### ОГОЛОШЕННЯ

### про проведення спрощеної закупівлі в системі електронних закупівель *з урахуванням наказу ДП «ПРОЗОРРО» від 20.10.2022 № 25*

### (далі – Оголошення)

### 31 березня 2023 року

 **1. Замовник**:

 1.1. Найменування: Комунальне підприємство “Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва”.

 1.2. Код за ЄДРПОУ: 39604270.

 1.3. Місцезнаходження: 02175, м. Київ, Харківське шосе, буд. 148-А.

 1.4. Категорія: Відповідно до абзацу четвертого пункту 3 частини першої статті 2 Закону України "Про публічні закупівлі".

 1.5. Особи Замовника уповноважені здійснювати зв'язок з Учасниками:

 **З організаційних питань:** Рудик Оксана Анатоліївна - начальник відділу закупівель
тел. (044) 563-27-67, (067) 220-26-71, Е-mail: kk\_tender@kkdarn.kiev.ua.

 **З технічних питань:** Мартинюк Валентина Володимирівна – начальник технічного відділу
тел. (044) 563-41-42, (067) 325-72-75, Е-mail: kk\_teh@kkdarn.kiev.ua.

 **2. Назва предмета закупівлі:** **Послуги поточного ремонту з відновлення працездатності ліфта на об’єкті за адресою: вул. Срібнокільська, 16, під’їзд 1, реєстр.№ 23287 у Дарницькому районі м. Києва** [Код ДК 021:2015 (CPV) – 45310000-3 Електромонтажні роботи].

 **3. Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі визначені у Додатку № 1.

 **4. Обсяг виконання робіт/надання послуг:** 1 послуга.

 **4.1. Місце виконання робіт/надання послуг:** м. Київ, Дарницький район, вул. Срібнокільська, 16.

 **5. Строк виконання робіт/надання послуг:** по 20 квітня 2023 року.

**6. Умови оплати:** Умови оплати – відстрочка платежу. Замовник зобов’язується оплатити 100% вартості виконаних робіт, протягом 90 (дев’яносто) банківських днів з дати підписання Сторонами Акту приймання виконаних робіт.

6.1. Тип оплати: Післяоплата;

6.2. Тип днів: Банківських;

6.3. Розмір оплати (%): 100;

6.4. Період (днів): 90.

 **7. Очікувана вартість предмету закупівлі, грн**: 9 396,00 грн. (включаючи ПДВ).

 **7.1. Джерело фінансування закупівлі:** Власний бюджет (кошти від господарської діяльності підприємства).

 **8. Період уточнення інформації про закупівлю:** по 06-04-2023.

 **9. Кінцевий строк подання пропозицій:** по 11-04-2023.

 **10.** **Критерії та методика оцінки пропозицій:** Ціна (100 %).

 **11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій:** Не вимагається.

 **12.** **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:** Не вимагається.

 **13.** **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:** 93,96 грн.

Додатки до Оголошення:

Додаток № 1 - Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

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

Додаток № 3 - Цінова пропозиція.

Додаток № 4 - Проєкт договору.

Додаток № 5 - Інша інформація.

**Уповноважена особа Оксана РУДИК**

 **Додаток № 1**

 **до Оголошення**

**Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

1. Наявність всіх необхідних діючих дозвільних документів, ліцензії, сертифікатів для виконання необхідних робіт/послуг, відповідно до чинного законодавства.
2. Своєчасно забезпечувати об’єкт матеріалами, усі матеріали, обладнання та запчастини, що застосовуються при виконанні робіт/наданні послуг повинні бути сертифікованими і відповідати діючим нормативним вимогам.
3. Своєчасно усувати, в разі наявності та документального підтвердження, допущені дефекти і недоліки виконаних робіт/наданих послуг.
4. Учасник несе повну відповідальність у разі виявлення Замовником, невідповідності обсягів і якості виконаних робіт/наданих послуг відповідно до проектно-кошторисної Документації.
5. Передати Замовнику, після завершення виконаних робіт/наданих послуг у порядку, передбаченому законодавством, відповідну Документацію.
6. Під час виконання робіт/надання послуг та після їх закінчення забезпечити прибирання території об’єкта від сміття та залишків матеріалів, що утворилися в процесі виконання робіт/надання послуг.
7. При виконанні робіт/наданні послуг дотримуватись вимог Правил охорони праці, пожежної безпеки.
8. Учасник відповідає за збереження та охорону устаткування, обладнання та матеріалів в період робочого часу днів фактичного виконання робіт/надання послуг на об’єкті.

