

**філія «вокзальна компанія»**

**акціонерного Товариства «Українська залізниця»**

|  |
| --- |
|  ЗАТВЕРДЖЕНО: Рішення уповноваженої особи від «16» серпня 2022 року №2-11-22  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Катерина ПАСТУШЕНКО |

**ОГОЛОШЕННЯ**

**СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

**(вимоги до предмету закупівлі, вимоги до Учасників)**

**Послуги з технічного обслуговування ліфтів**

конкретна назва предмету закупівлі

**Послуги з технічного обслуговування ліфтів**

назва предмету закупівлі визначеного на основі Державного класифікатора ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»

(код за ДК 021-2015 - 50750000-7)

**м. Київ – 2022 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **I. Загальні положення** |
| 11 | **Терміни, які вживаються в документації** | Оголошення розроблено відповідно до вимог [Закону України «Про публічні закупівлі»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20) (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | Філія «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця»Код ЄДРПОУ: 43665271  |
| 2.2 | місцезнаходження | Україна, 01032, м. Київ, Вокзальна площа, буд. 1 |
| 2.3 | Категорія замовника | Юридична особа, яка здійснює діяльність в одній або декількох окремих сферах господарювання. |
| 2.4 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | **З питань оформлення пропозицій:** Катерина Пастушенко, провідний інженер відділу з організації та проведення закупівель філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця», тел: +38 (044) 309-77-32, e-mail: pastushenko.k.i@uz.gov.ua.**З технічних питань:** Начальник технічного відділу виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця» Бабіля Степан Степанович, тел.:+38 (0312)99-21-29.**З питань укладення договору:**Начальник договірного сектору виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзального компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця» Лукач Світлана Валеріївна, тел.: +38(0312)69-21-31. |
| 3 | **Вид закупівлі** | Спрощена закупівля |
| 4 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності) | Код ДК 021:2015 50750000-7 Послуги з технічного обслуговування ліфтів (Послуги з технічного обслуговування ліфтів) |
| 4.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані пропозиції | Закупівля на лоти не поділяється. |
| 4.3 | Місце надання послуг, обсяг | Кількість: 1 послугаМісце надання послуг: * м. Ужгород (більш детальну інформацію щодо місця надання послуг буде надано переможцю при укладанні договору).
 |
| 4.4 | Строки надання послуг | Надання Послуг здійснюється протягом строку дії Договору тільки на підставі наданої письмової рознарядки ЗАМОВНИКА, яка вважається дозволом на надання Послуг, та є підтвердженням готовності ЗАМОВНИКА до приймання Послуг. |
| 5 | **Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі** | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи згідно з додатком 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником у додатку 2 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі. |
| 6 | **Умови оплати** | ЗАМОВНИК здійснює розрахунок за надані Послуги на підставі наданого ВИКОНАВЦЕМ рахунку-фактури, підписаного СТОРОНАМИ Акта приймання-передачі наданих Послуг, в термін відстрочки платежу на 45 (сорок пятий) банківський день з дати реєстрації ВИКОНАВЦЕМ податкової накладної в Єдиному реєстрі податкових накладних (для платників ПДВ) абоЗАМОВНИК здійснює розрахунок за надані Послуги на підставі наданого ВИКОНАВЦЕМ рахунку-фактури в термін відстрочки платежу на 45 (сорок пятий) банківський день з дати підписання Акта приймання-передачі наданих Послуг (для не платників ПДВ). |
| 7 | **Очікувана вартість предмета закупівлі** | 34 620,80 грн (без ПДВ), крім того ПДВ: 6 924,16 грн, разом (з ПДВ): 41 544,96 грн. |
| 8 | **Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів)** | Відповідно до інформації, зазначеної замовником у електронному полі «Звернення за роз’ясненнями» електронного оголошення про проведення спрощеної закупівлі.Період уточнення інформації про закупівлю: **«22» серпня 2022р. до 16:00 за київським часом** |
| 9 | **Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю)** | Відповідно до інформації, зазначеної замовником у електронному полі «Кінцевий строк подання тендерних пропозицій» електронного оголошення про проведення спрощеної закупівлі.Кінцевий строк подання пропозицій:**«25» серпня 2022р. до 12:00 за київським часом** |
| 10 | **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 цьому оголошенні 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. |
| 11 | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників**  | Не застосовується |
| 11.1 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** |  |
| 12 | **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю**  | Не застосовується |
| 13 | **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі.** | 1 % (один відсоток) |
| **II. 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.Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у додатку 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».**Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у цій документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг». «Про електронні довірчі послуги» Під час подання пропозицій та створенні даних, особа, яка має повноваження щодо підпису документів пропозиції, повинна пройти електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису (надалі – КЕП) після внесення інформації в електронні поля на неї накладається КЕП службової (посадової) особи учасника спрощеної закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі, фізичної особи, яка є учасником.** Вимога щодо накладання КЕП для автентифікації не застосовується учасників нерезидентів. Вважатиметеся достатнім виконанням вимог цієї документації накладання фізичною особою-підприємцем КЕП як фізичної особи.Документи пропозиції, довідки листи, які створюються та підписуються учасником, та не надані у формі електронного документа (без КЕП на документі) повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі. *Повноваження на підпис документів пропозиції підтверджуються документально згідно додатку 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.*Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємцівпроентів, 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 | **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. |
| 3 | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції** | Всі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою. Якщо в складі пропозиції надається документ на іншій мові ніж українська, учасник надає переклад цього документа. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник.Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). |
| **ІII. Порядок внесення змін та надання роз’яснень** |
| 1 | **Порядок уточнення інформації та внесення змін**  | 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.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. |
| **IV. Розкриття, оцінка та розгляд пропозиції** |
| 1 | **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. |
| 2 | **Розгляд пропозицій** | Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, 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. |
| 3 | **Інша інформація та опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок** | Витрати пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції учасник несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції 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 саме наступні технічні помилки та описки:технічні помилки та описки, в тому числі відсутність підписів, печаток на окремих документах;технічні і орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах пропозиції;зазначення невірної назви документу, що підготовлений, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації;відсутність інформації, надання якої вимагається у документі, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах пропозиції;недотримання встановленої форми документа, якщо поданий документ повністю відповідає вимогам цього оголошення за змістом;інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. |
| 4 | **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. |
| **V. 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.У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти. |
| 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 додатку 4. |
| 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 4. |

 **Додаток 1**

 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ В ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ** **УЧАСНИКА ВИМОГАМ ОГОЛОШЕННЯ ТА ВИМОГАМ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

1. Документальне підтвердження інформації про відповідність учасника кваліфікаційним вимогам:

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаційний критерій** | **Перелік документів, що підтверджують відповідність учасників таким критеріям** |
| 1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. |  1.1.Довідка за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності), що містить інформацію про наявність кваліфікованих фахівців з технічного обслуговування ліфтів у кількості не менше 2-х осіб та надати інформацію про це згідно запропонованої форми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ПІБ | Посада  | Досвід роботи на посаді, років |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1.2. Додатково в складі пропозиції надати документи, що підтверджують наявність у Учасника трудових відносин з працівниками, зазначеними у таблиці на вимогу п. 1.1:- витяг з трудових книжок працівників або наказ про прийняття на роботу;- посвідчення працівників, зазначених у довідці на вимогу п.1.1., про присвоєння кваліфікації/підвищення кваліфікації/ спеціальності: електромеханік або електромонтажника або слюсар-електрик з відміткою про чергову та/або періодичну перевірку знань з охорони праці чинну на дату подання пропозиції Учасником. |
| 2. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору | 2.1. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про виконання аналогічного\*, раніше укладеного, договору із зазначенням: - найменування контрагента,- предмета договору, - обсягу закупівлі (кількість, об’єм тощо) або суми договору. 2.2. Позитивний лист-відгук від контрагента, зазначеного у довідці, у довільній формі. \*Аналогічним договором вважається: договір на послуги з технічного обслуговування та/або ремонту ліфтів |

2. Інформацією, щодо документального підтвердження відповідності технічній специфікації і документи що підтверджують відповідність технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам предмета закупівлі:

2.1. Дозвіл, виданий Учаснику, на виконання робіт з монтажу, демонтажу, налагодження, ремонту, технічного обслуговування машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, в **т.ч. ліфтів,** дійсний на весь період надання послуг виданий Державною службою гірничого нагляду та промислової безпеки України та/або Державною службою України з питань праці та/або його територіальними органами або іншою уповноваженою організацією.

Інформація про Дозвіл Учасника повинна підтверджуватись на сайті Державної служби України з питань праці: [***dozvil.ndiop.kiev.ua***](http://dozvil.ndiop.kiev.ua/work.html)

Якщо строк (термін) дії даного Дозволу, наданого Учасником у складі пропозиції, спливає до моменту закінчення надання послуг, Учасник повинен надати у складі пропозиції:

- гарантійний лист, що ним буде вжито заходів щодо своєчасного продовження терміну дії дозволу на весь період надання послуг, що є предметом закупівлі.

*У разі відсутності інформації про Учасника на офіційному сайті Державної служби України з питань праці* [***dozvil.ndiop.kiev.ua***](http://dozvil.ndiop.kiev.ua/work.html)*, пропозиція Учасника – відхиляється.*

3. Cтатут або інший установчий документ (за наявності) (для юридичних осіб). або код доступу до сканкопії установчого документу Учасника на офіційному сайті Міністерства юстиції України.

