.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов’язана не пізніше 5 робочих днів з дати їх настання письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов’язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються Стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

 9.4. Неповідомлення/несвоєчасне повідомлення Стороною, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу Сторону про їх настання або припинення веде до втрати права Сторони посилатись на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання/несвоєчасне виконання зобов’язань за цим Договором.

 9.5. В разі існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад одного місяця, будь-яка Сторона вправі в односторонньому порядку відмовитися від цього Договору. В такому разі Сторона повинна письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) проінформувати іншу Сторону про свою відмову від Договору. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов’язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад одного місяця. У цьому випадку Договір вважається розірваним з дня отримання Стороною повідомлення про відмову іншої Сторони від Договору або з п’ятого календарного дня з дати направлення Стороною повідомлення про відмову від Договору залежно від того, яка подія станеться раніше.

**10. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

10.1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність своїх працівників вимогам антикорупційного законодавства.

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

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

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

10.5. Під діями працівника, здійснюваними на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:

* надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими контрагентами;
* надання будь – яких гарантій;
* прискорення існуючих процедур;
* інші дії, що виконуються працівником в рамках своїх посадових обов’язків, але йдуть врозріз з принципами прозорості та відкритості взаємовідносин між Сторонами.

10.6. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно – правову та адміністративну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

10.7. Сторони цього Договору визнають вжиття заходів щодо запобігання корупції та контролюють їх дотримання. При цьому Сторони докладають розумні зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають взаємне сприяння один одному з метою запобігання корупції. При цьому Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

10.8. Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть спричинити за собою несприятливі наслідки -- аж до розірвання цього Договору.

10.9. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь – яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов’язується повідомити іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна сторона має право призупинити виконання зобов’язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинно бути надіслане протягом 10 робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

10.10. У письмовому повідомленні сторона зобов’язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь–яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання хабаря, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги антикорупційного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

10.11. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків для Сторін в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушень.

**11. ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ**

11.1. Сторони дійшли згоди, що усі спори, які можуть виникнути між ними за даним Договором або у зв’язку із ним, вирішуватимуться у порядку досудового врегулювання спорів, відповідно до чинного законодавства України.

11.2. У разі неможливості вирішення спору у відповідності з п.11.1. даного Договору, спір підлягає вирішенню судом відповідно до вимог чинного законодавства України.

11.3. Сторона, яка порушила права і законні інтереси іншої Сторони, зобов’язана поновити їх, не чекаючи пред’явлення претензії чи позову.

**12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

12.1. Даний Договір набирає чинності з дати його укладення Сторонами та діє до 31 грудня 2023 року, а в частині взаєморозрахунків - до повного їх виконання Сторонами. Датою укладення Договору є дата  його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення  печатками Сторін (у разі використання печатки).

12.2. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

**13. ІНШІ УМОВИ**

13.1. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

13.2. Даний Договір укладено українською мовою у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких залишається Замовнику, а один – Виконавцю.

13.3. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за цим Договором третім особам без письмової згоди іншої Сторони.

13.4. З метою дотримання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» та Особливостей Виконавець дозволяє оприлюднити цей Договір через авторизований електронний майданчик в електронній системі закупівель.

13.5. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними в даному Договорі реквізитів та зобов’язуються вчасно повідомляти іншу Сторону про їх заміну у письмовій формі.

13.6. Сторони не мають права надавати будь-яку інформацію за цим Договором третім особам без письмової згоди іншої Сторони.

13.7. Замовник згідно Податкового кодексу України є неприбуткова організація.

13.8. Виконавець згідно Податкового кодексу України є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*платник податку на прибуток, платник податку на додану вартість, платник єдиного податку  тощо*).

13.9. У разі зміни свого найменування, організаційно-правової форми, статусу платника податків, юридичної або фактичної адреси, банківських або інших реквізитів Сторона повинна повідомити іншу Сторону в письмовій формі (в тому числі з використанням засобів факсимільного зв'язку) протягом 7 робочих днів з моменту настання відповідних змін, але не пізніше останнього робочого дня звітного місяця, в якому відбулися зміни, з обов'язковим наданням копій документів про підтвердження відповідної  зміни (змін).

Всі збитки, завдані Замовнику несвоєчасним повідомленням Виконавцем про зміни згідно цього пункту, а також додаткові витрати Замовника в зв'язку з цим, Виконавець зобов'язується відшкодовувати Замовнику за його першою вимогою протягом 10 робочих днів.

