**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

### для проведення закупівлі через електронну систему публічних закупівель

1. **Замовник:**

1.1.**Найменування**: Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району міста Києва»

1.2. **Код за ЄДРПОУ**: 32375554

1.3. **Місцезнаходження: *адреса юридичної особи****:* .просп. Голосіївський, 17-Б, м. Київ, 03039.

1.4. **Посадові особи замовника**, уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, е-mail):

**Невмержицька Тетяна** фахівець у сфері закупівель, просп. Голосіївський, 17-Б, м. Київ, 03039, [nevmerzhytskatania@gmail.com](mailto:nevmerzhytskatania@gmail.com), +38063 672 79 50, +38095 752 72 46, 044 525 32 58

**Cусло Оксана** начальник технічного відділу, просп. Голосіївський, 17-Б, м. Київ, 03039, 044 525 14 08

**Пятилітова Олена** заступник начальника відділу ремонтів та нагляду за безпечною експлуатацією будівель, просп. Голосіївський, 17Б, м. Київ, 03039, 044 525 19 32

**2.Очікувана вартість закупівлі послуг з ремонту покрівлі житлового будинку:**

*15800,00 грн.(п’ятнадцять тисяч вісімсот грн. 00 коп.) в тому числі ПДВ*

**Крок зниження ставки, грн.:** *79* *грн*.

**3. Інформація про предмет закупівлі:**

3.1. Найменування предмета закупівлі, код закупівлі згідно ДК 021:2015: 50710000-5 Послуги з ремонту і технічного обслуговування електричного і механічного устаткування будівель (Поточний ремонт пасажирського ліфта за адресою, м. Київ, в 1 під’їзді житлового будинку № 19 по просп. Глушкова Академіка, реєстрацій номер 39264)

3.2. Обсяг послуг: Додаток №1*.*

3.3. Місце надання послуг: Україна, м. Київ, буд. № 19, просп. Глушкова Академіка

**3.4. Строк надання послуг: *до 30 вересня 2022 р.***

3.5. Технічне завдання: *Додаток № 1 цієї документації.*

**4. Дата та час завершення періоду уточнення** 18:00 год 17 серпня 2022 р.

**5**. **Дата та час закінчення подання цінових пропозицій:** 18:00 год 22 серпня 2022 р.

**6. Кваліфікаційні вимоги та інші умови до Учасників, а також спосіб їх підтвердження.**

**6.1.** Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді (**у форматі: pdf., ipg або doc.**) в складі своєї пропозиції наступні, завірені печаткою та підписом уповноваженої особи, документи:

- копію витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про державну реєстрацію Учасника;

- копію документа про реєстрацію платником ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або платником єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку);

- складену у довільній формі довідку, яка містить інформацію про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання, досвід та відповідну кваліфікацію (штатних та/або залучених відповідно до законодавства про працю).

- довідку щодо відомостей про Учасника (Додаток №5 до Документації)*.*

- копію документа, що підтверджує повноваження та правомочність посадової особи учасника на укладання договору про закупівлю;

- установчі документи Учасника (статут чи засновницький договір для юридичних осіб із змінами та доповненнями) *(подається сканована копія)*;

- копію ліцензії на вид діяльності (у разі виду діяльності, який підлягає ліцензуванню);

- дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;

*-*кошторисну документацію у діючій версії програмного комплексу АВК або в іншій програмі, сумісній з АВК (пропечатану та підписану організацією учасником) у складі :

- договірної ціни;

- зведеного кошторисного розрахунку вартості ремонту з урахуванням на здійснення технічного нагляду відповідно до ДСТУ Б Д.1.1-1:2013;

- локального (них) кошторисів;

- відомість ресурсів до зведеного кошторисного розрахунку;

- розрахунок загальновиробничих витрат.