У разі, якщо державна реєстрація учасника була здійснена після 01.01.2016 року, то учасник має право надати опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи із зазначенням унікального коду, що дає можливість доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі до установчих документів юридичної особи. В описі документів повинні бути зазначені: унікальний код, веб-сайт за яким Замовник має можливість перевірити установчі документи юридичної особи, дата формування витягу, а також підпис та ініціали державного реєстратора, який здійснює державну реєстрацію юридичної особи.

У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи..

4. Документи, що підтверджують повноваження відповідальної особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції. Повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі підтверджується:

- для посадових (службових) осіб учасника, що уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів: розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо);

- для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність;

- для фізичних осіб/фізичних осіб-підприємців: копія документу, що посвідчує особу.

5. Копія свідоцтва про право сплати єдиного податку суб’єктом малого підприємництва-юридичною особою або копія витягу з реєстру платників єдиного податку (у разі сплати такого податку).

6. Копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія витягу з реєстру платників ПДВ (у разі сплати такого податку).

7. Довідка про наявність банківського рахунку, видана обслуговуючим банком не пізніше, ніж за 15 робочих днів до кінцевої дати подачі пропозиції.

8. Витяг з ЄДРПОУ або звіт з ЄДРПОУ, отриманий з електронної системі закупівель не пізніше, ніж за 20 робочих днів до кінцевої дати подачі пропозиції.

9. Відомості про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України, надаються у формі витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» про посадову особу контрагента, яка є уповноваженою на вчинення правочину. Доступ до цієї інформаційно-аналітичної системи (ІАС), як і можливість отримати витяг, відкритий на порталі МВС - <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>. Витяг засвідчується електронною печаткою служби Єдиної інформаційної системи МВС. Кожен витяг міститиме QR-код, по якому можна знайти на відповідний підтвердний запис в електронних ресурсах ІАС. Підстава – Наказ МВС від 30.03.2022 № 207 «Деякі питання ведення обліку відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості». Відповідний витяг повинен бути отриманий не пізніше ніж за 20 робочих днів до кінцевої дати подачі пропозиції.

10. Лист-згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується фізичними особами, суб’єктами підприємницької діяльності – фізичними особами, службовими/посадовими особами учасника, що уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника

11. Лист-згоду з умовами Оголошення спрощеної закупівлі за формою 1.

12. Гарантійний лист щодо погодження з проектом договору, викладеним у Додатку 4 до Оголошення спрощеної закупівлі. Також учасник повинен надати заповнений проект договору.

13. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера посадової (службової) особи учасника, що уповноважена підписувати документи пропозиції (для Учасника - фізичної особи).

14. Копія паспорту посадової (службової) особи учасника, що уповноважена підписувати документи пропозиції (для Учасника - фізичної особи), а саме: сторінки 1-6 та місце проживання, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, завірений належним чином, або паспорт громадянина України, а саме: обидві сторони ID-картки, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копія іншого документу, 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
№ 5492­VI, зі змінами.

15. Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх необхідності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. У разі, якщо провадження виду господарської діяльності не потребує отримання дозволу або ліцензії Учасник в складі пропозиції надає довідку, в довільній формі, з посиланням на законодавчі акти, відповідно до яких не передбачено отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності.

16. Лист – гарантія про відсутність підстав відмови учаснику в участі у закупівлі, складений за формою відповідно до Додатку 6 до оголошення.

17. Цінова пропозиція, за формою, вказаною в додатку 5 до оголошення.

**Примітки:** У разі неможливості надання/ненадання учасником будь-якого документа у складі пропозиції - учасник повинен надати замість нього лист пояснення з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти.

**Форма 1**

**Лист-згода з умовами Оголошення**

**спрощеної закупівлі**

|  |
| --- |
| 1. Повне найменування учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. Адреса учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Код ЄДРПОУ учасника (за наявності):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. Банківські реквізити учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. Телефон (факс), е-mail, ПІБ уповноваженої особи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. Прізвище, ім’я, по-батькові керівника, повна назва посади,контактні телефони, е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

7.Уважно вивчивши Оголошення спрощеної закупівлі, цим погоджуємось з його умовами та подаємо свою пропозицію на участь у спрощеній закупівлі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***(вказакати предмет закіпівлі)***

8. Ми зобов’язуємося дотримуватися умов цієї пропозиції не менше ніж 50 днів з дня її розкриття. Наша пропозиція є обов’язковою для нас.

9. У разі визнання нас переможцем, ми зобов’язуємося надати забезпечення виконання договору не пізніше дати укладання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати).

10. У разі визнання нас переможцем, ми зобов’язуємося підписати Договір про закупівлю у строк не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

11. Цим підписом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ безумовно і беззастережно засвідчує свою згоду

 ***(вказати назву учасника)***

з усіма положеннями Оголошення спрощеної закупівлі та безумовно погоджується на виконання всіх вимог, передбачених даним Оголошенням.

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

*(посада керівника учасника*

*або уповноваженої ним особи) (підпис) (ініціали та прізвище*

**Додаток 2**

 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про технічні, якісні та кількісні****характеристики предмета закупівлі**ДК 021:2015 - 50750000-7 Послуги з технічного обслуговування ліфтів(Послуги з технічного обслуговування ліфтів)Перелік ліфтів Замовника – вокзалу Ужгород виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місце знаходження | Перелік обладнання (марка), яке потребує технічного обслуговування  | Рік випуску | Одиниця виміру | Кількість | Тип системи керування | Наявність диспетчеризації | Кількість зупинок | Привід |
| Вокзал станції Ужгород виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця» | Ліфт АН 136, вантажопідйомністю 1000 кг, кількість поверхів -3, | 2004 | шт. | 2 | Електронна | Ні |  3 | Гідравлічний |
| Ліфт АН 86, вантажопідйомністю 630 кг, кількість поверхів -2,  | 2004 | шт. | 2 | Електронна | Ні | 2 | Гідравлічний  |

Послуги надаються :- м. Ужгород. (більш детальну інформацію щодо місця надання послуг буде надано переможцю при укладанні договору). Строк надання послуг: протягом 2022 року (до 31.12.2022р.)Послуг надаються відповідно до: Положення про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів в Україні, затвердженим наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10 квітня 2000 р. № 73, НПАОП 0.00-1.02-08 Правила будови та безпечної експлуатації ліфтів, Порядком видачі дозволів на виконання робіт підвищеної безпеки та на експлуатацію машин, механізмів, обладнання підвищеної безпеки, затверджені постановою КМУ від 26.10.2011 р. № 1107, ДСТУ 7309:2013 «Установки ліфтові. Ліфти класів I, II, III, IV, V, VI. Технічні умови» та ДСТУ EN 81-1:2003 Норми безпеки з конструкції та експлуатації ліфтів.**1. Технічні вимоги до предмету закупівлі:**1.1.Технічне обслуговування ліфтів проводиться за формою повного технічного обслуговування та включає в себе всі види регламентних робіт, які передбачені Інструкцією заводу-виробника кожної марки ліфта.1.2.Проведення робіт по наданню послуг технічному обслуговуванню, контроль та підтримання працездатності ліфтової установки в цілому.1.3.Постійна перевірка та підтримання у належному технічному працездатному стані устаткування і його кріплень, канатів, ланцюгів, електропроводки, огороджень машинного й блокового приміщень.1.4.Перевірка наявності, стану заводських табличок і графічних символів та в разі необхідності їх заміна або відновлення.1.5. Перевірки опору фаза, нуль, земля зі складанням відповідного звіту.1.6. Технічний огляд та перевірка кабіни ліфту, підвісок, кріплень канатів механізму ліфту, герметичність гідросистем, запобіжних клапанів, лебідки, дверей кабіни й шахти, систем управління, гідропривід, сигналізації й освітлення.1.7. Надання консультацій ЗАМОВНИКУ послуг щодо необхідності проведення капітальних ремонтів із зазначенням обсягів, найменувань запасних частин, матеріалів, тощо.1.8.Надання всіх видів послуг власною робочою силою та своїми технічними засобами у відповідності до чинних нормативних документів.1.9.Своєчасна підготовка ліфтів до чергового переосвідчення, приймання участі в його проведенні та проведення його, а також внесення відповідних записів до паспортів ліфтів і спеціальних журналів.1.10.Участь в проведенні планових перевірок ліфтів органами Держпраці України.1.11.Участь в розгляді аварійних ситуацій на ліфтах, забезпечення збереження обладнання машинних приміщень, забезпечення належного санітарного стану машинних приміщень і приямків ліфтів.1.12.Всі послуги по технічному обслуговуванню проводити згідно погодженого обома сторонами Графіку технічного обслуговування ліфтів, який складається ВИКОНАВЦЕМ\* з урахуванням всіх видів регламентних робіт передбачених Інструкцією заводу-виробника кожної марки ліфта.1.13.Забезпечення, за власний рахунок та власними силами, організації безпечного надання послуг та додержання і виконання робітниками ВИКОНАВЦЯ всіх чинних норм, правил та вимог з охорони праці, пожежної безпеки та промислової санітарії, діючих інструкцій.1.14.ВИКОНАВЕЦЬ повинен в найкоротший термін прибути на місце аварійної зупинки ліфта, забезпечити евакуацію пасажирів із кабіни ліфта (ів) та забезпечити відновлення роботи ліфта (якщо не має необхідності заміни запчастин) після аварійної зупинки у термін до 40 хвилин.1.15.ЗАМОВНИК зобов'язаний вести журнал обліку явки працівників ВИКОНАВЦЯ для надання Послуг, а працівники ВИКОНАВЦЯ зобов’язані фіксувати свою присутність шляхом особистого підпису в даному журналі.\* ВИКОНАВЕЦЬ-учасник закупівлі, якого визнано переможцем та з яким укладено договір. **2. Основні технічні дані:** Ліфт АН 136, вантажопідйомністю 1000 кг, кількість поверхів -3 (2 шт.), Ліфт АН 86, вантажопідйомністю 630 кг, кількість поверхів -2 (2 шт.)Послуги не повинні завдавати шкоди навколишньому середовищу та повинні передбачати заходи щодо захисту довкілля.Послуги повинні надаватись за умови додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці та промислової безпеки.Надання послуг повинно бути виконано надавачем послуг у строк відповідно до умов Договору.  |

**Додаток 3**

до оголошення про проведення

спрощеної закупівлі

**Перелік документів для переможця, що надаються для укладання договору**

Переможець закупівлі у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику наступні документи:

1. Цінова пропозиція (за формою, яка встановлена додатком 5 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі), з урахуванням результатів проведеного електронного аукціону.
2. Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх необхідності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. У разі, якщо провадження виду господарської діяльності не потребує отримання дозволу або ліцензії Учасник в складі пропозиції надає довідку, в довільній формі, з посиланням на законодавчі акти, відповідно до яких не передбачено отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності.