13.10. Представники Сторін, уповноваженні на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв’язку з укладанням цього Договору включаються до баз персональних даних Сторін.

Підписуючи даний Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб’єкта на укладання, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин.

Представники сторін підписанням цього договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

13.11. Усі додатки до даного Договору є його невід’ємними частинами.

До цього Договору додається:

* **Додаток 1.** Перелік послуг спрямованих на забезпечення додержання температурного режиму в приміщеннях Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Березнівського управління Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Володимирецького та Зарічненського управлінь Вараської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Дубровицького управління Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Корецького відділу Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості;
* **Додаток 2.** Розрахунок вартості послуг з опалення твердопаливними котлами приміщень Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Березнівського управління Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Володимирецького та Зарічненського управлінь Вараської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Дубровицького управління Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Корецького відділу Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості.

**10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ**

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

|  |
| --- |
|  |
| **Рівненський обласний центр зайнятості**Код ЄДРПОУ 05430879Юридична адреса: 33013, Рівненська область, м.Рівне, вул.Кавказька, 9ар/р UA378201720355439032700706075  в у ДКСУ м.Київ, МФО 820172 моб. +380965395359**В.о. директора \_\_\_\_\_\_\_\_Надія ПЛЮТИНСЬКА**м.п. |

    Додаток 1до Договору № \_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року ***Перелік послуг спрямованих на забезпечення додержання температурного режиму в приміщеннях*** Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Березнівського управління Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Володимирецького та Зарічненського управлінь Вараської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Дубровицького управління Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості, Корецького відділу Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості*:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Характеристика послуг, що надає машиніст (кочегар) котельні*** |
| 1 | Забезпечення належного температурного режиму в приміщеннях структурних підрозділів Рівненського ОЦЗ, в опалювальний період. |
| 2 | Забезпечення безпечного та економного режиму роботи котлів **(цілодобово)**. Виконавець зобов’язаний дбайливо ставитися до переданих йому для надання послуг матеріальних цінностей Замовника і вживати заходів для відвернення шкоди та своєчасно повідомляти Замовника про всі обставини, що загрожують забезпеченню збереження довірених йому матеріальних цінностей. |
| 3 | Проведення підготовчих робіт для експлуатації котлів: (перенесення (занесення) вугілля та дров; роботи з різання, порубки та подрібнення палива (при потребі) з залученням інструментів для різання та рубання - Виконавця послуг; перевірка заповнення розширювального бачка та системи опалювання водою; доливання води в систему опалення (при потребі); перевірка справності контрольно-вимірювальних приладів; перевірка справності топки і димоходу, запірних і регулюючих приладів; чищення топки котлів та димоходів від золи; чищення колосникової решітки; перевірка тяги; перевірка відсутності у топці і димоходах сторонніх предметів та ін.; винесення золи з котельні до місця утилізації. |
| 4 | Проведення належної експлуатації котлів в опалювальний період (розпалювання, спостереження за тиском і температурою, підтримання рівня тиску в котлі до робочого положення, видалення шлаку, підрізка шлаку, завантаження та шуровка топки котла, зупинка котлів та ін.). Виконувати розпалення котлів сухими дровами відповідно до правил використання опалюваного котла. |
| 5 | Дотримання правил раціонального використання палива. |
| 6 | Перед розпалюванням котла необхідно перевірити готовність котла і всього допоміжного обладнання до роботи шляхом ретельного огляду. Безпосередньо перед розпалюванням котла необхідно прочистити топку і газоходи протягом 10-15 хв. (залежно від конструкції котла) відкриванням дверець топки, піддувала, шиберів для регулювання подачі повітря, заслінок природної тяги, а при наявності димососів і вентиляторів їх вмиканням. |
| 7 | Протягом робочої зміни (**цілодобово)** контролювати технічний стан котлів, регулювати горіння палива, спостерігати за тиском та здійснювати заходи щодо попередження несправностей у ході експлуатації котлів. |
| 8 | Приймати заходи щодо усунення дрібних несправностей, які виникли під час перебування на зміні. |
| 9 | Ретельно перевіряти відсутність сторонніх предметів в топці котла та димоході. |
| 10 | Ретельно перевіряти наявність тяги. |
| 11 | Застосування під час розпалювання котла, що працює на твердому паливі, легкозаймистих матеріалів (бензин, гас та ін.) **не допускається!** |
| 12 | Чітко виконувати вимоги правил техніки безпеки, охорони праці, правил пожежної безпеки, правил виробничої санітарії, вимог законодавства України щодо охорони праці. |
| 13 | При виникненні аварійних ситуацій виконувати заходи, передбачені правилами техніки безпеки, пожежної безпеки та охорони праці. |
| 14 | Підтримувати в чистоті робоче місце машиніста (кочегара) котельні та територію біля котельні. Забороняється захаращувати приміщення котельні або зберігати у ньому матеріали та речі. Проходи у приміщенні котельні і виходи з нього завжди повинні бути вільними. Двері для виходу з котельні повинні легко відчинятись. |
| 15 | До обслуговування котлів допускаються особи не молодше 18 років, які пройшли навчання, атестовані та мають посвідчення на право обслуговування котлів. |
| 16 | Машиністам (кочегарам) котельні, робота яких пов‘язана з обслуговуванням котельних установок, установлено особливі умови виконання виробничих функцій, у тому числі безпечного ведення робіт, запобігання аварійності, виробничому травматизму. Вони повинні знати й дотримуватися нормативних актів з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничих (експлуатаційних) інструкцій тощо та мати відповідний документ, що засвідчує завершену та успішну спеціальну підготовку до виконання цих робіт та своєчасну перевірку знань з охорони праці.  |
| 17 | Під час чергування машиністам (кочегарам) котельні забороняється спати, палити, вживати спиртні напої та інші речовини, що справляють наркотичну дію на організм людини. Забороняється залишати котли без нагляду до повного припинення горіння в топці, видалення з неї залишків палива і зниження тиску до нуля. |
| 18 | Збитки, завдані Замовнику невиконанням або неналежним виконанням машиністами (кочегарами) котельні, підлягають відшкодуванню Виконавцем, у разі наявності його вини, у повному обсязі.  |
| 19 | В кінці опалювального сезону провести консервацію зупиненого котла. Порядок консервації зупинених котлів має відповідати інструкції заводу-виготовлювача по монтажу та експлуатації котлів. |