- лист-погодження з проектом Договору, який визначений у Додатку №2 ;

- лист-згода на обробку персональних даних (Додаток №4 до документації);

- довіреність (чи інший документ згідно з цивільним законодавством), що посвідчує право особи представляти інтереси Учасника під час проведення електронного редукціон;

**Технічні вимоги до предмета закупівлі наведено у Додатку1.**

*З усіх питань, пов’язаних з роз’ясненням змісту технічних вимог звертатися до відділу ремонтів та нагляду за безпечною експлуатацією будівель 525-19-32;*

**Учасник переможець повинен надати до КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м.Києва» за адресою: 03039, м.Київ, проспект Голосіївський 17-Б, наступні документи:**

- попередній огляд об'єкту з представником Замовника, підтверджений підписаним Актом обстеження;

- Договір на закупівлю, який складається на підставі Додатку №2 (з договірною ціною);

- лист-згода на обробку персональних даних (Додаток №4 до документації);

- пропозицію (за умови проведення електронного редукціону, оновлену пропозицію) (Додаток №3 до Документації).

1. **Пропозиція.**

Пропозиція Учасника, оформлена на фірмовому бланку у відповідності до вимог Додатку №3 до цієї документації, подається Учасником у вигляді сканованої копії у форматі pdf.

В графі «Вартість пропозиції» зазначається загальна вартість предмету закупівлі - стартова сума аукціону.

Пропозиція повинна містити загальну вартість предмету закупівлі та вартість за одиницю (одиниці) робіт, що відповідають ціновій пропозиції, поданій учасником через електрону систему публічних закупівель до початку аукціону.

Загальна вартість пропозиції (стартова сума аукціону) зазначається з урахуванням всіх витрат, пов’язаних з предметом закупівлі, у відповідності до вимог цієї Документації.

1. **Додаткова інформація.** З питань, пов’язаних з підготовкою пропозиції звертатися за тел.: (044) 525 14 08

При підготовці пропозицій учасникам електронних торгів необхідно врахувати вимоги, які вказані у Додатках.

**Додатки до документації:**

Додаток №1 – Технічне завдання.

Додаток № 2 –Проект договору підряду на виконання ремонтно-опоряджувальних робіт.

Додаток №3 – Форма пропозиції. Загальна вартість предмету закупівлі зазначається в графі «Вартість пропозиції» в гривнях цифрами та прописом без ПДВ та з урахуванням ПДВ.

Додаток №4 – Лист-згода на обробку персональних даних

Додаток №5 - Довідку щодо відомостей про Учасника

### Додаток №1до Документації

для проведення закупівлі через

електронну систему публічних закупівель

Технічне завдання

Найменування предмета закупівлі, код закупівлі згідно ДК 021:2015: 50710000-5 Послуги з ремонту і технічного обслуговування електричного і механічного устаткування будівель (Поточний ремонт пасажирського ліфта за адресою, м. Київ, в 1 під’їзді житлового будинку № 19 по просп. Глушкова Академіка, реєстрацій номер 39264)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування робіт і витрат | Одиниця  виміру | Кількість | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Облаштування робочого місця без установлення верстата | ліфт | 1 |  |
| 2 | Такелажні роботи. Облаштування вагою до 100 кг | комплект | 1 |  |
| 3 | Такелажні роботи. Обладнання вагою до 100 кг з рознесенням в машинне приміщення | Маш прим | 1 |  |
| 4 | Зняття навантаження з лебідки. Навантаження лебідки | ліфт | 1 |  |
| 5 | Заміна відводного блака | шт | 1 |  |
| 6 | Ремонт відводного блоку | шт | 1 |  |

Вимоги щодо якості надання послуг з поточного ремонту пасажирського ліфта за адресою, м.Київ, в 1 під’їзді житлового будинку № 19, по просп. Академіка Глушкова

Гарантійний термін на надані роботи/послуги повинні складати: не менше 12 місяців з дати підписання акту виконаних робіт/наданих послуг.

Ціна пропозиції крім вартості робіт/послуг включає:

* податки і збори (обов’язкові платежі), що сплачуються або мають бути сплачені;
* витрати на постачання матеріалу;
* навантаження-розвантаження;
* ціну матеріалу для виконання робіт/надання послуг.
* Матеріал для надання послуг повинен бути новим.