**Якісні вимоги**

Учасник повинен виконати роботи/надати послуги відповідно до:

* нормативних документів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (наказ від 09.11.2006 № 369 «Про затвердження Порядку встановлення вартості технічного обслуговування ліфтів та систем диспетчеризації» та наказ від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд»);
* Державних стандартів України 7310:2013 «Установки ліфтові. Ліфти класів І,ІІ,ІІІ,ІV,V та VI»;
* Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів НПАОП 0.00-1.02.08;
* РЕКН на ремонт пасажирських та вантажних ліфтів ВБН Д.2.8-204.02-2004 та іншими документами, що регламентують відповідну діяльність СТОРІН щодо вказаного предмету Договору.

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

На надання послуги поточного ремонту з відновлення працездатності ліфта, а саме: заміна редуктора привода дверей (циліндр) на ліфті у житловому будинку за адресою:

вул. Срібнокільська, 16, під’їзд 1, реєстр.№ 23287 у Дарницькому районі м. Києва.

**Учасник подає пропозицію щодо виконання робіт/надання послуг з урахуванням вимог цього технічного завдання.**

* Роботи/послуги мають виконуватися кваліфікованими працівниками.
* Виконання повного обсягу робіт/послуг проводити у відповідності до вимог чинного законодавства із застосуванням матеріальних ресурсів, які мають сертифікати.
* Виконані роботи/надані послуги та застосовані при цьому матеріали та конструкції повинні відповідати усім чинним на момент виконання таких робіт/послуг санітарним, протипожежним та іншим нормам та правилам для такого роду об'єктів.
* Учасник повинен здійснювати замовлення, постачання, приймання, розвантажування, складування, збереження та подачу на об'єкт матеріальних ресурсів, виконувати контроль за їх якістю та комплектацією. Всі матеріали та конструкції, які застосовуються при виконані робіт/наданні послуг, повинні відповідати вимогам ДСТУ діючим на території України.
* Учасник надає цінову пропозицію у відповідності до технічного завдання Замовника. Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку він передбачає виконати роботи/надати послуги, згідно з технічним завданням Замовника, на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для виконання робіт/надання послуг на об'єкті та поточних цін на них, з урахуванням робіт/послуг, що виконуються субпідрядними організаціями (у разі їх залучення). Ціна пропозиції повинна бути чітко визначена без будь-яких посилань, обмежень або застережень.
* До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю.
* Учасник повинен виконувати роботи/надавати послуги з дотриманням правил техніки безпеки, використовувати екологічно безпечні матеріали, своєчасно вивозити сміття, тощо.
* Виконавець робіт/послуг повинен дотримуватись правил техніки безпеки та охорони праці, відповідно до Закону України “Про охорону праці”.
* Об'єми виконання робіт/надання послуг:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування робіт і витрат | Одиницявиміру | Кількість | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Облаштування робочого місця без установлення верстата | ліфт | 1 |   |
| 2 | Ремонт приводу дверей кабіни із заміною редуктора та важіля  | балка | 1 |  |
| 3 | Редуктор приводу дверей кабіни РПД (циліндр) | шт | 1 |  |
| 4 | Важіль -водило в зборі  | шт | 1 |  |

 **Додаток № 2**

 **до Оголошення**

 **Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження.**

Учасник на підтвердження вимог повинен завантажити **(в період подання пропозицій)** на електронний майданчик в електронному (сканованому в форматі pdf) вигляді в складі своєї пропозиції такі документи:

1) Цінову пропозицію.