 |    |

**Замовник Виконавець**

**Рівненський обласний центр зайнятості**

В.о. директора Керівник Виконавця

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Надія ПЛЮТИНСЬКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Додаток 2

до Договору № \_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Розрахунок вартості**

**послуг з опалення твердопаливними котлами приміщень структурних підрозділів Рівненського обласного центру зайнятості**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Місцезнаходження*** | ***Об’єм опалювальних приміщень площі, м3*** | ***Ціна послуги за 1 місяць, грн.(з/без ПДВ)*** | ***Сума всього*** ***з/без ПДВ, грн*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **6** |
| 1 | **Сарненська філія Рівненського обласного центру зайнятості**, адреса: 34500, м. Сарни, вул. Демократична, 29 | 2226,9 | 10.2023 -11.2023 -12.2023 - |  |
| 2 | **Березнівське управління Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості**, адреса: 34600, Рівненська область, м. Березне, вул. Буховича, 6  | 2883,0 | 10.2023 -11.2023 -12.2023 - |  |
| 3 | **Володимирецьке управліня Вараської філії Рівненського обласного центру зайнятості*,*** адреса: 34300, Рівненська область, смт. Володимирець, вул. Повстанців, 45  | 2290,80 | 10.2023 -11.2023 -12.2023 - |  |
| 4 | **Дубровицьке управління Сарненської філії Рівненського обласного центру зайнятості**, адреса: 34100, Рівненська область, м. Дубровиця,вул. Гольшанських, 23а  | 1502,4 | 10.2023 -11.2023 -12.2023 - |  |
| 5 | **Зарічненське управління Вараської філії Рівненського обласного центру зайнятості*,*** адреса: 34000, Рівненська область, смт.Зарічне, вул. Грушевського, 1а  | 1319,4 | 10.2023 -11.2023 -12.2023 - |  |
| 6 | **Корецький відділ Рівненської філії Рівненського обласного центру зайнятості*,*** адреса: 34700, Рівненська область, м.Корець, вул. Правосуддя, 1 б  | 1418,4 | 10.2023 -11.2023 -12.2023 - |  |
| ***Разом:*** | х |  |

**Замовник Виконавець**

**Рівненський обласний центр зайнятості**

В.о. директора Керівник Виконавця

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Надія ПЛЮТИНСЬКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_