 **Додаток 4**

 до оголошення про проведення

спрощеної закупівлі

ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_\_\_

про надання послуг

м. Київ “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.

Цей договір укладено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 169 «Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану» (зі змінами), за результатами проведеної спрощеної закупівлі відповідно вимог Закону України «Про публічні закупівлі» згідно оголошення ЦБД № UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**ЗАМОВНИК:** Акціонерне товариство «Українська залізниця» філія «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, які діють на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

**ВИКОНАВЕЦЬ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, в подальшому разом іменовані «СТОРОНИ», а кожний окремо – «СТОРОНА», уклали цей договір (надалі – Договір) про таке:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ у відповідності до умов цього Договору, бере на себе зобов’язання на свій ризик, власними силами та засобами надати послуги з технічного обслуговування ліфтів (далі по тексту - Послуги), а ЗАМОВНИК зобов'язується приймати та оплачувати фактично надані Послуги в порядку та на умовах цього Договору.

1.2. Найменування послуг: код ДК 021:2015 -50750000-7 Послуги з технічного обслуговування ліфтів.

1.3. Калькуляція вартості надання послуг з технічного обслуговування ліфтів за місяць визначена Додатком № 1 до цього Договору.

1.4. Технічні вимоги до Послуг визначені Додатком №3 до цього Договору.

1.5. Обсяги закупівель за цим Договором можуть бути зменшені ЗАМОВНИКОМ в односторонньому порядку залежно від реального фінансування видатків та/або його потреб.

**2. ВИМОГИ ДО ЯКОСТІ, ГАРАНТІЇ**

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ повинен надати ЗАМОВНИКУ Послуги, якість, порядок та спосіб надання яких відповідає положенням даного Договору, загальноприйнятим умовам надання такого виду Послуг, діючим нормативним актам України, а саме (в тому числі, але не обмежуючись):

- «Правилам будови і безпечної експлуатації ліфтів» (ПББЕЛ).

- «Правилам будови електроустановок» (ПБЕ).

- «Правилам технічної експлуатації» (ПТР).

- «Правилам техніки безпеки» (ПТБ).

- Закону України «Про охорону праці».

2.2. Підписанням цього Договору ВИКОНАВЕЦЬ гарантує:

2.2.1 Якість наданих Послуг відповідно до діючих нормативних актів України та інших керівних документів, які стосуються цього виду Послуг.

2.2.2 Що має право на надання Послуг, а також гарантує, що має достатні ресурси (матеріальні, технічні, фінансові, тощо) для виконання цього Договору.

2.3. Відповідальність за якість наданих Послуг несе ВИКОНАВЕЦЬ.

2.4. ВИКОНАВЕЦЬ несе (без будь-якої компенсації ЗАМОВНИКОМ) всі витрати, пов’язані з наданням Послуг та усуненням недоліків при наданні Послуг.

2.5. У разі невідповідності наданих Послуг діючим нормативним Актам України, технічним характеристикам, (умовам), визначеним у Технічних вимогах до Послуг (Додаток №3 до цього Договору) та/або умовам даного Договору ЗАМОВНИК має право відмовитись від прийняття і оплати таких Послуг. А якщо Послуги вже оплачені ЗАМОВНИКОМ – вимагати повернення сплаченої суми від ВИКОНАВЦЯ.

 2.6. У разі наявності у ЗАМОВНИКА зауважень до якості Послуг, що надаються за цим Договором, останній надсилає на офіційну електронну адресу ВИКОНАВЦЯ перелік зауважень (невідповідностей, недоліків, доопрацювань), які ВИКОНАВЕЦЬ повинен усунути та доопрацювати в строк, зазначений у повідомленні від ЗАМОВНИКА.

2.7. У разі, якщо в зазначений в пункті 2.6. цього Договору строк, ВИКОНАВЦЕМ не усунено зауваження ЗАМОВНИКА, останній складає акт про виявлені недоліки, в якому зазначає перелік зауважень (невідповідностей, недоліків, доопрацювань), строки для їх усунення, та надсилає цей акт ВИКОНАВЦЮ засобами поштового зв'язку (копія документа направляється на офіційну електронну адресу ВИКОНАВЦЯ) на підписання. У разі не підписання ВИКОНАВЦЕМ акту про виявлені недоліки протягом 3 (трьох) робочих днів від дати вручення, цей акт про виявлені недоліки, підписаний в односторонньому порядку ЗАМОВНИКОМ, вважається визнаним ВИКОНАВЦЕМ в повному обсязі.

2.8. Факт складання Акта про виявлені недоліки є підтвердженням порушення умов Договору щодо якості Послуг.

2.9. Покращення якості Послуг можливе за умови, якщо таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі.

2.10. Послуги за цим Договором не повинні завдавати шкоди навколишньому середовищу та повинні за необхідності передбачати заходи щодо захисту довкілля. Послуги за цим Договором повинні виконуватись за умови додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці та промислової безпеки.

2.11. Надання Послуг за цим Договором повинно бути виконане у строк відповідно до умов Договору.

2.12. ВИКОНАВЕЦЬ має право залучати субвиконавців до виконання умов цього Договору, при цьому ВИКОНАВЕЦЬ відповідає за якість та строки надання Послуг такими субвиконавцями, а також за ризики втрати чи пошкодження майна ЗАМОВНИКА, переданого таким субвиконавцям для надання відповідних Послуг. *(Даний пункт передбачається цим Договором у разі, якщо пропозиція Учасника закупівлі, якого визнано переможцем, буде містити інформацію про субвиконавців. В іншому випадку даний пункт виключається.)*

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Вартість послуг за цим Договором визначена Додатком №1 до цього Договору «Калькуляція вартості надання послуг з технічного обслуговування ліфтів за місяць» і становить: \_\_\_\_\_ грн без ПДВ (*заповнюється на стадії укладання договору з Переможцем за результатами аукціону, вказати цифрами та прописом*), крім того ПДВ: \_\_\_\_\_\_ грн (*заповнюється на стадії укладання договору з Переможцем, за результатами аукціону, вказати цифрами та прописом*), крім того ПДВ :\_\_\_\_\_ грн (*заповнюється на стадії укладання договору з Переможцем, який є платником ПДВ, за результатами аукціону, вказати цифрами та прописом*).

Загальна ціна цього Договору становить: \_\_\_\_\_ грн без ПДВ (*заповнюється на стадії укладання договору з Переможцем за результатами аукціону, вказати цифрами та прописом*), крім того ПДВ: \_\_\_\_\_\_ грн (*заповнюється на стадії укладання договору з Переможцем, за результатами аукціону, вказати цифрами та прописом*), крім того ПДВ: \_\_\_\_\_ грн (*заповнюється на стадії укладання договору з Переможцем, який є платником ПДВ, за результатами аукціону, вказати цифрами та прописом*).

3.2. Ціна цього Договору включає в себе всі витрати, пов’язані з підготовкою, наданням Послуг, а також всіх можливих податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

3.3. Ціна цього Договору може бути зменшена в залежності від реального фінансування видатків ЗАМОВНИКА та/або його потреб.

3.4. Зміна ціни цього Договору може бути здійснена за згодою СТОРІН у випадках, передбачених законодавством України та умовами цього Договору, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

3.5. Не врахована ВИКОНАВЦЕМ вартість окремих Послуг, товаро-матеріальних цінностей, не сплачується ЗАМОВНИКОМ додатково та окремо, а витрати на виконання таких Послуг та закупівлю товаро-матеріальних цінностей вважаються врахованими у ціну за технічне обслуговування ліфта, визначену цим Договором.

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Усі платежі за цим Договором здійснюються в національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок ВИКОНАВЦЯ, зазначений в цьому Договорі.

4.2. ЗАМОВНИК здійснює розрахунок за надані Послуги на підставі рахунку-фактури, наданого ВИКОНАВЦЕМ, підписаного СТОРОНАМИ Акта приймання-передачі наданих Послуг, в термін відстрочки платежу на 45 (сорок п’ятий) банківський день з дати реєстрації ВИКОНАВЦЕМ податкової накладної в ЄРПН відповідно до вимог статті 201 Податкового кодексу України *(для платників ПДВ)*

або

ЗАМОВНИК здійснює розрахунок за надані Послуги на підставі рахунку-фактури, наданого ВИКОНАВЦЕМ, в термін відстрочки платежу на 45 (сорок п’ятий) банківський день з дати підписання СТОРОНАМИ Акта приймання-передачі наданих Послуг (*для не платників ПДВ*).

