**Затверджено**

**Рішенням Уповноваженої особи**

**від 29.06.2022 року**

 **Протокол № 26**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богач В.І.**

 **ДО ОГОЛОШЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

1. **1. Замовник:**

1.1.Найменування: **Відділ освіти Сокирянської міської ради**

1.2.Юридична адреса: **60200, Чернівецька область м. Сокиряни вул. Покровська , 27**

**Тел /факс : ( 03739) 2-26-66 , e-mail: 43932985@mail.gov.ua**

1.3.Код за ЄДРПОУ: **43932985**

1.4.Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками **Богач Валентина Іванівна**  - уповноважена особа з організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, **тел.: 0974293033; 60200, Чернівецька область Дністровський район м. Сокиряни вул. Покровська 27**

**2.Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником: «Капітальний ремонт. Благоустрій закладу дошкільної освіти № 1**

**«Веселка» м. Сокиряни Сокирянської міської ради Дністровського району Чернівецької області (код за ДК 021:2015 – 45450000-6 — «Інші завершальні будівельні роботи»).**

**3. Тип закупівлі:** Спрощена закупівля.

**4.Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** поділ на лоти не передбачено; відповідно до Технічного завдання (Додаток №2 до Оголошення).

**4.Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: 1 робота .**

4.1.Обсяг виконання робіт : відповідно до вимог Додатку №2 «Технічне завдання».

4.2.Місце виконання робіт : **60200 вул.Перемоги 2-в, м. Сокиряни Дністровський район Чернівецька область.**

**5.Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг:** **до 1 вересня 2022 року.**

**6. Умови оплати:** . Розрахунки за виконані роботи здійснюються Замовником шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Підрядника протягом 10 (десяти) робочих днів з дня підписання Сторонами акту виконаних робіт .

 У разі затримки бюджетного фінансування розрахунки за виконані роботи здійснюється протягом 10 робочих днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

**7. Очікувана вартість предмета закупівлі: 393464,00 грн**. **(Триста дев'яносто три тисячі чотириста шістдесят чотири гривні 00 коп.) з ПДВ**.

**8. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв**: Єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна, з урахуванням податку на додану вартість (ПДВ). Питома вага – 100%.

**9. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):** забезпечення пропозиції не вимагається.

**10. Розмір та умови надання** **забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати):** забезпечення виконання договору не вимагається.

**11. 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:**

0,5 % від очікуваної вартості закупівлі-**1967,32**

**12.** Дата та час закінчення подання запитів на уточнення та/або запитань щодо закупівель:

**29.06.2022р по07.07.-.2022р до 17:00**

**13.** Дата, час початку подання пропозицій: **07.07.-2022р після 17:00**

**14.** Дата та час закінчення подання пропозицій **13.07.2022р до 17:00**

**15. Недискримінація учасників:** Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.

**16. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції:** Валютою пропозиції є гривня. У разі, якщо учасником процедури є нерезидент, то такий учасник надає пропозицію у гривні. У випадку визнання нерезидента переможцем процедури закупівлі, ціна його пропозицій перераховується у гривні за офіційним курсом до євро, установленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій з відповідним відображенням в договорі про закупівлю.

Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує поставити за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату платежів, усіх інших витрат.

**17. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції:** Усі документи, що мають відношення до пропозиції, повинні бути складені українською мовою. Якщо в складі пропозиції надається документ складений іншою мовою, учасник надає документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник.

**18. Процедура надання роз’яснень щодо документації:** У період уточнення учасники мають можливість звернутися до замовника із питаннями щодо встановлених вимог. Замовник повинен надати обґрунтовані відповіді на запитання та вимоги через електронну систему закупівель до початку періоду подання пропозицій.

**19. Внесення змін до документації:** 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.

**20. Зміст і спосіб подання пропозиції:**

Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату спрощеної закупівлі.