2) Довідку про наявність персоналу відповідної кваліфікації (не менше 2 чоловік), які мають необхідні знання та досвід за формою:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Посада | П.ІБ. | Штатний/ найманий працівник | Кваліфікація | Досвід роботи на займаній посаді (років) |
|  |  |  |  |  |  |

До довідки про наявність персоналу відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід додати підтверджуючі документи, а саме:

- оригінали документів, що підтверджують атестацію працівників з питань охорони праці та техніки безпеки.

3) Довідку про наявність механізмів та обладнання, необхідних для виконання робіт/надання послуг, визначених у технічному завданні, за формою:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування обладнання, машин і механізмів | Кількість, шт. |
| 1. Власне обладнання та техніка
 |
|  |  |  |
| 1. Обладнання та техніка субпідрядника (у разі залучення)
 |
|  |  |  |

4) Довідка в довільній формі стосовно наявності офісного приміщення із зазначенням адреси та права користування (власність, оренда, суборенда). До довідки надаються оригінали підтверджуючих документів (право власності, договір оренди або суборенди).

5) Інформаційну довідку, яка містить відомості про досвід виконання/надання аналогічних видів робіт/послуг, з наданням копії договору, укладеного протягом 2019-2022 років, за формою:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування Замовника | Предмет договору | Реквізити договору №\_\_\_\_\_, від\_\_\_\_\_\_ | Реквізити Замовника, поштова адреса, телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

*\*****Аналогічним договором вважається****:* договір на надання послуги поточного ремонту з відновлення працездатності ліфтів у будинках житлового фонду за кодом ДК 021:2015 (CPV) - 45310000-3 Електромонтажні роботи.

6) Довідку про залучення або незалучення субпідрядника у процесі надання робіт/послуг.

7) Скан-копію ліцензії/дозволу/відповідних документів Учасника на право виконання зазначених робіт/послуг з додатками (якщо передбачено чинним законодавством);

8) Лист – згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10 №2297- VI службової (посадової) особи або представника учасника процедури закупівлі, які будуть підписувати документи пропозиції та договір.

9) Лист, у довільній формі, із зазначенням таких реквізитів Учасника:

* найменування юридичної або фізичної особи,
* код ЄДРПОУ/ІПН;
* банківські реквізити;
* юридична адреса;
* фактична адреса;
* електронна адреса;
* номери телефонів;
* посада, прізвище, ім’я, по батькові особи, уповноваженої на підписання Договору;
* посада, прізвище, ім’я, по батькові, телефон відповідальної/контактної особи.

10) Лист-погодження Учасника з проектом Договору, зазначеним у Додатку № 4 до Оголошення.

11) Гарантійний лист, яким Учасник гарантує, що вся надана ним у пропозиції інформація є достовірною, а сам Учасник відповідно до вимог чинного законодавства обізнаний про відповідальність за подання завідомо недостовірних даних та підробку документів.

12) Інформація в довільній формі про те, що учасник закупівлі:

 – не є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах);

– не є юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь;

– не є юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах);

– не пропонує в пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178).

13) Учасник, місце реєстрації або місце проживання якого - на тимчасово окупованих територіях, надає довідку в довільній формі про зміну місця здійснення діяльності/адреси на підконтрольну територію, а також надає документальне підтвердження такої зміни (договір оренди, довідка ВПО, інформація про зміну податкової адреси тощо).

*Тимчасово окупованою територією є частини території України, в межах яких збройні формування Російської Федерації та окупаційна адміністрація Російської Федерації встановили та здійснюють фактичний контроль або в межах яких збройні формування Російської Федерації встановили та здійснюють загальний контроль з метою встановлення окупаційної адміністрації Російської Федерації.*

14) Інші документи, які Учасник відбору вважає за доцільним надати у складі своєї пропозиції.

Всі документи повинні бути складені на бланку Учасника з обов’язковим зазначенням дати та вихідного номера, за підписом керівника, з печаткою (у разі наявності), а копії документів завірені належним чином (ПІБ, підпис керівника, печатка (у разі наявності)).