*(При укладанні договору з переможцем закупівлі залишається один із варіантів п.4.2).*

4.3. ЗАМОВНИК має право повернути рахунок-фактуру та/або акт приймання-передачі наданих Послуг ВИКОНАВЦЮ для виправлення або заміни у разі відсутності необхідної для оплати інформації.

4.4. Первинні бухгалтерські документи та податкові накладні оформлюються безпосередньо на ЗАМОВНИКА, згідно реквізитів виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця», зазначених в цьому Договорі.

4.5. Датою платежу Сторони вважають дату списання коштів із розрахункового рахунку ЗАМОВНИКА. У випадку прострочення оплати з причини неналежно оформленого ВИКОНАВЦЕМ рахунку або його ненадання, ЗАМОВНИК звільняється від відповідальності за прострочення платежу.

4.6. ВИКОНАВЕЦЬ складає в електронній формі та реєструє податкову(і) накладну(і) в Єдиному реєстрі податкових накладних відповідно до Податкового Кодексу України. Для податкової(х) накладної(х) «номер філії» визначається числовим номером виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця», зазначеним в цьому Договорі.(*Даний пункт може бути виключений з умов Договору, якщо переможець закупівлі не є платником ПДВ, і нумерація пунктів цього розділу може бути змінена)*.

4.7. Первинні документи повинні мати такі обов'язкові реквізити: найменування та ідентифікаційний код ВИКОНАВЦЯ, назва і номер документу (форми), дату і місце складання, зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і ПІБ осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий оригінальний (не факсимільний та не сканований) підпис чи електронний підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, завірені печаткою підприємства (за наявності).

4.8. У випадку порушення вимог, зазначених у п.4.7. цього Договору, ЗАМОВНИК має право відстрочити оплату на термін відповідний терміну надання ВИКОНАВЦЕМ вірно оформлених документів, при цьому ЗАМОВНИК не буде нести відповідальність за несвоєчасне здійснення розрахунків.

**5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1. Місце надання Послуг – об’єкт ЗАМОВНИКА:

- м. Ужгород (більш детальну інформацію щодо місця надання послуг буде надано переможцю при укладанні договору).

 5.2. Надання Послуг здійснюється протягом строку дії Договору тільки на підставі наданої письмової рознарядки ЗАМОВНИКА, яка вважається дозволом на надання Послуг, та є підтвердженням готовності ЗАМОВНИКА до приймання Послуг.

ЗАМОВНИК не несе відповідальності за надання рознарядки не на повний обсяг Послуг, залежно від реального фінансування видатків та/або його потреб.

5.3. Рознарядка направляється ВИКОНАВЦЮ загальним поштовим зв’язком (поштове відправлення) – цінним листом з описом вкладення на адресу ВИКОНАВЦЯ згідно реквізитів, зазначених у цьому Договорі або нарочно (з відміткою про отримання) з подальшим направленням на електронну адресу ВИКОНАВЦЯ.

5.4. Зі сторони ЗАМОВНИКА, з урахуванням вимог Статуту ЗАМОВНИКА, рознарядка підписується щонайменше двома уповноваженими особами з числа таких:

- директор філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця» (особа, що виконує обов’язки);

- перший заступник директора філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця»;

 - заступник директора філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця»;

- начальник виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця»,

- заступник начальника виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця»,

- головний інженер виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця».

5.5. ЗАМОВНИК не несе відповідальності та обов’язку сплати за надані Послуги за рознарядкою, що підписана іншими особами, ніж тими, що визначені у пункті 5.4 цього Договору.

**6. Порядок ПРИЙМАННЯ та ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ**

6.1. Приймання результатів наданих Послуг здійснюється з урахуванням їх відповідності вимогам даного Договору.

6.2. ВИКОНАВЕЦЬ зобов’язаний не пізніше п’ятого числа місяця, наступного за місяцем надання Послуг, направити ЗАМОВНИКУ на узгодження оригінал рахунку-фактури та підписаний ВИКОНАВЦЕМ акт приймання-передачі наданих Послуг за формою, наведеною у Додатку №2 цього Договору.

6.3. Від ЗАМОВНИКА та ВИКОНАВЦЯ акти приймання-передачі наданих Послуг підписують уповноважені особи СТОРІН. Від імені ЗАМОВНИКА акти приймання-передачі наданих Послуг та інші первинні документи, що стосуються виконання умов даного Договору, підписуються щонайменше двома уповноваженими особами, які визначені у пункті 5.4 цього Договору з числа таких:

- начальник виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця»;

- заступник начальника виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця»;

- головний інженер виробничого підрозділу вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця».

6.4. ЗАМОВНИК протягом 5 (п’яти) робочих днів з дня отримання акта приймання-передачі наданих Послуг надсилає ВИКОНАВЦЮ акт приймання-передачі наданих Послуг, підписаний особами визначеними у п. 6.3 цього Договору або надає мотивовану відмову від прийняття Послуг.

6.5. У разі невідповідності наданих Послуг умовам Договору ЗАМОВНИК надсилає ВИКОНАВЦЮ мотивовану відмову від прийняття Послуг та викликає, способами визначеними розділом 14 Договору, уповноваженого представника ВИКОНАВЦЯ для складання акта (двосторонній документ про недоліки з переліком необхідних доопрацювань, порядком і строками їх виконання/усунення недоліків) (далі – акт про недоліки).

У такому разі вважається, що ВИКОНАВЦЕМ надано Послуги неналежної якості, та до ВИКОНАВЦЯ застосовуються штрафні санкції, передбачені п 8.5 цього Договору.

6.5.1. ВИКОНАВЕЦЬ (уповноважений представник ВИКОНАВЦЯ) повинен прибути за викликом ЗАМОВНИКА у 2-денний строк від дати отримання виклику.

6.5.2. Якщо ВИКОНАВЕЦЬ (уповноважений представник ВИКОНАВЦЯ) відмовляється від участі в оформленні акту про недоліки, або не має достатніх повноважень на його підписання, або не прибув на письмовий виклик ЗАМОВНИКА у визначений ним строк, останній вправі скласти такий акт одноособово згідно з визначеним чинним законодавством України порядком, зокрема вправі залучити для складання такого акту незалежних експертів, відповідних спеціалістів, інших незацікавлених осіб, які мають кваліфікацію, що дозволяє їм визначати якість і недоліки Послуг. Витрати понесенні для залучення вказаних осіб покладаються на ВИКОНАВЦЯ.

6.5.3. Акт про недоліки надається/направляється ВИКОНАВЦЮ для виконання способами, визначеними розділом 14 Договору.

6.5.4. ВИКОНАВЕЦЬ зобов’язаний усунути вказані недоліки та повторно надати ЗАМОВНИКУ акт приймання-передачі наданих Послуг.

Усунення ВИКОНАВЦЕМ недоліків здійснюється протягом визначеного в акті про недоліки строку, при цьому всі затрати, пов’язані з усуненням недоліків, покладаються на ВИКОНАВЦЯ (без компенсації ЗАМОВНИКОМ).

6.5.5. Загальний термін усунення недоліків становить 5 (п’ять) робочих днів, якщо інше не визначено в акті про недоліки.

6.5.6 Період усунення ВИКОНАВЦЕМ виявлених недоліків вважається періодом затримки надання Послуг або надання Послуг не в повному обсязі. За вказаний період затримки надання Послуг до ВИКОНАВЦЯ застосовується відповідальність, передбачена п.8.2 цього Договору.

6.5.7. Якщо ВИКОНАВЕЦЬ не усуне недоліки у визначені терміни, ЗАМОВНИК вправі вжити заходів відповідно до чинного законодавства України, Договору, в тому числі відмовитися від подальшої оплати, відмовитися від Договору, вимагати сплати штрафних санкцій, відшкодування збитків.

6.5.8. Після усунення ВИКОНАВЦЕМ недоліків СТОРОНИ підписують акт приймання-передачі наданих Послуг відповідно до умов Договору.

6.6. Усі платіжні документи оформлюються відповідно до вимог чинного законодавства. Обов’язок щодо їх складання та направлення на адресу ЗАМОВНИКА покладається на ВИКОНАВЦЯ.

6.7. Передача зазначених у цьому розділі Договору документів здійснюється поштою (цінний лист з описом вкладення) або кур’єром (нарочно) з обов’язковим оформленням супровідного листа, в якому має зазначатися номер, дата цього Договору та наведено перелік того, що передається. Зазначений супровідний лист має бути зареєстровано належним чином.

###### 7. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

7.1. ЗАМОВНИК має право:

7.1.1. Вимагати від ВИКОНАВЦЯ дотримання усіх умов цього Договору.

7.1.2. Вимагати від ВИКОНАВЦЯ надання Послуг, якість яких відповідає умовам, встановленим цим Договором.

7.1.3. Контролювати перебіг, якість та строки надання Послуг, встановлені цим Договором.

7.1.4. Повернути документи ВИКОНАВЦЮ, без здійснення оплати в разі неналежного їх оформлення (рахунку-фактури, акта приймання-передачі наданих Послуг, податкової накладної, відсутність підписів тощо).

7.1.5. Відмовитись від приймання Послуг, якщо вони не відповідають умовам Договору і вимагати від ВИКОНАВЦЯ відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання ВИКОНАВЦЕМ взятих на себе зобов’язань за цим Договором.