Учасник має право подати пропозицію після закінчення строку періоду уточнення інформації та до закінчення терміну подання пропозицій, що зазначається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

Пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну пропозиції та завантажується з файлами з:

- інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (перелік таких критеріїв та документів на їх підтвердження наведено в Додатку №1 до цього Оголошення);

- інформацією в довільній формі про відповідність запропонованих робіт технічним, якісним та кількісним вимогам згідно «Технічного завдання» (Додаток №2 до цього Оголошення);

- довідкою, що містить відомості про Учасника згідно з Додатком №3;

- документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника спрощеної закупівлі щодо підпису пропозиції та договору, а саме: виписка з протоколу засновників та/або наказ про призначення, та/або довіреність, та/або доручення чи інше;

- довідкою в довільній формі про те, що виконання робіт буде здійснюватись із врахуванням екологічних вимог встановлених законодавством України та передбачати усі заходи спрямовані на захист довкілля;

- листом-згодою учасника з проєктом договору, засвідченого підписом уповноваженої особи Учасника, а також підписаний уповноваженою особою Учасника проєкт договору (без зазначення ціни (вартості)), що викладений в Додатку №4 до цього Оголошення;

- пропозицією згідно з Додатком №5 до цього Оголошення.

- повним розрахунком вартості пропозиції .

 - виписку (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

-виписку (витягу) з реєстру платників податку на додану вартість та /або платників єдного податку.

-Копія Статуту ( для юридичних осіб )

 - Копія паспортних даних та ідентифікаційного коду ( для фізичних осіб – підприємців ) .

 Усі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів (в форматі pdf) або електронних документів в електронну систему закупівель.

Відповідно до частини третьої статті 12 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та [«Про електронні довірчі послуги»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19).

Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти (УЕП ) або (КЕП) на пропозицію в цілому.

На підставі норми п. 5.8.13 ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 “Правила визначення вартості будівництва” у зведеному кошторисному розрахунку зазначаються витрати на здійснення технічного нагляду у розмірі 1,5%.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в документації частини предмета закупівлі .

Відповідальність за достовірність та зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник.

**21. Відхилення пропозицій:**

Замовник відхиляє пропозицію учасника у наступних випадках:

* 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.

**22. Для укладання договору з переможцем:** Учасник, якого визнано переможцем закупівлі власними силами та/або за власний рахунок, надає Замовнику протягом 2 (двох) робочих днів з дати оприлюднення інформації про визначення переможця

- оформлену належним чином остаточну (кінцеву) цінову пропозицію, за формою Додатку № 5, за підписом уповноваженої особи учасника;

- договір з додатками у 2 (двох) оригінальних примірниках (*підписаний уповноваженою особою Учасника).*

- інформацію про право підписання договору про закупівлю - документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підписання договору (виписка з протоколу зборів засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання договору про закупівлю);

- дефектний акт;

- договірну ціну;

- локальний кошторис;

-підсумкова відомість ресурсів

-зведений кошторис

Вищезазначені документи надаються учасником - переможцем за адресою: 60200 Чернівецька область , м. Сокиряни , вул. Покровська , 27 протягом двох днів з моменту оприлюднення інформації про визначення Переможця та оприлюднення повідомлення про намір укласти договір.

Додаток №1

**Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям**

1. **Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:**

.

1.1 Довідка про наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, необхідних для виконання умов договору .

Для підтвердження інформації учасник повинен надати:

- у разі, якщо обладнання та матеріально-технічна база є власною надаються оборотно - сальдову відомість , або видаткові накладні, або акти приймання-передачі, тощо (для іншого обладнання та механізмів), або інший документ яким учасник може підтвердити власне право користування;

- у разі, якщо матеріально-технічна база, офіс використовуються на підставі договору (ів), що посвідчують право користування (договір оренди, тощо) – надаються відповідні скан-копіії з оригиналів договорів у повному обсязі (з додатками).

1. **Наявність працівників відповідної кваліфікації які мають необхідні знання та досвід:**

2.1. Довідка за встановленими формами (таблиця Б, ) про наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, для виконання умов договору.

1. Для підтвердження інформації про наявність ІТР учасник повинен надати:

-копії трудових книжок чи витягів з них,або копії наказів про призначення чи витягів із них, або ін.документ, що підтверджує наявність трудових відносин з працівником

2. Наявність робітників та ІТР підтверджується

- сканованою копією оригіналу штатного розпису або витягу зі штатного розпису.