***Пропозиція подається Учасником закупівлі з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», тобто повинна містити накладений електронний цифровий підпис особи, яка підписала документи пропозиції. Файл накладеного електронного цифрового підпису повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням –http://czo.gov.ua/verify.***

**Додаток № 3**

 **до Оголошення**

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

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва Учасника), надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(найменування предмету закупівлі)

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про підприємство** | Повне найменування Учасника  |
| Код за ЄДРПОУ (Ідентифікаційний код) |
| Реквізити (адреса – юридична, фактична, електронна, контактний телефон) |
| Вартість пропозиції | Учасник вказує загальну вартість предмету закупівлі **(стартова сума аукціону)** в гривнях цифрами та прописом **з урахуванням ПДВ.**  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адреса | Найменування послуг/робіт і витрат | Одиниця виміру | Обсяг послуг/робіт | Загальна вартість пропозиції з ПДВ |
| 1 | вул. Срібнокільська, 16 | Облаштування робочого місця без установлення верстата | ліфт | 1 | *(цифрами та**прописом)* |
| Ремонт приводу дверей кабіни із заміною редуктора та важіля  | балка | 1 |
| Редуктор приводу дверей кабіни РПД (циліндр) | шт | 1 |
| Важіль -водило в зборі  | шт | 1 |
| **Загальна вартість:** | *(цифрами та прописом)* |

Умова оплати: відстрочка платежу протягом 90 (дев’яносто) банківських днів з дати підписання акту приймання наданих послуг/виконаних робіт

Терміни виконання робіт/надання послуг: по 20 квітня 2023 року

Особа, уповноважена вести переговори щодо укладання

договору (прізвище, ім’я, по батькові, посада, телефон): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ознайомившись з документацією електронних закупівель, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити Замовника наданням послуг/виконанням робіт 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 ціновою пропозицією (сканована копія в форматі pdf) ми надаємо документи, передбачені Оголошенням (скановані копії в форматі pdf), на підтвердження заявлених вимог.

 Посада, прізвище, ім’я, по батькові, підпис уповноваженої особи

Учасника, печатка (у разі наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 **Додаток № 4**

**до Оголошення**

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

м. Київ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва», надалі – Замовник, в особі директора Солодухи Андрія Миколайовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони та**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** надалі – ПІДРЯДНИК, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, надалі разом – СТОРОНИ, а окремо – СТОРОНА, відповідно до чинного законодавства України, за результатами проведення спрощеної закупівлі уклали цей договір, далі - Договір про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
	1. Замовник доручає, а Підрядник зобов’язується надати **Послуги поточного ремонту з відновлення працездатності ліфта на об’єкті за адресою: вул. Срібнокільська, 16, під’їзд 1, реєстр.№ 23287 у Дарницькому районі м. Києва** [код ДК 021:2015 (CPV) 45310000-3 Електромонтажні роботи], надалі – роботи, із використанням необхідних матеріалів та устаткування.
	2. Замовник зобов’язується прийняти та оплатити ПідрядникУ вартість виконаних робіт відповідно до умов, встановлених цим Договором.
	3. При виконанні договірних зобов’язань СТОРОНИ керуються:
* чинним законодавством України;
* нормами податкового законодавства визначеними п.187.10 ст.187 Податкового кодексу України зі змінами та доповненнями;
* нормативними документами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (наказ від 09.11.2006 № 369 «Про затвердження Порядку встановлення вартості технічного обслуговування ліфтів та систем диспетчеризації» та наказ від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд»);
* Державним стандартом України 7310:2013 «Установки ліфтові. Ліфти класів І,ІІ,ІІІ,ІV,V та VI»;
* Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів НПАОП 0.00-1.02.08;
* РЕКН на ремонт пасажирських та вантажних ліфтів ВБН Д.2.8-204.02-2004 та іншими документами, що регламентують відповідну діяльність СТОРІН щодо вказаного предмету Договору.

**2. ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА ЇХ ЯКІСТЬ**

2.1. ПІДРЯДНИК гарантує якість виконаних робіт згідно з Державними стандартами України та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку.

2.2. Термін виконання робіт: по 20 квітня 2023 року.

2.3. Місце виконання робіт: м. Київ, Дарницький район, вул. Срібнокільська, 16.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору становить: \_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_ коп. (\_*прописом*\_) у тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп. (\_*прописом*\_).