 7.1.6. Відмовитись від оплати за зобов’язанням, яке виконано неналежним чином.

 7.1.7. Достроково розірвати цей Договір, в односторонньому порядку, повідомивши ВИКОНАВЦЯ про це у письмовій формі у строк не пізніше, ніж за 15 (п’ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору. Договір вважається розірваним з дати, зазначеної у листі-повідомленні, але не менше ніж через 15 (п'ятнадцять) календарних днів від дати направлення ВИКОНАВЦЮ листа – повідомлення (цінний лист з описом вкладення), або його особистого вручення ВИКОНАВЦЮ.

 7.1.8. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків та/або потреб.

7.1.9. Має також інші права, передбачені Цивільним і Господарським кодексами України.

7.2. ЗАМОВНИК зобов’язаний:

7.2.1. Призначити відповідальних осіб за експлуатацію ліфтів.

7.2.2. Призначити осіб, відповідальних за взаємодію з фахівцями ВИКОНАВЦЯ для надання ВИКОНАВЦЕМ Послуг за цим Договором.

 7.2.3. Перевіряти надані Послуги згідно з належним чином оформленими актами приймання-передачі наданих Послуг та їх відповідність (невідповідність) технічним вимогам до Послуг (Додаток №3 до Договору) та умовам цього Договору.

7.2.4. При виявленні під час приймання Послуг недоліків та/або відсутності передбачених Договором документів негайно повідомляти про них ВИКОНАВЦЯ.

7.2.5. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за належним чином та своєчасно надані Послуги на умовах цього Договору.

7.3. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

7.3.1. Вимагати від ЗАМОВНИКА дотримання усіх умов цього Договору.

7.3.2. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані належним чином Послуги згідно з умовами Договору.

 7.3.3. Вимагати від ЗАМОВНИКА надання повної та достовірної інформації, доступу до ліфтів, вчинення інших дій, що необхідні для надання Послуг ЗАМОВНИКУ.

7.3.4. Має також інші права, передбачені Цивільним і Господарським кодексами України.

7.4. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний:

7.4.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором.

7.4.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, установленим цим Договором.

7.4.3. Надати Послуги для приймання ЗАМОВНИКОМ разом з усіма документами, необхідними для того, щоб прийняти надані Послуги на умовах цього Договору.

7.4.4. Інформувати ЗАМОВНИКА у випадку, якщо дотримання вказівок ЗАМОВНИКА загрожує якості Послуг, що надаються.

7.4.5. У разі надходження зауважень від ЗАМОВНИКА щодо строків та якості наданих Послуг власними силами і засобами усувати виявлені недоліки протягом строку, визначеного п. 6.5.5 цього Договору, якщо інше не визначено в дефектному акті.

7.4.6. Своєчасно та правильно із зазначенням податкових реквізитів складати та реєструвати податкові накладні в Єдиному реєстрі податкових накладних відповідно до вимог чинного податкового законодавства України.*(Даний пункт може бути виключений з умов Договору, якщо переможець закупівлі не є платником ПДВ).*

7.4.7. При наданні Послуг дотримуватись внутрішнього робочого розпорядку, що діє у ЗАМОВНИКА, санітарних норм, правил охорони праці та пожежної безпеки під час перебування на його території.

7.4.8. Не передавати іншим особам у будь-який спосіб інформацію та документи ЗАМОВНИКА, не робити копій та не виносити за межі будівлі ЗАМОВНИКА його документи та інформацію.

7.4.9. Виконувати інші обов’язки передбачені умовами Договору та/або чинним законодавством України у сфері технічного обслуговування ліфтів.

7.4.10. Неухильно дотримуватись вимог цього Договору стосовно конфіденційності інформації.

7.4.11. Оперативно вирішувати нетипові ситуації, що виникають у ЗАМОВНИКА при експлуатації ліфтів.

7.4.12. Забезпечити фіксування присутності працівників ВИКОНАВЦЯ для надання Послуг шляхом особистого підпису в журналі обліку явки працівників ВИКОНАВЦЯ.

 7.5. СТОРОНИ зобов’язані виконувати вимоги чинного законодавства України щодо електронного адміністрування податку на додану вартість.

**8. Відповідальність сторін**

8.1. За невиконання або неналежне виконання зобов`язань за цим Договором винна СТОРОНА несе відповідальність згідно з чинним законодавством України та умовами цього Договору.

8.2. У разі затримки надання Послуг та/або надання Послуг не в повному обсязі згідно з умовами Договору ВИКОНАВЕЦЬ сплачує ЗАМОВНИКУ неустойку в розмірі 0,1% від вартості ненаданих та/або затриманих Послуг за кожен день прострочення; крім того, за прострочення понад 30 (тридцять) днів ВИКОНАВЕЦЬ додатково сплачує ЗАМОВНИКУ штраф у розмірі 7% вказаної вартості.

8.3. У разi ненадання Послуг у звітному місяці з вини ВИКОНАВЦЯ останній на вимогу ЗАМОВНИКА сплачує штраф протягом десяти робочих днів з дня отримання такої вимоги у розмірі 20% від вартості послуг за місяць з технічного обслуговування відповідної одиниці ліфта, яка не пройшла обслуговування.

8.4. У разі відмови ВИКОНАВЦЯ від надання Послуг в повному обсязі відповідно до умов та у строки, визначені Договором, ВИКОНАВЕЦЬ сплачує ЗАМОВНИКУ штраф у розмірі 50% від ціни цього Договору.

8.5. За надання Послуг неналежної якості ВИКОНАВЕЦЬ сплачує ЗАМОВНИКУ штраф у розмірі 20% від вартості неякісно наданих Послуг за Договором, при цьому власними силами і засобами усуває виявлені недоліки протягом 5 (п’яти) робочих днів, якщо інше не визначено в дефектному акті, складеному відповідно до вимог п. 6.5 або п.6.5.2. цього Договору.

8.6. За не усунення недоліків в строк, визначений актом про недоліки, складеним відповідно до 6.5 або п.6.5.2. цього Договору ВиконавЕЦЬ сплачує ЗАМОВНИКУ неустойку в розмірі 0,1% від вартості Послуг, що потребують доопрацювання, за кожний день перевищення строку.

8.7. ВИКОНАВЕЦЬ повинен компенсувати будь-який збиток, завданий майну, яке належить ЗАМОВНИКУ та/або третім особам, якщо такий збиток є прямим результатом вини ВИКОНАВЦЯ та/ або його персоналу.

8.8. ВИКОНАВЕЦЬ несе відповідальність перед ЗАМОВНИКОМ або третіми особами за будь-який збиток, завданий життю, здоров’ю чи майну ЗАМОВНИКА або третіх осіб, якщо такий збиток є результатом того, що ВИКОНАВЕЦЬ порушив вимоги чинних норм та правил з охорони праці, пожежної безпеки, санітарних та інших норм.

8.9. Якщо ВИКОНАВЕЦЬ не зареєстрував, неправильно або несвоєчасно зареєстрував податкову/і накладну/і в Єдиному державному реєстрі податкових накладних чи вчинив інші дії/бездіяльність, в результаті чого ЗАМОВНИК втратив право на податковий кредит, ВИКОНАВЕЦЬ зобов’язаний сплатити ЗАМОВНИКУ штраф у розмірі 20% від суми операції/й по якій/яким не зареєстровано, неправильно або несвоєчасно зареєстровано податкову/і накладну/і в Єдиному державному реєстрі податкових накладних.

Застосування до ВИКОНАВЦЯ зазначеного штрафу не залежить від того, чи пов’язані вказані порушення (не реєстрація, несвоєчасна реєстрація, реєстрація з помилками) з зупиненням реєстрації такої/их податкової/их накладної/их чи розрахунку/ів коригування. *(Даний пункт може бути виключено з Договору у випадку, якщо Учасник закупівлі, якого визнано переможцем, не є платником ПДВ.У такому випадку нумерація пунктів цього розділу Договору при цьому змінюється).*

8.10. У разі пошкодження обладнання з вини ВИКОНАВЦЯ, останній відшкодовує ЗАМОВНИКУ прямі збитки, заподіяні пошкодженням обладнання.

8.11. СТОРОНИ відповідно до частини другої статті 625 Цивільного кодексу України встановили, що розмір відповідальності ЗАМОВНИКА за прострочення виконання грошового зобов’язання за цим Договором становить 0,1% (нуль цілих одна десята відсотка) річних від простроченої суми грошових зобов’язань за цим Договором.

8.12. ЗАМОВНИК не несе відповідальності за затримку оплати у випадку наявності порушення зобов’язання зі сторони ВИКОНАВЦЯ та не відшкодовує ВИКОНАВЦЮ збитки, що можуть виникнути через таку затримку оплати.

8.13. Сплата штрафних санкцій не звільняє СТОРОНИ від виконання своїх зобов'язань.

###### 9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. СТОРОНИ звільняються від відповідальності одна перед одною за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором, якщо таке невиконання обумовлено настанням чи дією обставин непереборної сили: надзвичайні та невідворотні обставини, що об’єктивно унеможливлюють виконання зобов’язань, передбачених умовами, дії або бездіяльність державних органів та її представників, обов’язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: військові дії, оголошена та неоголошена війна, воєнний стан, хакерські атаки, акти тероризму, диверсії, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, епідемія, пандемія, циклон, ураган, буревій, повінь, пожежа, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха та інші випадки, передбачені чинним законодавством України, які неможливо було ні передбачити, ні уникнути і які підтверджуються документами, виданими компетентними органами.