Додаток №2 до Документації

для проведення закупівлі через

електронну систему публічних закупівель

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ №**

**про надання послуг з поточного ремонту вантажного ліфта за адресою: м.Київ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**м. Київ “ \_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р.**

**Комунальне підприємство "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва"**, що має статус платника податку на прибуток на загальних умовах, передбачених Податковим кодексом України, іменоване надалі **"Замовник"**,в особі директора Латанюк Наталії Вікторівни, що діє на підставі Статуту

, з однієї сторони та**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,що має статус платника податку на прибуток, передбачених Податковим кодексом України, іменоване надалі **"Підрядник"**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, які надалі по тексту поіменовані разом як "Сторони", а кожна окремо – "Сторона", дійшли до взаємної згоди і уклали цей договір підряду відповідно до чинного законодавства України про наступне*:*

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Підрядник зобов'язується на свій ризик, з використанням своїх матеріалів та устаткування, із забезпеченням належної якості надати послуги зпоточного ремонту пасажирського ліфта за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_далі Об’єкт) згідно закупівлі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ затвердженого Замовником зведеного кошторисного розрахунку та завершити надання послуг у встановлений термін згідно п. 2.1 цього Договору.

1.2. Замовник зобов’язується надати Підряднику затверджений зведений-кошторисний розрахунок на об’єкт, прийняти та оплатити вартість наданих послуг/виконаних робіт у порядку і в розмірах передбачених цим Договором (Додаток 1).

1.3. Замовник має право зменшити кінцевий обсяг робіт/послуг в залежності від реального фінансування видатків. Вимога Замовника щодо зменшення обсягу робіт/послуг є обов'язковою для Підрядника.

**2. ТЕРМІН ВИКОНАННЯ POБIT**

2.1. Підрядник повинен розпочати роботи у присутності відповідального працівника Замовника, на протязі двох робочих днів з моменту підписання договору.

2.2. Датою закінчення робіт вважається дата підписання Замовником Акту виконаних робіт, не пізніше 30.09.2022.

2.3. Відповідальність за дотримання термінів та якості виконаних робіт субпідрядними організаціями несе Підрядник.

2.4. Якщо роботи не розпочато у строк визначений у п. 2.1. цього Договору, Замовник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір.

**3. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

3.1. Орієнтовна вартість послуг/виконаних робіт, доручених Підряднику становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_- грн. \_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

3.2. Вартість послуг/виконаних робіт зазначена у п.3.1 цього Договору, залишається незмінною до повного виконання Сторонами умов Договору.

3.3. У разі підвищення Підрядником вартості послуг/виконаних робіт, не передбачених Договором, всі пов'язані з цим витрати, якщо інше не встановлено законом, несе Підрядник.

3.4. Розрахунок за надані послуг/виконаних робіт здійснюються Замовником протягом **30 (тридцяти)** календарних днів з моменту підписання Замовником Акту виконаних робіт.

3.5. У разі незадовільного виконання послуг/виконаних робіт Замовник інформує про це підрядника в письмовій формі . Замовник надає Підряднику певний час на виправлення недоліків. Якщо всі належні послуг/виконаних робіт не виконані, а недоліки не усунуті протягом установленого терміну, то оплата за договором зменшується на розмір вартості невиконаних послуг/ робіт.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

4.1. **Підрядник зобов'язаний:**

4.1.1.Надати/виконати своїми силами і коштами, зі свого матеріалу якісно послуги/роботи, відповідно до затвердженого Замовником зведеного кошторисного розрахунку і здати в експлуатацію об’єкт у встановлений термін передбачений п. 2.1. цього Договору. Розпочати виконання робіт не пізніше трьох календарних днів з моменту підписання цього Договору.

4.1.2. Надавати Замовнику документи, що підтверджують, якість матеріалів та обладнання, що використовується.

4.1.3. Забезпечити зберігання, складування необхідних матеріалів, конструкцій, устаткування, комплектуючих виробів в період надання послуг/виконання робіт за цим Договором та нести ризик їх випадкової втрати і пошкодження до моменту здавання об’єкту в експлуатацію, використовувати матеріали, гарантійний строк яких не минув.