3.2. Обсяги та сума робіт за цим Договором може бути змінена ЗАМОВНИКОМ у зв’язку зі зміною реального фінансування та планів ЗАМОВНИКА. Про зміну обсягів робіт ЗАМОВНИК повідомляє ПІДРЯДНИКА шляхом направлення листа або шляхом укладання Додаткової угоди до цього Договору.

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки між СТОРОНАМИ здійснюються в Українській національній валюті – гривні. Вид розрахунків – безготівковий, шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок ПІДРЯДНИКА.

4.2. Умови оплати – відстрочка платежу. ЗАМОВНИК зобов’язується оплатити 100% вартості виконаних робіт, відповідно до п. 4.10. Договору, протягом 90 (дев’яносто) банківських днів з дати підписання СТОРОНАМИ Акту виконаних робіт за умови наявності відповідного фінансування та необхідних коштів на рахунку ЗАМОВНИКА.

4.3. Кошторисна вартість по об'єкту визначається у відповідності до Настанови з визначення вартості будівництва.

4.4. Акт виконаних робіт готує ПІДРЯДНИК та передає у двох примірниках ЗАМОВНИКУ.

4.5. Термін перевірки ЗАМОВНИКОМ наданого Акту – 5 (п’ять) робочих дні.

4.6. ЗАМОВНИК, після закінчення перевірки, підписує Акт виконаних робіт, засвідчує підпис печаткою і повертає один примірник Акту ПІДРЯДНИКУ.

4.7. ЗАМОВНИК має право не підписувати Акти виконаних робіт та затримати кінцевий розрахунок за роботи, які надані з недоробками та дефектами, або виконані з використанням неякісних матеріалів, що виявлені при прийманні робіт, про що складається відповідний двосторонній Акт про виявлені недоліки та вказуються строки їх усунення.

4.8. У випадку зволікання з боку ПІДРЯДНИКА у строках виконаних робіт та/або у випадку несвоєчасного надання робіт, ЗАМОВНИК не гарантує ПІДРЯДНИКУ своєчасну оплату.

4.9. Датою виконання зобов'язань за виконаними роботами на об'єкті є дата підписання ЗАМОВНИКОМ Актів форми КБ-2в.

4.10. Остаточний розрахунок за виконані роботи ЗАМОВНИКОМ проводяться після підписання і скріплення печатками СТОРІН Акту виконаних робіт за умови наявності відповідного фінансування та необхідних коштів на рахунку ЗАМОВНИКА.

4.11. У випадку виявлення недоліків під час остаточного приймання виконаних робіт, строк остаточної оплати за роботи продовжується на час усунення ПІДРЯДНИКОМ виявлених недоліків, про що складається відповідний двосторонній Акт про виявлені недоліки, та вказуються строки їх усунення. Якщо Акт приймання виконаних робіт складається з переліком недоробок, то оплата проводиться тільки після їх усунення за умови наявності відповідного фінансування та необхідних коштів на рахунку ЗАМОВНИКА.

4.12. Статус платника податків на прибуток:

ЗАМОВНИК є платником податку на прибуток на загальних умовах.
 ПІДРЯДНИК є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.13. У разі виникнення у ПІДРЯДНИКА необхідності під час виконання робіт виконання додаткових робіт він повинен повідомити про це ЗАМОВНИКА. ПІДРЯДНИК не має право самовільно здійснювати виконання додаткових робіт. ПІДРЯДНИК не може вимагати від ЗАМОВНИКА оплату додаткових робіт, якщо вони не були погоджені з ЗАМОВНИКОМ.

4.14. ПІДРЯДНИК надає ЗАМОВНИКУ Акт звірки взаєморозрахунків за Договором після виконання всіх зобов'язань за цим Договором.

**5. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ РОБІТ**

1. ЗАМОВНИК не пізніше 10 (десяти) календарних днів, після отримання від ПІДРЯДНИКА в телефонному вигляді повідомлення про завершення виконання робіт, зобов'язаний направити повноважного представника для приймання робіт, передбачених п. 1.1. цього Договору.
2. Приймання-передача виконаних робіт оформляється актом за формою КБ-2в, який повинен бути підписаний обома СТОРОНАМИ.