1. **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів).**

Інформаційна довідка згідно форми про виконання аналогічного договору(ів). **Аналогічним договором- аналогічний договір - будівельні роботи до предмету закупівлі**

1. Форма 3
2. Довідка про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Номер та дата договору | Предмет договору | Повне найменування контрагента, з яким укладено договір | Адреса, контактні телефони особи контрагента, відповідального за виконання умов договору | Інформація про виконання договору |
| 1 |  |  |  |  |  |

1. 3.2. Для підтвердження наявності досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) надати в складі тендерної пропозиції:

-На підтвердження виконання аналогічного договору надаються договір/договори предметом яких є виконання робіт: **аналогічний договір на будівельні роботи .**

1. - копію чи оригінал листа-відгуку про виконання договору(ів), копія якого надана згідно п.3.1 (не менше 1). Відгук повинен бути належно оформлений, містити посилання на договір що виконувався, стан виконання договору, вихідний номер та дату видачі такого документу.
2. - акт прийому-передачі наданих послуг (акти форми КБ-3, КБ-2в) по договору інформацію щодо якого вказано у довідці про виконання аналогічних договорів та копію якого надано
3. *\*Замовниками згідно з договорами можуть бути суб’єкти будь-якої форми власності.*
4. *\*інформація викладена в договорі, яку учасник на підставі статті 505 Цивільного Кодексу України вважає комерційною таємницею, може бути заретушована учасником торгів.* *Оскільки учасники мають підтвердити свій досвід виконання аналогічного договору, то в цьому випадку до комерційної таємниці не може бути віднесений предмет договору, його обсяг та склад, визначений у договорі та/або у додатках до нього*

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

*Таблиця Б*

**Довідка**

**про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Прізвище, ім’я, по батькові працівника. | Посада/спеціальність | Постійний/тимчасовий працівник | Стаж роботи за спеціальністю |
|  | ІТР |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

М.П.

***\*У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.***

**Календарний графік виконання робіт по предмету закупівлі**

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

**станом на \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перелік видів робіт | Обсяг робіт | Обсяг робіт, передбачений до виконання в окремі періоди (кількість/кошторисна вартість) |
| Одиниця виміру | Кількість | Кошторисна вартість | липень | серпень | вересень |  | і т. д. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Додаток №2

**Технічне завдання**

**«Капітальний ремонт , Благоустрій закладу дошкільної освіти № 1 « Веселка» м. Сокиряни Сокирянської міської ради Дністровського району, Чернівецької області (код за ДК 021:2015 – 45450000-6 — «Інші завершальні будівельні роботи»).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування робіт | Одиниця виміру | Кількість | Вартість,грн. |
|  |   |  |  |  |
| 1. | Розбирання бортових каменів  | м | 125 |  |
| 1. 222
 | Розбирання покриттів та основ бруківки вручну  | м3 | 12 |  |
| 3 | Навантаження сміття вручну  | т |  18 |  |
| 4 | Улаштування підстильного шару щебеневого  | м3 |  97 |  |
| 5 | Улаштування покриття з фігурних елементів мощення з приготуванням піщано-цементної суміші площадок та тротуарів шириною понад 2м | м2 |  389 |  |
|  |

Учасник надає у складі своєї пропозиції заповнений, підписаний уповноваженою особою та скріплений печаткою (у разі наявності) Додаток 2 до Оголошення, як підтвердження згоди з обсягами виконання робіт.

Якість будівельних матеріалів та робіт повинна відповідати вимогам ДСТУ, ДБН України та іншим вимогам, передбаченим чинним законодавством України **( гарантійний лист ).**

Виконавець має приступити до виконання робіт протягом доби з часу отримання замовлення та забезпечити своєчасне виконання робіт, у тому числі у вихідні, передсвяткові та святкові дні.

Виконавець повинен під час виконання робіт гарантувати безпеку перехожим, збереження цілісності споруд, дотримуватися технології виконання робіт ( **гарантійний лист надати ) .**

Роботи виконувати з дотриманням законодавства про захист довкілля, що **підтверджується довідкою у довільній формі.**

Роботи здійснюються згідно плану, але не більше суми коштів, яку передбачено бюджетом на дані види робіт.

Виконання робіт приймається згідно актів КБ-2В.