4.1.4. Надати послуги/виконати роботи за цим Договором з дотриманням будівельних норм і правил, що діють в Україні.

4.1.5. Своєчасно усувати недоліки, які допущені з його вини.

4.1.6. Безумовно повернути Замовнику кошти у сумі виявленого контролюючими органами завищення обсягів та вартості виконаних робіт.

4.1.7 Підрядник зобов’язаний забезпечити безпечне ведення надання послуг/виконання робіт на об’єкті, додержання працівниками правил поведінки, трудової дисципліни та охорони праці.

4.1.8. На Підряднику лежить ризик випадкової утрати та пошкодження об’єкту, що знаходиться в експлуатації і на якому надаються послуги/виконуються роботи у період робочого часу та дні фактичного надання послуг/виконання робіт.

4.1.9. Відшкодувати Замовнику всі збитки завдані внаслідок неналежного надання послуг/виконання робіт, що призвело до погіршення об’єкту, на якому проводився ремонт.

4.2. **Підрядник має право:**

4.2.1. Отримати плату за надані послуги/виконанні роботи в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

**4.3.Замовник бере на себе зобов'язання:**

4.3.1. Передати Підряднику не пізніше двох робочих днів після набрання чинності цього Договору затверджений Замовником зведений кошторисний розрахунок на об’єкт.

4.3.2. Сплатити вартість наданих послуг/виконаних робіт у порядку та в обсягах передбачених розділом 3 цього Договору.

4.3.3. Своєчасно сповіщати Підрядника про дефекти, виявлені під час надання послуг/виконання робіт та в період гарантійного строку для своєчасного вжиття заходів по усуненню цих дефектів.

**4.4.Замовник має право:**

4.4.1. Здійснювати у будь-який час технічний нагляд і контроль за ходом і якістю надання послуг/робіт, що виконуються Підрядником, дотриманням термінів їх виконання.

4.4.2. Відмовитись повністю або частково від послуг Підрядника в разі невиконання або систематичного неякісного виконання ним послуг/робіт, зазначених в Договорі, обґрунтувавши причини такої відмови та попередивши Підрядника не менш як за 10 робочих днів.

4.4.3. Доручити іншій особі виправити недоліки наданих послуг/виконаних робіт Підрядником або неповне виконання послуг/робіт ним за ті кошти (згідно кошторисної документації), які недоотримає Підрядник за неповну виконану роботу.

**5. БУДІВЕЛЬНИЙ МАЙДАНЧИК**

5.1. Замовлення, постачання, приймання, розвантаження, складування та подача на об'єкт матеріалів, конструкцій, виробів здійснюються силами Підрядника. Він контролює якість, кількість і комплектність постачання цих ресурсів, на ньому лежить ризик їх випадкової втрати і пошкодження до моменту здавання об’єкта в експлуатацію. Підрядник зобов'язаний використовувати матеріали гарантійний строк на які не минув.

5.2. Підрядник в процесі надання послуг/виконання робіт виконує систематичне, а після завершення робіт остаточне прибирання будівельного майданчика вiд будівельного сміття.

5.3. Підрядник зобов'язаний протягом 10 (десяти) днів з дня здавання об'єкту в експлуатацію звільнити будівельний майданчик (очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо). Якщо Підрядник не виконає зазначені зобов'язання, Замовник після попередження Підрядника у порядку, визначеному договором підряду, може звільнити будівельний майданчик своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов'язані з виконанням зазначених робіт, компенсуються Підрядником.

**6. ЗМІНИ КОШТОРИСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ОБСЯГІВ**

**POБIT У ХОДІ ЇХ ВИКОНАННЯ**

6.1. Замовник має право вносити у ході надання послуг/виконання робіт зміни i доповнення в кошторисну документацію, склад і обсяги робіт. Підрядник зобов'язаний врахувати ці зміни, якщо вони офіційно передані не менше ніж за 10 днів до виконання відповідних ро6іт. Такий перегляд оформлюється додатковою угодою, якщо він викликає зміни вартості, терміну надання послуг/виконання робіт.