**6. УМОВИ ПРО ДЕФЕКТИ ТА ГАРАНТІЙНІ СТРОКИ**

6.1. Гарантійний строк на виконані роботи складає 24 місяці від дати їх прийняття ЗАМОВНИКОМ.

Будь-які недоліки та дефекти, виявлені ЗАМОВНИКОМ протягом гарантійного строку, оформлюються відповідним Актом, який підписується обома СТОРОНАМИ. ПІДРЯДНИК зобов'язаний ліквідувати зазначені недоліки за свій рахунок протягом 10 (десяти) календарних днів.

**7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

1. ПІДРЯДНИК зобов'язаний:
2. Виконувати визначені цим Договором роботи якісно та у відповідності з будівельними нормами і правилами.
3. Розпочати виконання робіт згідно з кошторисною документацією протягом однієї доби з дати укладання цього Договору.
4. Замовляти, поставляти, приймати, розвантажувати, складувати обладнання необхідне для виконання робіт. ПІДРЯДНИК контролює і гарантує якість, наявність необхідних сертифікатів, технічних паспортів або інших документів, що засвідчують їх якість та відповідність будівельним нормам.

Виявлені ЗАМОВНИКОМ в процесі перевірок і випробувань неякісні роботи підлягають виправленню, а неякісні матеріали - заміні за рахунок ПІДРЯДНИКА.

1. При виконанні робіт дотримуватися:

дефектного Акту та технології проведення ремонтних робіт, що виключає нанесення збитків будівлі, прилеглій території і навколишньому середовищу, дотримуватися екологічних вимог, протипожежних і санітарних норм та правил, нормативно-правових актів з охорони праці; безпечно розміщувати техніку та складувати матеріали;

У випадку виконання робіт, не дотримуючись дефектного акту, не маючи на це дозволу ЗАМОВНИКА, останнім складається Акт і ці роботи ПІДРЯДНИК повинен переробити за власний рахунок у встановлений термін.

1. ПІДРЯДНИК зобов'язаний забезпечити безпечне виконання робіт на об'єкті, додержання працівниками правил поведінки, трудової дисципліни та охорони праці;
2. На ПІДРЯДНИКУ лежить ризик випадкової втрати та/або пошкодження об'єкту, що знаходиться в експлуатації і на якому виконуються роботи у період робочого часу та дні фактичного виконання робіт.
3. ПІДРЯДНИК відповідає за збереження та охорону устаткування, обладнання та матеріалів в період робочого часу та дні фактичного виконання робіт на об'єкті.
4. У процесі виконання робіт та по завершенню кожного етапу робіт, що містять в собі приховані роботи, повідомити і запросити ЗАМОВНИКА безпосередньо на об'єкт для складання Акту прихованих робіт та отримання дозволу на наступний етап виконання робіт. ЗАМОВНИК має право вимагати проведення додаткових перевірок прихованих робіт, на прийом яких його не було запрошено. Обумовлені таким чином витрати здійснюються за рахунок ПІДРЯДНИКА.
5. Своєчасно вивозити з об'єкту, на якому виконуються роботи, непотрібне для подальшого використання обладнання.
6. Погоджувати з ЗАМОВНИКОМ перелік, якість та вартість матеріалів, які будуть використані для виконання робіт.
7. Відшкодувати ЗАМОВНИКУ всі збитки, завдані в наслідок неналежного виконання робіт, що призвело до погіршення об'єкту, на якому проводився ремонт.
8. Не перешкоджати ЗАМОВНИКУ проводити перевірку якості виконаних робіт та іншого.
9. Забезпечити повне, якісне і своєчасне видання виконавчої документації, що передбачається цим Договором і визначати відповідальних за їх ведення.
10. ПІДРЯДНИК має право:
11. Подавати пропозиції щодо внесення змін до кошторису.
12. За неможливості виконання певних видів робіт власними силами залучати до їх виконання інших осіб на умовах субпідряду, при цьому тільки після обов'язкового отримання дозволу ЗАМОВНИКА. У таких випадках ПІДРЯДНИК повинен надати ЗАМОВНИКУ відомості про субпідрядника, при цьому ПІДРЯДНИК несе відповідальність за якість та своєчасність виконання робіт перед ЗАМОВНИКОМ на умовах цього Договору.