**Учасник повинен надати у складі цінової пропозиції акт огляду об'єкта.**

 без ПДВ – для учасників, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового Кодексу України

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА\***

1. Повне та скорочене найменування Учасника (П.І.Б. – для фізичної особи, в тому числі фізичної особи-підприємця):
2. Назва установчого документа, на підставі якого діє Учасник, його номер та дата:
3. Місце та дата проведення державної реєстрації Учасника:
4. Організаційно-правова форма:
5. Форма власності:
6. Юридична адреса:
7. Поштова адреса:
8. Банківські реквізити обслуговуючого (-их) банку (-ів):
9. Дані про посадових осіб Учасника\*\*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повна назва посади | Прізвище, ім’я,по батькові | Контактний номер телефону (телефаксу) | Е-mail |
| *1* | 2 | 3 | 4 |
| *1. Посадова особа, яка має право на укладення договору :* |  |  |  |
| *……………...* |  |  |  |
| *2. Інші службові (посадові) особи:* |  |  |  |
| *……………...* |  |  |  |
| *……………...* |  |  |  |

1. Інші відомості:

|  |
| --- |
| (*Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи Учасника*) |

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року

**\* Фізичні особи не заповнюють відомості, які не відповідають їх правовому статусу.**

**\*\* Учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу та мають право на укладання договору про закупівлю з додаванням підтверджуючих документів або їх копій (документів, що підтверджують правомочність на укладання договору про закупівлю), а також інші службові (посадові) особи Учасника, яких уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі (підписувати пропозицію).**

Додаток №4

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ** **№**

**м. Сокиряни «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

**Відділ освіти Сокирянської міської ради Дністровського району Чернівецької області**  іменоване в подальшому «Замовник», в особі начальника відділу Рябко Галини Іванівни , що діє на підставі Положення, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яке надалі іменується «Виконавець», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, які надалі разом іменуються Сторонами, уклали цей Договір про наступне:

**1. Предмет договору**

1.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).

1.2. Предметом договору є виконання робіт по об’єкту**«Капітальний ремонт. Благоустрій закладу дошкільної освіти № 1 « Веселка» м. Сокиряни Сокирянської міської ради Дністровського району Чернівецької області (код за ДК 021:2015 – 45450000-6 — «Інші завершальні будівельні роботи»).**

 1.3. Виконавець зобов'язується роботи , зазначені в Оголошенні до спрощеної закупівлі, відповідно до затвердженої проектно-кошторисної документації, а Замовник зобов’язується надати Виконавцю (фронт робіт), передати затверджену проектно-кошторисну документацію, прийняти від Виконавця закінчені роботи та оплатити їх відповідно до умов, передбачених цим Договором.

1.4. Обсяги закупівлі роботи можуть бути змінені залежно від реального фінансування видатків та нагальної потреби.

1.5. Виконання робіт , що є предметом цього Договору, здійсню.ється з матеріалів Підрядника.

1.6. Якість будівельних матеріалів та робіт повинна відповідати вимогам ДСТУ, ТУ та іншим вимогам, передбаченим чинним законодавством України і умовам Договору.

**2. Якість робіт**

2.1.Виконавець повинен виконати капітальний ремонт , якість яких відповідає умовам та вимогам чинних ДБН України.

2.2. Замовник здійснює контроль за якістю виконання робіт . За виконання робіт неналежної якості Виконавець несе відповідальність, передбачену законодавством України та цим Договором.

**3. Ціна договору**

3.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп., (словами) в т.ч. ПДВ/без ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (словами).

* 1. 3.2. Ціна цього Договору включає всі витрати Виконавця, пов’язані із виконанням Послуг за цим Договором. Не враховані у ціні цього Договору витрати, необхідні для виконання Робіт за цим Договором, відшкодовуються за рахунок Виконавця.

3.3. У разі зміни обсягів бюджетних асигнувань на виконання робіт, зазначених у договорі проводиться коригування суми договору, про що складається додаткова угода.

**4. Порядок здійснення оплати**

4.1. Розрахунок за виконані роботи здійснюється Замовником безготівковим шляхом на поточний рахунок, вказаний Виконавцем.

4.2. Розрахунок за виконані роботи проводиться на підставі документів про обсяги виконаних послуг та їх вартість. Такі документи складаються та підписуються Виконавцем та передаються Замовнику протягом трьох робочих днів, що обраховуються з наступного дня за днем фактичного закінчення робіт. Замовник перевіряє ці документи і в разі відсутності зауважень підписує їх. Після підписання документів про обсяги виконання послуг та їх вартість Замовник зобов’язаний оплатити виконані роботи.