9.2.СТОРОНА, для якої виконання зобов’язань стало неможливим через дію обставин непереборної сили, повинна повідомити письмово іншу СТОРОНУ про настання та наступне припинення дії обставин, що перешкоджають виконанню зобов’язань за цим Договором, у 5-денний строк з моменту настання кожної події.

9.3. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання чи припинення обставин непереборної сили позбавляє СТОРОНУ права посилатися на них як на обставини, що звільняють від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором.

9.4. Після припинення дії обставин непереборної сили перебіг строк виконання зобов’язань поновлюється.

9.5. Достатнім доказом настання і тривалості обставин непереборної сили будуть довідки Торгово-промислової палати України або документи іншого компетентного органу.

9.6. Якщо обставини непереборної сили діятимуть більше двох місяців підряд, кожна із СТОРІН має право на одностороннє розірвання Договору, направивши іншій СТОРОНІ письмове повідомлення про це не пізніше ніж за 14 календарних днів до дати розірвання Договору.

9.7. Сторони підтверджують, що вони усвідомлюють усі ризики пов’язані з виконанням умов цього Договору, який укладається в умовах дії воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24.02.2022 року № 64/2022 (зі змінами). Станом на день укладання Договору зазначена умова не є перешкодою для виконання сторонами цього Договору.

**10.** **Розгляд спорів**

10.1. Усі спори та розбіжності, які виникають між СТОРОНАМИ за цим Договором або у зв’язку з ним, вирішуються шляхом переговорів. Досудовий порядок врегулювання спорів є обов’язковий.

10.2. Усі спори між СТОРОНАМИ, з яких не було досягнуто згоди, розв’язуються у відповідності до чинного законодавства України – у судовому порядку за підвідомчістю спорів відповідно до законодавства України.

**11. Застереження про конфіденційність**

11.1. Кожна зі СТОРІН зобов’язується тримати у таємниці і захищати конфіденційність всієї інформації і документації, переданої їй іншою Стороною, а також всієї інформації і документації, що стала їй відома в ході виконання цього Договору та у зв’язку з ним, в тому числі така, що стала відома в ході переговорів, будь-яких даних без обмеження, баз даних, вихідних кодів Програмної продукції, будь-якої іншої інформації (надалі – конфіденційна інформація).

11.2. Підписанням цього Договору ВИКОНАВЕЦЬ добровільно надає ЗАМОВНИКУ свою письмову безумовну та безвідкличну згоду на обробку своїх персональних даних, які стали відомі під час укладання Договору чи протягом строку його дії (далі – персональні дані та обробка персональних даних відповідно), згідно з метою обробки персональних даних, а саме:

- реалізація та захист ЗАМОВНИКОМ своїх прав та обов’язків, передбачених цим Договором та чинним законодавством України;

- самостійне поширення ЗАМОВНИКОМ будь-яких персональних даних ВИКОНАВЦЯ, якщо такого поширення вимагає необхідність захисту ЗАМОВНИКОМ своїх прав та законних інтересів у судових та інших правоохоронних органах.

11.3. Обсяг персональних даних ВИКОНАВЦЯ, щодо яких здійснюється процес обробки персональних даних ВИКОНАВЦЯ та які можуть бути включені до бази персональних даних ЗАМОВНИКА, визначається СТОРОНАМИ як будь-яка інформація про ВИКОНАВЦЯ та/або умови Договору, що стала відома ЗАМОВНИКУ при встановленні відносин із ВИКОНАВЦЕМ.

11.4. Строк зберігання персональних даних ВИКОНАВЦЯ встановлюється та починає обчислюватися з моменту підписання СТОРОНАМИ цього Договору та закінчується через п’ять років з моменту припинення цього Договору (незалежно від підстав такого припинення).

11.5. Підписанням цього Договору ВИКОНАВЕЦЬ підтверджує, що:

- йому повідомлено про включення його персональних даних до бази персональних даних ЗАМОВНИКА, контрагентів ЗАМОВНИКА;

- йому повідомлені його права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», а також мету обробки персональних даних, в тому числі збору персональних даних.

11.6. Терміни «персональні дані», «обробка персональних даних», «поширення персональних даних» в цьому розділі Договору розуміються в значенні, зазначеному в статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

11.7. Конфіденційна інформація за цим Договором може бути розкрита третій стороні у випадках передбачених законом або за наявності на це письмової згоди іншої СТОРОНИ. СТОРОНА, якій надійшов лист щодо надання згоди на розкриття конфіденційної інформації, розглядає його та надає письмову відповідь протягом 10(десяти) робочих днів з дати його отримання.

11.8. СТОРОНИ несуть відповідальність за фахівців, задіяних до виконання цього Договору. СТОРОНИ повинні інструктувати своїх фахівців щодо конфіденційності і цінності інформації, в тому числі будь-яких даних без обмеження, баз даних, вихідних кодів програмного забезпечення.

11.9. За порушення вимог щодо збереження конфіденційності, передбачених цим розділом Договору, СТОРОНИ несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

**12. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

12.1. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором СТОРОНИ, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей прямо або опосередковано будь-яким особам для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати будь-які неправомірні переваги чи на інші неправомірні цілі.

12.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором СТОРОНИ, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються законодавством як надання/отримання неправомірної вигоди, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

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

12.4. 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 повинне бути надіслане протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення. 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, що виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством як надання або одержання хабара, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

12.5. СТОРОНИ цього Договору визнають проведення процедур щодо запобігання корупції і контролюють їх дотримання. При цьому СТОРОНИ докладають зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також взаємно сприяють один одному з метою запобігання корупції. При цьому СТОРОНИ забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризикам залучення СТОРІН у корупційну діяльність.

**13.СТРОК ДІЇ, ПОРЯДОК ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

13.1.Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками СТОРІН і скріплення печатками(за наявності) СТОРІН і діє по 31.12.2022 включно. В частині проведення розрахунків Договір діє до повного виконання СТОРОНАМИ своїх зобов’язань за цим Договором.

13.2.Зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю СТОРІН, яка оформлюється додатковою угодою до Договору.

 13.3.Цей Договір може бути розірвано за ініціативою однієї із СТОРІН у порядку, передбаченому цим Договором, за згодою СТОРІН, або у судовому порядку у випадках, передбачених чинним законодавством. Розірвання Договору оформлюється додатковою угодою до Договору. СТОРОНИ беруть на себе ризик неодержання повідомлення про розірвання Договору, якщо повідомлення відправлено рекомендованим листом через засоби поштового зв’язку України за адресою, зазначеною в Договорі.

 13.4. Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання Договору до повного виконання зобов’язань Сторонами, крім випадків, які передбачені Законом України «Про публічні закупівлі» та чинним законодавством України.

13.5. У випадку ліквідації, злиття, реорганізації, зміни організаційно-правової форми чи форми власності або складу керівництва будь-якої із СТОРІН Договору, права та обов’язки, що виникли за Договором залишаються незмінними і переходять до правонаступника СТОРОНИ, щодо якої відбулися зміни.

**14. ПОВІДОМЛЕННЯ**

14.1. Будь-які повідомлення, запити, виклики та кореспонденція за цим Договором або у зв`язку з ним повинні бути в письмовій формі, можуть передаватися по електронній пошті, за умови, що оригінали юридично важливої кореспонденції і документації повинні передаватися визнаною в Україні кур`єрською (поштовою) службою або вручатися особисто належному представнику (керівнику, довіреній особі або представнику за довіреністю) СТОРОНИ.

14.2. Для доказу вручення повідомлення або документа буде достатнім довести, що доставка була здійснена особисто або що конверт, що містить повідомлення або документ, мав вірно вказану адресу і був відправлений (відповідно до вимог пункту 6.7 Договору, і всі поштові витрати були повністю оплачені), а також, що повідомлення електронною поштою було відправлено наадресу електронної пошти відповідної СТОРОНИ, як зазначено нижче.

14.3. Адреси, згадані для обміну повідомленнями:

Адреса (електронна пошта) ВИКОНАВЦЯ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса (електронна пошта) ЗАМОВНИКА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**15. ПОДАТКОВЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

**(***даний розділ може бути виключено з Договору у випадку, якщо Учасник закупівлі, якого визнано переможцем не є платником ПДВ. Нумерація розділів Договору при цьому змінюється)*

15.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов’язаний зареєструвати відповідно до статті 201 Податкового кодексу України податкову накладну в Єдиному реєстрі податкових накладних у строк, визначений чинним законодавством України.

15.2. ВИКОНАВЕЦЬ зобов’язаний відшкодувати ЗАМОВНИКУ суму ПДВ за податковою накладною, яка не зареєстрована ВИКОНАВЦЕМ в Єдиному державному реєстрі податкових накладних протягом граничних строків згідно з вимогами статті 201 Податкового кодексу України.

15.3. Податкова накладна, яка зареєстрована в Єдиному державному реєстрі податкових накладних з порушеннями у зазначенні обов’язкових реквізитів відповідно до вимог статті 201 Податкового кодексу України (переліку номенклатури, коду для послуг згідно з Державним класифікатором продукції та послуг у тому числі) та за якою не надано / не зареєстровано розрахунку коригування в цілях виправлення помилки відповідно до статті 192 Податкового кодексу України вважається не зареєстрованою в Єдиному реєстрі податкових накладних.