7.2.3. Вимагати розірвання цього Договору у разі порушення його умов ЗАМОВНИКОМ.

1. ЗАМОВНИК зобов'язаний:
2. Своєчасно забезпечувати працівникам ПІДРЯДНИКА допуск на об'єкт під час виконання робіт. Звільнити об'єкт від сторонніх предметів, що перешкоджають доступ до об'єкту та у разі потреби проводити відключення електромереж.
3. Прийняти своєчасно виконані ПІДРЯДНИКОМ роботи, до яких немає зауважень. При виявленні відхилень від належної якості, обсягів, матеріалів ЗАМОВНИК видає ПІДРЯДНИКУ припис про усунення недоліків, а при значних порушеннях може призупинити виконання робіт.
4. Під час приймання робіт ЗАМОВНИК не має права вимагати виконання робіт, які не передбачені у дефектному Акті.
5. Сповіщати ПІДРЯДНИКА про дефекти, що виявлені під час виконання робіт або в період гарантійного строку для вживання відповідних заходів щодо усунення цих дефектів.
6. ЗАМОВНИК має право:
7. Безперешкодного доступу до об’єкту виконання робіт ПІДРЯДНИКОМ для перевірки перебігу їх якості.
8. Вимагати від ПІДРЯДНИКА проведення додаткових перевірок робіт, що містять в собі приховані роботи, які ЗАМОВНИК не приймав. Обумовлені цим витрати здійснюються за рахунок ПІДРЯДНИКА.
9. Здійснювати контроль і технічний нагляд за відповідністю якості, обсягам робіт, передбаченої у дефектному акті, будівельним нормам і правилам, а матеріалів, виробів та конструкцій - державним стандартам і технічним умовам.

7.4.4. Зупинити або зменшити обсяг робіт у зв'язку з реальною можливістю фінансування, виявлення порушень з боку ПІДРЯДНИКА, або з інших обґрунтованих причин.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

1. У разі порушення своїх зобов'язань за цим Договором СТОРОНИ несуть відповідальність, визначену цим Договором і чинним законодавством України. Порушення зобов'язань, невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.
2. У випадку порушення термінів виконання робіт, зазначених у п.2.2. цього Договору, понад 30 (тридцять) календарних днів, ПІДРЯДНИК сплачує на користь ЗАМОВНИКА штраф в розмірі 7 % від загальної вартості робіт.

**9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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 цього Договору та виникли поза волею СТОРІН (аварія, яка не пов'язана з функціями технічного обслуговування, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).
2. СТОРОНА, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу СТОРОНУ у письмовій формі.
3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншого компетентного органу, визначеного чинним законодавством України.
4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна із СТОРІН в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

10.2. У разі недосягнення СТОРОНАМИ згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

**11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання та діє по 31 грудня 2023 року, але у будь якому випадку - до повного виконання СТОРОНАМИ своїх обов'язків за цим Договором.

11.2. Строк дії цього Договору може бути продовжено у разі виникнення документально підтверджених обставин, що спричинили таке продовження, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі, про що СТОРОНИ укладають Додаткову угоду, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

11.3. Цей Договір може бути розірваний за ініціативою ЗАМОВНИКА шляхом односторонньої відмови від нього, про що надсилається відповідний лист ПІДРЯДНИКУ за 10 (десять) календарних днів до бажаної дати припинення цього Договору.

11.4. Дія цього Договору припиняється по закінченні строку дії цього Договору.

11.5. Дія цього Договору припиняється достроково на вимогу однієї із СТОРІН в разі систематичного невиконання умов цього Договору, але не раніше, ніж через один місяць після письмового попередження іншої СТОРОНИ. Невиконання умов Договору підтверджується оформленими належним чином двосторонніми Актами.

11.6. Дія цього Договору припиняється достроково у разі ліквідації, реорганізації або визнання банкрутом однієї із СТОРІН.

11.7. Цей Договір укладається українською мовою і підписується у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких зберігається у ЗАМОВНИКА, другий - у ПІДРЯДНИКА.