4.3. У разі виявлення невідповідності роботи , пред’явлених до оплати, встановленим вимогам, завищення їх обсягів або неправильного застосування кошторисних норм, поточних цін, розцінок та інших помилок, що вплинули на ціну виконання роботи , Замовник має право за участю Виконавця скоригувати суму, що підлягає сплаті.

4.4. Замовник здійснює оплату виконаних послуг на підставі підписаних акту приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в) та довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма КБ-3) протягом п’яти банківських днів, що обраховується з дня наступного за днем отримання від Виконавця рахунків.

4.5. Кінцевий розрахунок за виконані роботи з Виконавцем здійснюється протягом 30 календарних днів після виконання і приймання всіх передбачених договором роботи та передачі Виконавцем в повному обсязі Замовнику документів про виконання договору.

4.6. У разі затримки бюджетного фінансування не з вини Замовника, оплата за послуги здійснюється протягом 10 (десяти ) робочих днів з дати отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування та/або можливості здійснити платежі.

4.7. У разі зміни бюджетного фінансування Замовника, він письмово повідомляє про це Виконавця.

**5. Строки виконання поточного ремонту**

 5.1. Строк (термін) виконання робіт складає до 1 вересня 2022 року.

 Початок виконання робіт - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Закінчення виконання робіт - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Строки виконання робіт можуть бути змінені із внесенням відповідних змін у цей Договір у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;

- невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов’язань;

- внесення змін до проектно-кошторисної документації;

- дій третіх осіб, що унеможливлюють належне виконання послуг , за вийнятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Виконавця обставинами;

- виникнення інших обставин, що можуть вплинути на строки виконання робіт.

**6. Порядок здачі-приймання виконаних поточного ремонту**

6.1. Передача виконаних робіт Замовнику оформлюється шляхом підписання акту приймання будівельних робіт, погодженого із балансоутримувачем (форма КБ-2в), та довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма КБ-3).

**7. Права та обов'язки сторін**

7.1. Замовник має право:

- здійснювати у будь-який час, не встручаючись у господарську діяльність Виконавця, контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт;

- з метою здійснення контролю та нагляду за виконанням послуг і прийняття від свого імені відповідних рішень укладати договір про надання такого виду робіт зі спеціалізованою організацією або спеціалістом;

- вносити зміни до кошторисної документації до початку робіт або під час їх виконання за умови, що додаткові роботи, викликані такими змінами, за вартістюне перевищують десяти відсотків визначеної у кошторисі ціни і не змінюють характеру робіт, визначених цим Договором;

- якщо Виконавець своєчасно не розпочав роботу або виконує її настільки повільно, що закінчення її у строк стає явно неможливим, відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків;

- якщо під час виконання роботи стане очевидним, що вона не буде виконана належним чином, призначити Виконавцю строк для усунення недоліків, а в разі невиконання Виконавцем цієї вимоги – відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків або доручити виправлення роботи іншій особі за рахунок Виконавця;

- відмовитися від прийняття закінчених робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість використання їх відповідно до мети, зазначеної у проектно-кошторисній документації та цьому Договорі та/або об’єкта за цільовим призначенням, та не можуть бути усунені Виконавцем, Замовником або третьою особою;

- у будь-який час до закінчення роботи відмовитися від цього Договоору, виплативши Виконавцю плату за виконану частину роботи та відшкодування йому збитків, завданих розірванням Договору;

- вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням цього Договору;

- ініціювати внесення змін у цей Договір, вимагати його розірвання та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Виконавцем умов цього Договору;

- у випадках, передбачених законодавством України та цим Договором, може вимагати від Виконавця відсторонення працівників від виконання робіт з обгрунтуванням такої вимоги;

7.2. Замовник зобов’язаний:

- сприяти Виконавцю у виконанні робіт у випадках, в обсязі та в порядку, встановленому цим Договором;

- у разі одержання повідомлення від Виконавця про готовність до передавання робіт, виконаних за цим Договором, негайно розпочати їх прийняття;

- негайно повідомити Виконавця про виявлені недоліки в роботі;