15.4. У разі несвоєчасного надання ЗАМОВНИКУ розрахунку коригування до податкової накладної, що підлягає реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних ЗАМОВНИКОМ, в терміни передбачені статтею 201 Податкового кодексу України, ВИКОНАВЕЦЬ відшкодовує ЗАМОВНИКУ штраф у сумі понесених штрафних санкцій ЗАМОВНИКОМ відповідно до статті 120**1** Податкового кодексу України.

 15.5. Якщо в результаті будь-яких дій чи бездіяльності ВИКОНАВЦЯЗАМОВНИКУ будуть донараховані податкові зобов’язання, податки, збори, обов’язкові платежі та/або будуть застосовані штрафні санкції та/або ЗАМОВНИК не отримає (не в повному обсязі отримає) податковий кредит, та/або податковий кредит не буде визнаний контролюючим органом, та/або Договір буде визнано цілком або в окремих частинах недійсним (нікчемним) з вини ВИКОНАВЦЯ, та/або якщо контролюючими органами (шляхом складання податкового повідомлення-рішення, акту перевірки, внесення коригувань до облікової картки ЗАМОВНИКА як платника податку, іншим способом), та/чи рішенням (постановою) суду буде зменшено податковий кредит ЗАМОВНИКА з ПДВ по податковим накладним ВИКОНАВЦЯ, ВИКОНАВЕЦЬ зобов’язаний протягом 5 (п’яти) календарних днів з дати направлення йому ЗАМОВНИКОМ відповідної вимоги про відшкодування збитків оплатити грошові кошти в розмірі, що дорівнює сумі, на яку ЗАМОВНИКУ зменшено податковий кредит з ПДВ, зменшені податкові витрати, донараховані податки, збори, обов’язкові платежі, нараховані штрафні санкції тощо.

15.6. У випадку наявності заборгованості ЗАМОВНИКА перед ВИКОНАВЦЕМ
та невиконання ВИКОНАВЦЕМ в термін, зазначений в пункті 15.5 цього Договору, своїх зобов’язань по виплаті - виплата здійснюється шляхом проведення заліку зустрічних однорідних вимог за рахунок грошових коштів, які підлягають оплаті ВИКОНАВЦЮ ЗАМОВНИКОМ по будь-яким грошовим зобов’язанням.

15.7. У випадку невиконання ВИКОНАВЦЕМ своїх зобов’язань, що зазначені в даному розділі Договору, ЗАМОВНИК має право на стягнення суми виплати в судовому порядку.

15.8. У випадку, якщо акт (дії) контролюючого органу чи рішення суду (на підставі яких виникли зобов’язання по виплаті) в подальшому будуть визнані незаконними і відмінені (повністю або частково), ЗАМОВНИК зобов’язується повернути ВИКОНАВЦЮ отримані від нього в якості виплати грошові кошти в відповідній сумі (пропорційно, залежно від того, в якій частині акт / дії / рішення визнані незаконними, відмінені, змінені). При цьому, якщо з ЗАМОВНИКА фактично були утримані в бюджет суми донарахованих податків, зборів, штрафних санкцій, то повернення ВИКОНАВЦЮ грошових коштів здійснюється лише після їх фактичного отримання ЗАМОВНИКОМ із бюджету.

###### 16. ІНШІ УМОВИ

16.1. ЗАМОВНИК є платником податку на прибуток на загальних умовах згідно з чинним законодавством України.

16.2. ВИКОНАВЕЦЬ є платником податку на прибуток на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16.3. Сторони підтверджують, що досягли згоди з усіх істотних умов цього Договору.

16.4. Кожна СТОРОНА підтверджує, що обидва примірники цього Договору підписані від її імені особою, яка має право вчиняти юридичні дії від імені відповідної юридичної особи. Кожна СТОРОНА гарантує, що нею виконані усі умови і формальності, передбачені її установчими документами, щодо прийняття органами управління рішення про погодження і підписання цього Договору, а особа, яка підписала цей Договір, має для цього достатній обсяг повноважень. Жодна із СТОРІН не може посилатися у спорі з другою СТОРОНОЮ на обмеження представництва особи, яка підписала цей Договір від її імені, або на недостовірність відомостей щодо представництва.

16.5. СТОРОНИ вступають у правовідносини за Договором на основі рівності і підтверджують повну взаємну адміністративну, публічну, комерційну та будь-яку іншу незалежність. Кожна зі СТОРІН зобов’язується під час виконання своїх зобов’язань і реалізації своїх прав за Договором або у зв’язку з ним діяти у відповідність до загальноприйнятих принципів добросовісності, справедливості, розумності та чесної ділової практики.

16.6. СТОРОНИ підтверджують, що назва Договору і назви (заголовки) розділів Договору використовуються для зручності й посилань і не можуть беззастережно використовуватися для визначення змісту Договору або змісту розділів Договору.

16.7. Якщо якась частина Договору вступає у суперечність, не відповідає або заборонена діючим законодавством України, і при цьому така частина Договору буде визнана недійсною в установленому порядку, СТОРОНИ погоджуються і цим визнають, що Договір в цілому не буде вважатися недійсним.

16.8. Цей Договір не втрачає чинності, у разі зміни реквізитів СТОРІН, їх установчих документів, а також зміни організаційно-правової форми тощо. Сторони несуть відповідальність за достовірність наданих про себе в рамках цього Договору відомостей, інформації та реквізитів. У разі зміни реквізитів, фактичної адреси, інших змін, які можуть перешкодити виконанню зобов’язань за цим Договором, СТОРОНИ зобов’язані повідомити про це одна одну не пізніше, ніж через 5 календарних днів після виникнення таких змін.

16.9. Цей Договір укладається в письмовій формі відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей визначених Законом України «Про публічні закупівлі».

16.10. З дати укладення цього Договору попередні переговори та листування втрачають силу.

16.11. Всі документи (листи, повідомлення, інша кореспонденція та т.і.), що будуть відправлені ЗАМОВНИКОМ на адресу ВИКОНАВЦЯ, вказану у цьому Договорі, вважаються такими, що були відправлені належним чином належному отримувачу до тих пір, поки ВИКОНАВЕЦЬ письмово не повідомить ЗАМОВНИКА про зміну свого місцезнаходження (із доказами про отримання ЗАМОВНИКОМ такого повідомлення). Уся кореспонденція, що направляється ЗАМОВНИКОМ, вважається отриманою ВИКОНАВЦЕМ не пізніше 14 (чотирнадцяти) днів з моменту їх відправки ЗАМОВНИКОМ на адресу ВИКОНАВЦЯ, зазначену в цьому Договорі.

16.12. СТОРОНИ погоджуються, що всі пов’язані з цим Договором документи складатимуться українською мовою. Все листування та обмін повідомленнями між СТОРІН у зв’язку з цим Договором відбуватиметься українською мовою.

16.13. Передача прав та обов’язків за цим Договором однією із СТОРІН до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього з іншою СТОРОНОЮ.

16.14. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу цим Договором однією із СТОРІН до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього з іншою СТОРОНОЮ.

16.15. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю СТОРІН, оформлюються додатковою угодою до цього Договору, підписуються повноважними представниками СТОРІН та скріплюються відбитками їх печаток (за наявності), якщо інше не встановлене цим Договором або законом. Зміни і доповнення до цього Договору є його невід’ємною частиною та набирають чинності з моменту належного оформлення СТОРІН відповідної додаткової угоди до цього Договору.

16.16. Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватись виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами СТОРІН та скріплені їх печатками (за наявності).

16.17. СТОРОНИ звільняються від відповідальності за розголошення інформації, що випливає з цього Договору, якщо така інформація надається на вимогу або запит офіційних органів державної влади України, правоохоронних і судових органів України, а також оприлюднюється, у порядку встановленому чинним законодавством України.

16.18. Усі правовідносини, що виникають у зв’язку з виконанням умов цього Договору, і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

16.19. Цей Договір складений (укладений/підписаний) при повному розумінні СТОРОНАМИ його змісту та термінів, українською мовою, на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) аркушах, у 2 (двох) примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із СТОРІН.

**17. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

17.1. Невід’ємними частинами цього Договору є:

Додаток №1 «Калькуляція вартості надання послуг з технічного обслуговування ліфтів за місяць».

Додаток №2 «Форма «Акт приймання-передачі наданих Послуг»».

Додаток №3 «Технічні вимоги до Послуг».