6.2. У випадку, якщо зміни, що вносяться Замовником не зумовлюють перегляд строків, вони приймаються Підрядником до виконання на підставі письмової вказівки Замовника на документації.

6.3. Виконання додаткових послуг/робіт за ініціативою Підрядника дозволяється лише при умові письмового дозволу Замовника. Якщо Підрядник порушив цю вимогу, складається акт, i надані послуги/роботи, виконані з порушенням, приводяться ним у відповідності до кошторису за власний рахунок і в обумовлені терміни.

6.4. Виконані з ініціативи Підрядника додаткові роботи можуть бути оплачені Замовником, якщо Замовник письмово визнає їхню необхідність.

**7. ПРИЙМАННЯ –ПЕРЕДАЧА ЗАКІНЧЕНИХ POБIT**

7.1. Здавання-приймання наданих послуг/виконаних робіт оформляється актами виконаних робіт підписаними обома сторонами за формою визначеною ДБН Д.1.1-1-2000 (далі – Акт виконаних робіт).

7.2. Підрядник після закінчення робіт зобов'язаний усно або письмово повідомити Замовника про готовність об'єкту до здачі.

7.3. Датою виконання зобов'язання по наданим послугам / виконаним роботам є дата підписання Замовником актів виконаних робіт. Кінцевий строк виконаних робіт може бути змінений тільки за письмовою згодою Замовника.

7.4. Якщо під час здавання-приймання робіт будуть виявлені суттєві недоробки, що виникли з вини Підрядника, Замовник не підписує Акт виконаних робіт i затримує оплату робіт до повного усунення недоробок.

7.5. За цим договором можлива часткова поступова здача виконаних робіт Підрядником за проміжними Актами виконаних робіт. В такому разі Замовник частково сплачує вартість наданих послуг/ виконаних робіт за цими актами.

7.6. Підписання Акта виконаних робіт є підставою для проведення остаточних розрахунків між сторонами.

**8. ГАРАНТІЇ**

8.1. Підрядник приймає на себе гарантійні обов'язки щодо якості наданих послуг/ виконаних робіт терміном **12 місяців** (дванадцять)і зобов'язується за свій рахунок в 10-ти денний термін з моменту офіційного звернення Замовника усунути всі приховані дефекти виявлені протягом дії гарантійних зобов'язань, за свій рахунок.

8.2. Якщо протягом гарантійного терміну буде виявлено недоліки, які є наслідком неналежного виконання Підрядником своїх зобов'язань Замовник складає з Підрядником двосторонній Акт. Для участі у складанні цього акту, погодженні порядку та терміну усунення недоліків Підрядник зобов'язаний направити свого представника не пізніше 3-х днів з дня отримання усного або письмового повідомлення Замовника. В акті повинні бути зафіксовані дата виявлення недоліку та його характер. Замовник має право, у разі неявки Підрядника, скласти односторонній акт і повідомити Підрядника в якій термін він зобов'язаний усунути недоліки.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

9.1. За порушення строків надання послуг/виконаних робіт Підрядник сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 % від вартості робіт, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення.

9.2. За відмову від надання послуг/ виконання робіт, а також за порушення строків виконання робіт понад 30 діб, з Підрядника додатково стягується штраф у розмірі 7 % вартості невиконаних робіт.

9.3.Сплата неустойки і відшкодування збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням обов'язків, не звільняють Сторони від виконання зобов'язань за Договором в натурі, крім випадків, передбачених законодавством та цим Договором.

**10.ПІДСТАВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ**

10.1.Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне не виконання обов'язків за цим Договором якщо невиконання обов’язків є наслідком обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) і тільки у випадку настання умов та виконання всіх дій зазначених у пунктах 10.2 - 10.7 Договору.

10.2. Під форс-мажорними обставинами розуміються зовнішні та надзвичайні обставини, які не існували на час підписання цього Договору, виникли поза волею Сторін, настанню та дії яких Сторони не могли перешкодити за допомогою заходів та засобів, застосування яких, у конкретної ситуації справедливо вимагати та чекати від сторони, що підпала під дію форс-мажорних обставин.