- у разі внесення до проектно-кошторисної документації змін, що потребують додаткових послуг , вартість яких перевищує десят відсотків визначеної у кошторисі ціни, отримати згоду Виконавця;

- у разі відсутності зауважень та/або заперечень щодо виконаних робіт прийняти їх від Виконавця у порядку, передбаченому цим Договором;

- оплатити виконані роботи відповідно до умов,, передбачених цим Договором;

7.3. Виконавець має право:

- відмовитися від виконання обов’язку щодо усунення на вимогу Замовника та за його рахунок недоліків, за які Виконавець не відповідає, якщо усунення недоліків не пов’язане безпосередньо з предметом цього Договору або не може бути здійснене з незалежних від нього причин;

- зупиняти роботи у разі невиконання Замовником своїх зобов’язань за цим Договором, що призвело до ускладнення або до неможливості проведення Виконавцем послуг;

- відмовитися від цьгого Договору з відшкодуванням збитків у разі, коли додержання вказівок Замовника стосовно способу виконання робіт загрожує життю та здоров’ю людей чи призводить до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки та інших встановлених законодавством України вимог;

- на відшкодування завданих йому збитків відповідно до законодавства України та цього Договору;

- ініціювати внесення змін до цього Договору;

- за погодженням із Замовником може залучати до усунення наслідків випадкового знищення або пошкодження об’єкта будівництва третім осіб;

7.4. Виконавець зобов’язаний:

- виконати власними силами і власними засобами з використанням власних ресурсів у встановлені цим Договором строки згідно затвердженої проектно-кошторисної документації, що визначає зміст і обсяг робіт та інші вимоги, які ставляться до послуг та визначають ціну послуг ;

- здійснювати матеріально-технічне забезпечення виконання послуг за цим Договором;

- у разі виявлення у ході будівництва не врахованих проектно-кошторисною документацією робіт і необхідність у зв’язку з цим проведення жожаткових робіт і збільшення кошторису, повідомити про це письмово Замовника протягом одного робочого дня, що обраховується з наступного дня за днем виявлення таких обставин;

- усунути за свій рахунок недоліки робіт або використовуваного для робіт матеріалу, що допущені з його вини;

- вживати заходів до збереження майна, переданого Замовником;

- своєчасно попередити Замовника про те, що додержання його вказівок стосовно способу виконання робіт загрожує їх якості або придатності, та про наявність інших обставин, які можуть викликати таку загрозу;

- передати замовнику закінчені роботи у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством України;

- при закінченні виконання робіт або у випадку розірвання цього Договору повернути кошторисну документацію Замовнику;

- забезпечити ведення та передачу Замовнику в установленому порядку документів про виконання цього Договору, скласти акт приймання виконаних будівельних робіт (форма КЬ-2в) та довідку про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма КБ-3);

- своєчасно усувати недоліки робіт, допущені з його вини;

- відшкодовувати відповідно до законодавства України та цього Договору завдані Замовнику збитки;

- інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов’язань за цим Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення;

- у разі випадкового пошкодження об’єкта будівництва, ризик якого несе Виконавець, негайно усунути пошкодження та повідомити про це Замовника;

- звільнити будівельний майданчик (фронт робіт ) після завершення робіт (очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо) та передати балансоутримувачу. Якщо Виконавець не виконає зазначені зобов’язання, Замовник після попередження Виконавця у порядку, визначеному цим Договором може звільнити будівельний майданчик (фронт робіт ) своїми силами або із залучення третіх осіб. Витрати Замовника, пов’язані з виконанням зазначених робіт, компенсуються Виконавцем.

**8. Відповідальність сторін**

8.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

8.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі робіт за бюджетні кошти Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день невиконання або неналежного (несвоєчасного) виконання зобов'язань, а у разі здійснення попередньої оплати Виконавець, крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

8.3. Виконавець несе відповідальність за кількість, якість матеріалів та об’єми виконаних робіт. Виконавець, у разі залучення субпідрядних організацій, відповідає перед Замовником за результат їх робіт.

8.4. Виконавець несе повну відповідальність за правильність застосування норм витрат, списання матеріальних ресурсів, розробку калькуляцій та якість виконаних робіт. Неякісно виконані роботи підлягають виправленню Виконавцем.