**18. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ІНШІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ:** | **ЗАМОВНИК:****Акціонерне товариство «Українська залізниця»** 03150, м. Київ, вул. Єжи Ґедройця, буд. 5 |
| **Від імені ВИКОНАВЦЯ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Від імені ЗАМОВНИКА:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

Додаток №1

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Калькуляція вартості надання послуг з технічного обслуговування ліфтів за місяць

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  №п/п | НАЙМЕНУВАННЯ СТАТЕЙ | Ціна, без ПДВ | СУМА, грн., без ПДВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 3+4 |
| МАРКА ЛІФТА, система керування, рік випуску, кількість зупинок  | Ліфт АН 136, вантажопідйомністю 1000 кг, кількість поверхів -3,номінальна шв.руху в режимі «Ревізія» - 0,36м/с, висота підіймання - 9,10 м | Ліфт АН 86, вантажопідйомністю 630 кг, кількість поверхів -2,номінальна шв.руху в режимі «Ревізія» - 0,36м/с, висота підіймання - 4,83 м | Х |
| 1 Кількість ліфтів (шт.): | 2  | 2 | Х |
| 2 Режим роботи: | цілодобово  | цілодобово | Х  |
| 1 | Заробітна плата, всього: |  |  |  |
| 2 | Загально виробничі витрати |  |  |  |
| 3 | Єдиний соціальний податок |  |  |  |
| 4 | Витрати на матеріали |  |  |  |
| 5 | Всього витрат з урахуванням заробітної плати, загально-вир.витрат та матеріалів |  |  |  |
| 6 | Прибуток |  |  |  |
| 7 | Всього без ПДВ: |  |  |  |
| 8 | ПДВ \*, 20% |  |  |  |
| 9 | Разом з ПДВ\*: |  |  |  |
| 10 | в т ч , середня вартість обслуговування 1 ліфта в місяць з ПДВ\*. |  |  |  |

*\*ПДВ зазначається у разі, якщо переможець закупівлі є платником ПДВ*

|  |  |
| --- | --- |
| **Від імені ВИКОНАВЦЯ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Від імені ЗАМОВНИКА:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

Додаток №2

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Форма**

**Акт**

**приймання-передачі наданих Послуг**

**ВИКОНАВЕЦЬ ЗАМОВНИК**

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

***(назва ВИКОНАВЦЯ) (назва ЗАМОВНИКА)***

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

**(адреса та реквізити ВИКОНАВЦЯ) (адреса та реквізити ЗАМОВНИКА)**

**АКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**приймання-передачі наданих Послуг**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ місяць**

**від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р., м. \_\_\_\_\_**

 Ми, що нижче підписалися, від *Виконавця* - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з одного боку, і від *ЗАМОВНИКА*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншого боку, склали цей Актпро те, що на підставі наведених документів:

Договір №\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р.

Виконавцем були надані, а Замовником прийняті Послуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування послуг | Обладнання яке потребує технічного обслуговування | Од. виміру | Кількістьобслужених ліфтів | Ціна послуг з технічного обслуговування1-го ліфта в місяць, грн.без ПДВ | Загальна вартість послуг з технічного обслуговування ліфтів,грн .без ПДВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Виробничий підрозділ вокзал станції Івано-Франківськ філії «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця», адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Послуги з технічного обслуговування ліфтів | Ліфт АН 136 | шт. |  |  |  |
| Ліфт АН 86 | шт. |  |  |  |
| Вартість без ПДВ |  |
| ПДВ\* 20% |  |
| Вартість з ПДВ\* |  |

 Загальна вартість Послуг склала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*в тому числі ПДВ)*

*\*ПДВ зазначається у разі, якщо переможець закупівлі є платником ПДВ*

**АКТ складено у двох примірниках, по одному для кожної із сторін.**

Від імені ВИКОНАВЦЯ Від імені ЗАМОВНИКА

 (посада) (посада)

 /П.І.Б./ /П.І.Б./

М.П. М.П.

 (посада)

 /П.І.Б./

**Від імені ВИКОНАВЦЯ: Від імені ЗАМОВНИКА:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Додаток №3

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Технічні вимоги до Послуг**

1)Технічне обслуговування ліфтів проводиться за формою повного технічного обслуговування та включає в себе всі види регламентних робіт, які передбачені Інструкцією заводу-виробника кожної марки ліфта.

2)Проведення робіт по наданню послуг з технічного обслуговування, контроль та підтримання працездатності ліфтової установки в цілому.

3)Постійна перевірка та підтримання у належному технічному працездатному стані устаткування і його кріплень, канатів, ланцюгів, електропроводки, огороджень машинного й блокового приміщень.

4)Перевірка наявності, стану заводських табличок і графічних символів та в разі необхідності їх заміна або відновлення.

5)Перевірки опору фаза, нуль, земля зі складанням відповідного звіту.

6)Технічний огляд та перевірка кабіни ліфта, підвісок, кріплень канатів механізму ліфта, герметичність гідросистем, запобіжних клапанів, лебідки, дверей кабіни й шахти, систем управління, гідропривід, сигналізації й освітлення.

7)Надання консультацій ЗАМОВНИКУ щодо необхідності проведення капітальних ремонтів із зазначенням обсягів, найменувань запасних частин, матеріалів, тощо.

8)Надання всіх видів послуг власною робочою силою та своїми технічними засобами у відповідності до чинних нормативних документів.

9)Своєчасна підготовка ліфтів до чергового переосвідчення, приймання участі в його проведенні та проведення його, а також внесення відповідних записів до паспортів ліфтів і спеціальних журналів.

10)Участь в проведенні планових перевірок ліфтів органами Держпраці України.

11)Участь в розгляді аварійних ситуацій на ліфтах, забезпечення збереження обладнання машинних приміщень, забезпечення належного санітарного стану машинних приміщень і приямків ліфтів.

12)Всі послуги по технічному обслуговуванню проводити згідно погодженого обома сторонами Графіку технічного обслуговування ліфтів, який складається ВИКОНАВЦЕМ з урахуванням всіх видів регламентних робіт передбачених Інструкцією заводу-виробника кожної марки ліфта.

13)Забезпечення, за власний рахунок та власними силами, організації безпечного надання послуг та додержання і виконання робітниками ВИКОНАВЦЯ всіх чинних норм, правил та вимог з охорони праці, пожежної безпеки та промислової санітарії, діючих інструкцій.

14)ВИКОНАВЕЦЬ повинен в найкоротший термін прибути на місце аварійної зупинки ліфта, забезпечити евакуацію пасажирів із кабіни ліфта (ів) та забезпечити відновлення роботи ліфта (якщо немає необхідності заміни запчастин) після аварійної зупинки у термін до 40 хвилин.

15)ЗАМОВНИК зобов'язаний вести журнал обліку явки працівників ВИКОНАВЦЯ для надання Послуг, а працівники ВИКОНАВЦЯ зобов’язані фіксувати свою присутність шляхом особистого підпису в даному журналі.

|  |  |
| --- | --- |
| **Від імені ВИКОНАВЦЯ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Від імені ЗАМОВНИКА:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**Додаток 5**

 до оголошення про проведення

спрощеної закупівлі

*Форма «Інформація про ціну пропозиції» подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**«ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЦІНУ ПРОПОЗИЦІЇ»**

на участь у закупівлі:

**код ДК 021:2015 50750000-7 Послуги з технічного обслуговування ліфтів**

**(Послуги з технічного обслуговування ліфтів)**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*назва Учасника*), надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі за зазначеним вище предметом закупівлі згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши оголошення на закупівлю та технічні вимоги до предмету закупівлі, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій пропозиції, за наступною ціною\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(грн.), в тому числі

*(вказати суму цифрами та прописом)*

ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вказати суму цифрами та прописом)*

Банківські реквізити:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва банку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МФО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. До прийняття рішення про намір укласти договір на підставі нашої пропозиції, Ваше оголошення разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами.

Якщо Вами буде прийнято рішення про визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. За умови прийняття рішення про намір укласти договір, ми зобов’язуємося укласти договір не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір відповідно до вимог оголошення про закупівлю та пропозиції переможця спрощеної закупівлі.

3. Ми підтверджуємо, що вся інформація, надана нами під час спрощеної закупівлі є достовірною.

4. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції не менше ніж 50 днів з дня її розкриття. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути обрана переможцем Вами в будь-який час до закінчення зазначеного строку.

5. Ми погоджуємося з умовами проекту Договору, викладеному у додатку 4 до оголошення про закупівлю.

6. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами оголошення про закупівлю, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

*Посада, прізвище, ініціали, власноручний підпис уповноваженої особи учасника, завірено печаткою (у разі її використання).*

*Примітка: \* - необхідно вказати суму з ПДВ, якщо учасник спрощеної закупівлі відповідно до вимог законодавства України є платником ПДВ, якщо ні – необхідно зазначити: «(без ПДВ)».*

**Додаток 6**

 до оголошення про проведення

спрощеної закупівлі

**Для підтвердження відсутності підстав відмови участі у закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» учасник надає лист-гарантію за формою:**

*Форма «Лист-гарантія» подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

***Лист – гарантія***

 ***про відсутність підстав відмови учаснику в участі у закупівлі***

*Ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника) гарантуємо, що*

1) відомості про *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника)*, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

2) службову (посадову) особу *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника)*, яку уповноважено нами представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі,

**або**

2) фізичну особу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка є учасником,

**а саме:**

**ПІБ уповноваженої учасником особи (осіб) на підписання договору про закупівлю та цінової пропозиції**

не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

3) суб’єкт господарювання *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника)*протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 [Закону України "Про захист економічної конкуренції"](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2210-14), у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

4) фізична особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (**ПІБ уповноваженої учасником особи (осіб) на підписання договору про закупівлю та цінової пропозиції**), не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

**або**

4) службова (посадова) особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(найменування учасника)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(**ПІБ уповноваженої учасником особи (осіб) на підписання договору про закупівлю та цінової пропозиції**) яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

5) учасник *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника)*невизнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура;

6) у Єдиному реєстрі юридичних осіб фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є учасником;

7) учасник *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника) не* є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";

8) службова (посадова) особа учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(найменування учасника)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**ПІБ уповноваженої учасником особи (осіб) на підписання договору про закупівлю та цінової пропозиції**), яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми

**або**

8) фізичну особу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;

9) учасник *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника)* не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) або учасником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*найменування учасника*) здійснено заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.

10) учасник*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника)* протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі не відмовлявся від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із філією «Вокзальна компанія» акціонерного товариства «Українська залізниця».

 *Подається у формі довідки за формою за підписом уповноваженої особи учасника*.

**Учасник несе відповідальність за достовірність інформації та зміст довідок, які викладені в довільній формі.**