**12. ІНШІ УМОВИ**

1. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору, в тому числі щодо коригування його вартості виключно у сторону зменшення, вважаються дійсними, якщо вони здійснені у письмовому вигляді та підписані уповноваженими на це представниками СТОРІН, виключно у порядку та на умовах передбачених цим Договором та чинним законодавством України.
2. У випадках, не передбачених цим Договором, СТОРОНИ керуються чинним законодавством України.
3. СТОРОНИ несуть відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі банківських реквізитів, поштових адрес тощо.
4. Про зміни банківських реквізитів, поштової адреси або наступної реорганізації СТОРОНИ зобов'язані повідомляти одна одну протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту ухвалення рішення чи внесення відповідних змін.
5. Додаткові Угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані СТОРОНАМИ та скріплені їх печатками.
6. Виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватися виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами СТОРІН та скріплені їх печатками.

 12.7. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків, передбачених пунктом 19 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами).

|  |  |
| --- | --- |
| ПІДРЯДНИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | ЗАМОВНИК**Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва»**02175, м. Київ, Харківське шосе, 148-А,п/р UA253226690000026000300840576 в ТВБВ №10026/045 філії ГУ по м. Києву та Київській обл. АТ «Ощадбанк»МФО 322669Код ЄДРПОУ 39604270 ІПН. № 396042726512Телефон/факс (044) 563-38-38 Ел.пошта *kp\_kk\_darnytsia@ukr.net***Директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М.Солодуха** |

1. **ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

\* За погодженням із Замовником умови та зміст договору можуть бути скореговані під час укладення договору за результатами спрощеної закупівлі в системі електронних закупівель.

**Додаток № 5**

 **до Оголошення**

**Інша інформація.**

Дана закупівля проводиться відповідно до Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в Особливостях здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, далі – Інструкція, затвердженої наказом Державного підприємства «ПРОЗОРРО» від 20.10.2022 № 25, а саме:

Під час проведення закупівлі у порядку, аналогічному до порядку проведення спрощених закупівель, розгляд пропозицій відбувається відповідно до пунктів 11, 12 статті 14 Закону із урахуванням положень пункту 3 Розділу II Інструкції.

Відповідно до пункту 3 Розділу ІІ Інструкції, якщо замовником під час розгляду пропозиції учасника закупівлі, виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у пропозиції та/або подання яких передбачалося умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.

Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі пропозиції та/або подання яких вимагається умовами, визначеними в оголошенні пpo проведення спрощеної закупівлі, розуміється у тoмy числі відсутність у складі пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, (крім випадків відсутності забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які подаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником закупівлі у складі його пропозиції, нaймeнyвaння товару, марки, моделі тощо.

Замовник не може розміщувати щодо одного i того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі пропозиції.

**Замовник відхиляє пропозицію Учасника в разі, якщо:**

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

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

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

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

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;
* інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст.

У разі відмови від підписання договору за ціною, яка відповідає результатам аукціону, такий Учасник може заноситись до переліку недобросовісних Учасників на сайті http://kyivaudit.gov.ua

Пропозиція Учасника, в якій вказано технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі, що відрізняються від вимог Замовника до предмета закупівлі, зазначених в Оголошенні, відхиляється.

Допустимий рівень ціни на предмет закупівлі не повинен перевищувати середньоринкові ціни на аналогічні предмети закупівлі. Водночас, якщо Учасник запропонував ціни істотно нижче ринкових цін (демпінгові) та не є економічно обґрунтованими, така пропозиція може бути відхилена Замовником.

У разі необхідності Замовник має право звернутися за підтвердженням будь-якої інформації щодо Учасника до державних органів або інших підприємств, установ та організацій.

**Інформація для переможця:**

Учасник закупівлі, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, протягом 1 (одного) робочого дня, відправляє на електронну адресу (kk\_tender@kkdarn.kiev.ua) Замовника, цінову пропозицію, приведену у відповідність за результатами аукціону, яка оформлюється на бланку Учасника згідно з Додатком № 3 до Оголошення.

**Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

1. відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;
2. копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено Законом.