8.5. Якщо під час приймання виконаних робіт виявлені недоліки, то вони усуваються Виконавцем за його рахунок.

8.6. Сторона, що порушила майнові права або законні інтереси іншої Сторони, зобов’язана поновити їх не чекаючи пред’явлення їй претензії чи звернення до суду.

8.7. В разі невиконання Виконавцем умов договору Замовник має право не продовжувати договір та не укладати господарські договори в майбутніх періодах.

8.8. За відмову від виконання чи невиконання договору зі сторони Замовника, останній додатково сплачує штраф в розмірі суми невиконаної частини договору.

8.9. Сторони домовились про встановлення нульової неустойки за затримку грошового зобов’язання по Договору зі сторони обслуговуючого банка Замовника (п.2 ст. 551 ЦК України).

8.10. Спори, які виникають з Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів та прийняттям рішень.

8.11. При неможливості досягти згоди між Сторонами Договору стосовно спірного питання, спір вирішується господарським судом в порядку, передбаченому чинним законодавством України, без дотримання процедури досудового врегулювання спорів.

**9. Персональні дані**

9.1. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Сторони одна одній надають згоду на використання персональних данних з метою забеспечення реалізації договірних та інших відносин, які виникають між ними, підготовки та подання відповідно до вимого законодавства податкової, бухгалтерської, статистичної звітності, адміністративної та іншої інформації з питань ведення господарської діяльності. Для виконання зазначеної мети персональні дані подаються до органів державної податкової служби, інших органів державної влади та місцевого самоврядування відповідно до законодавства України, розпорядникам баз персональних даних та третім особам.

9.2. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

**10. Обставини непереборної сили**

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

10.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 2-ох днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

10.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженими органами.

 10.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 20 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**11. Вирішення спорів**

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

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

 **12. Строк дії договору**

 12.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами, діє, із урахуванням змін, зазначених у додаткових угодах, до 31.12.2022 р., але у будь-якому разі до повного виконання сторонами своїх зобов’язань.

12.2. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

12.3. Додатки та доповнення до цього договору, підписані сторонами протягом терміну його дії, є невід’ємними частинами цього договору.

**13. Інші умови**

 13.1. Замовник, згідно цього Договору, здійснює постійний нагляд і контроль за ходом, якістю, обсягом виконаних робіт та за дотриманням затверджених розцінок, передбачених цим Договором.

13.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця спрощеної закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

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

2) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо виконання робіт у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

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

6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

7) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.

13.3. Письмові повідомлення на виконання умов цього Договору виконуються у письмовій формі і підписуються уповноваженою особою сторони. Письмове повідомлення вручається особисто або ж надсилається поштою рекомендованим листом із повідомленням або через кур'єрів за адресою, зазначеною стороною чи іншою особою, яка бере участь у справі. У разі, якщо сторони не здійснюють свою діяльність за вказаною у цьому договорі адресою або ж умисно уникають від вручення повідомлення, вважається, що письмове повідомлення вручене їм належним чином.

**14. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
|  «ВИКОНАВЕЦЬ»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  «ЗАМОВНИК»**Відділ освіти Сокирянської міської ради** 60200, Чернівецька бласть м. Сокиряни вул. Покровська 27р/р Банк :  МФО 820172, код ЄДРПОУ : 43932985,тел. (03739) 2-26-66e-mail: 43932985@mail.gov.ua **Начальник відділу** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Рябко Г.І.**  |

Додаток №5

**Пропозиція**

(подається Учасником на фірмовому бланку)

**Ми,** (**Повне найменування Учасника**, **код ЄДРПОУ/ДРФО, місцезнаходження, телефон (факс), е-mail)**, у**важно вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель, надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі : Капітальний ремонт . Благоустрій закладу дошкільної освіти « 1 « Веселка» м. Сокиряни Сокирянської міської ради Дністровського району Чернівецької області (код за ДК 021:2015 – 45450000-6 — «Інші завершальні будівельні роботи»).**

###  , згідно з технічними, якісними, кількісними характеристиками предмета закупівлі, запропонованими Замовником – Відділом освіти Сокирянської міської ради Дністровського району Чернівецької області.

Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на суму в розмірі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами та словами) грн. з ПДВ (для платників ПДВ/ без ПДВ).

Керівник

(або Уповноважена особа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)