10.3. Форс-мажорними обставинами визнаються такі обставини: пожежі, повені, землетруси, епідемії, аварії на транспорті, диверсії, війна, військові дії та рішення органів державної влади.

10.4.Термін виконання обов'язків за цим Договором відкладається при виникненні обставин, зазначених у пунктах 10.2-10.3. на час, протягом якого останні будуть діяти.

10.5.Сторона, що підпала під дію форс-мажорних обставин і виявилась, внаслідок цього, нездатною виконувати обов'язки за цим Договором, повинна терміново, не пізніше п'яти днів з моменту їх настання, у письмовій формі повідомити іншу сторону. Несвоєчасне, більше ніж п'яти днів, повідомлення про форс-мажорні обставини позбавляє відповідну сторону права посилатися на них для виправдання.

10.6.У випадку, коли вищезазначені обставини будуть діяти більше трьох місяців, будь-яка із Сторін може письмово сповістити іншу про повне або часткове припинення дії Договору, що звільняє Сторони від взаємних зобов'язань за цим Договором, за виключенням проведення взаєморозрахунків в частині вже виконаних Сторонами зобов'язань.

10.7. Якщо обставини, зазначені у пунктах 10.2-10.3. цього Договору, будуть продовжуватись більше 3-х місяців, то кожна із Сторін буде вправі розірвати Договір і, в такому випадку, жодна із Сторін не буде мати права вимагати від іншої відшкодування можливих збитків за умови, якщо таке розірвання та інші зазначені дії були погоджені з іншою стороною за Договором. У такому випадку Сторони зобов'язуються у місячний термін провести остаточні взаєморозрахунки, якщо між ними існує заборгованість.

**11.НАБРАННЯ ДОГОВОРОМ ЧИННОСТІ**

11.1 Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами.

11.2. Після набрання Договором чинності всі попередні переговори, документи та листування стосовно нього будуть вважатися недійсними у частині, що суперечать положенням цього Договору.

11.3. Цей Договір укладено в двох примірниках, на 4 арк., українською мовою, що мають однакову юридичну силу: один примірник - Замовнику, один -Підряднику.

**12.СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

12.1. Договір вступає в силу з моменту його підписання та діє до **31.12.2022р.**, але в будь-якому разі, в частині виконання зобов’язань до повного їх виконання Сторонами.

**13. ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ**

13.1. Всі спори, які можуть виникнути стосовно цього Договору чи з його приводу, Сторони будуть прагнути вирішити шляхом взаємної згоди.

13.2 У випадку, коли Сторони не прийдуть до взаємної згоди, спір буде переданий на розгляд суду в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**14. ДОПОВНЕННЯ ДО ДОГОВОРУ**

14.1.Доповнення та уточнення до цього Договору вносяться тільки у письмовій формі шляхом укладення відповідних додаткових угод, які підписуються Сторонами цього Договору та додаються до тексту, як невід'ємні його частини.

14.2.Про зміни своїх реквізитів Сторони негайно, не пізніше трьох діб, повідомляють одна одну у письмовій формі.

**15. ОСОБЛИВИ УМОВИ**

15.1.Сторони домовилися, що у разі порушення Підрядником, порядку надання послуг/виконання робіт, якості, термінів та строків, при зміні Підрядником в односторонньому порядку умов цього Договору, Замовник, в односторонньому порядку, має право: відмовитися від прийняття подальшого виконання зобов’язань Підрядником за цим Договором; відмовитися від встановлення на майбутнє господарських відносин з Підрядником.

15.2. Договір вважається розірваним у разі не виконання Підрядником п.2.1 Договору.

15.3. Жодна з Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за Договором без згоди на це іншої сторони.

**16. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **“ПІДРЯДНИК”**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м. Київ,МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*** |  | **“ЗАМОВНИК”**  **КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва»**  03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 17-Б  р/р 26004300843535 (IBAN)UA743226690000026004300843535 в ГУ по м. Києву та  Київській області АТ "Ощадбанк", МФО 322669  Ідентифікаційний код: 32375554  Свідоцтво № 200208838  ІПН 323755526505  Тел./факс (044) 525-19-17  **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Латанюк Н.В.** |

**Додаток № 1**

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.

**Технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмету закупівлі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування робіт і витрат | Одиниця виміру | Кількість |
| 1 |  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПІДРЯДНИК** | **ЗАМОВНИК**  **Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району» м.Києва** |
|  |  |
| **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Латанюк Н.В.** |

Додаток №4 до Документації

для проведення закупівлі через

електронну систему публічних закупівель

**Лист – згода**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10. №2297- VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до моїх персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі» (в т.ч. щодо притягнення мене до адміністративної чи кримінальної відповідальності), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.І.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Додаток №3 до Документації

для проведення закупівлі через

електронну систему публічних закупівель

*Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

# Форма пропозиції

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва підприємства/фізичної особи), надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(назва предмету закупівлі)

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про підприємство** | Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |
| Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів) |
| Вартість пропозиції | Учасник вказує загальну вартість предмету закупівлі (сума аукціону) в гривнях цифрами та прописом без ПДВ та з урахуванням ПДВ. |
| Термін виконання робіт/ послуг | Учасник вказує термін виконання робіт/послуг |
| **Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника** | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |

**ВІДПОВІДНІСТЬ ТЕХНІЧНИМ ВИМОГАМ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування предмету закупівлі** | **Кіль- кість, послуга** | **Ціна за послуги без ПДВ (грн.)** | **Ціна за послуги з ПДВ (грн.)** | **Технічні вимоги до робіт/послуг** | **Технічні характеристики робіт/послуг, який пропонується Учасником** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| **Всього:** | |  |  |  |  |  |
| **ПДВ:** | |  |  |  |  |  |
| **Всього з ПДВ:** | |  |  |  |  |  |

**Примітка:** вартість одиниці продукції та загальну вартість пропозиції потрібно заповнювати у гривнях, зазначаючи цифрове значення, яке має не більше двох знаків після коми.

Ціна включає в себе всі витрати на транспортування, навантаження та розвантаження, страхування та інші витрати, сплату податків і зборів тощо

Ознайомившись з технічним завданням та вимогами щодо кількості та термінів надання робіт, що закуповується, ми маємо можливість і погоджуємось надати ремонтно-опоряджувальні роботи відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені замовником строки.

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

Разом з цією пропозицією (сканована копія в форматі pdf) ми надаємо документи, передбачені пунктом 6 (**Кваліфікаційні вимоги та інші умови до Учасників, а також спосіб їх підтвердження)** цієї Документації (скановані копії в форматі pdf), на підтвердження заявлених вимог, а саме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи

підприємства/фізичної особи, завірені печаткою

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Мп

Додаток №5 до Документації

для проведення закупівлі через

електронну систему публічних закупівель

*Форма «Відомості про учасника».*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

*Умови, для яких не залишено вільного місця для вписування власних відомостей,*

*зміні та/або коригуванню не підлягають.*

**Відомості про учасника**

|  |  |
| --- | --- |
| Повне найменування |  |
| Поштова адреса |  |
| Юридична адреса |  |
| Місцезнаходження |  |
| Телефон/факс *(обов’язково вказати код населеного пункту)* |  |
| Код ЄДРПОУ/ідентифікаційний код |  |
| Електронна адреса *(для взаємодії з комітетом з конкурсних торгів)* |  |
| Основні види діяльності |  |
| Найменування банку, в якому відкрито рахунок/рахунки в учасника *(поточний (розрахунковий) рахунок)*, код банку |  |
| Особа, уповноважена на підписання договору про закупівлю та/або службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі *(прізвище, ім'я, по батькові, посада)* |  |
| Директор підприємства (ідент. код), тел. |  |
| Засновник(и) підприємства (ідент. код), тел. |  |
| Статутний капітал |  |
| Основний вид діяльності |  |
| Наявність автотранспортних засобів, будівельної техніки, будівельного устаткування і іншої спецтехніки |  |
| Залишкова вартість основних засобів станом на дату останнього звітного періоду |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Посада* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис) МП (за наявності)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ініціали та прізвище)* |