

ОГОЛОШЕННЯ № ZRDA/05 про проведення запити цінових пропозицій

Установа “Агенція регіонального розвитку Житомирської області” (далі – Замовник) оголошує запит цінових пропозицій щодо послуг з проектного менеджменту для реалізації проекту «Громада спроможна для ведення бізнесу» у Брусилівській територіальній громаді Житомирської області, який реалізується німецькою федеральною компанією Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH в межах програми «EU4Business: конкурентоспроможність та інтернаціоналізація МСП», що фінансується Європейським Союзом та Урядом Федеративної Республіки Німеччина, відповідно до грантової угоди №25 від 18.04.2023 року та запрошує Вас подати цінову пропозицію.

Оскільки, проект реалізується в межах програми “Застосування та імплементація Угоди про асоціацію між ЄС та Україною у сфері торгівлі/ “EU4Business: конкурентоспроможність та інтернаціоналізація МСП”, що пройшла державну реєстрацію, отримавши реєстраційну картку №4545-05 від 01.03.2023 року, Замовник інформує потенційних постачальників робіт та послуг щодо звільнення від сплати ПДВ з вартості придбаних в межах грантового конкурсу товарів, робіт та послуг.

- 1. Назва предмету закупівлі:** послуги з проектного менеджменту.
- 2. Характеристика предмету закупівлі, у тому числі необхідні технічні, якісні, кількісні та інші параметри:** визначені в Додатку № 1 «Технічне завдання».
- 3. Кінцевий термін подання цінових пропозицій:** 05 травня 2023 року до 18:00 (включно) за київським часом.
- 4. Адреса веб-сайту, на якому розміщена інформація про закупівлю:** <https://zrda.org/> в розділі «Новини».
- 5. Очікувана вартість закупівлі:** до 60 000,00 грн.
- 6. Строк дії цінової пропозиції:** цінова пропозиція повинна бути дійсна протягом 30 календарних днів.
- 7. Умови постачання послуг:** з дати підписання договору – до 31.10.2023 року.
Контактні дані для подачі цінової пропозиції: цінова пропозиція, яка складається з документів, зазначених у п. 12, повинна надсилатись у вигляді сканованих копій та мати чіткий вигляд повного (завершеного) документу, печатки, підпису та ін., на електронну адресу: admin@zrda.org з зазначенням у темі листа: «**Цінова пропозиція до оголошення № ZRDA/05**».
- 8. Організаційні вимоги:**
 - Юридична особа або Фізична особа-підприємець за законодавством України.
 - Оплата відбуватиметься виключно без ПДВ (звільнення від сплати ПДВ з вартості придбаного в межах грантового конкурсу) щомісячно протягом 6 місяців (травень-жовтень) до 05 числа кожного місяця (за попередній період) протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати підписання Акту наданих послуг уповноваженими представниками Сторін.
- 9. Критерії оцінки цінових пропозицій, які відповідатимуть обов'язковим технічним та кваліфікаційним вимогам:**

- Ціновий критерій.

10. Цінова пропозиція обов'язково має включати в себе:

- 1) цінову пропозицію: заповнений та підписаний Додаток № 2 «Форма цінової пропозиції»;
- 2) підписаний Додаток № 1 «Технічне завдання»;
- 3) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 4) статут або інший установчий документ (для юридичних осіб);
- 5) іншу інформацію і документами, які учасник вважає за необхідне подати.
- 6) кваліфікаційні вимоги до персоналу: довідка в довільній формі та/або інші документи щодо наявності досвіду проєктного менеджменту (супроводу/участі у проєктах міжнародно-технічної допомоги).
- 7) резюме українською та англійською мовами в форматі Word та PDF.

11. Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками закупівлі.

Додаткову інформацію можна отримати у представника Замовника Віталії за телефоном: (098) 87 76 628, e-mail: admin@zrda.org.

12. Додатками до цього оголошення є:

- Додаток № 1 «Технічне завдання»;
- Додаток № 2 «Форма цінової пропозиції».
- Додаток № 3 «Проект договору»

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ:

1. Цінова пропозиція та всі копії будь-яких документів, що включаються в пропозицію, мають бути обов'язково завіреними підписом учасника, а якщо учасником є юридична особа, то печаткою (за її наявності) та підписом уповноваженої особи.
2. Надані копії документів мають бути розбірливими та якісними.
3. Скановані документи у повному обсязі, згідно п. 11 повинні бути надіслані учасником на електронну адресу: admin@zrda.org з зазначенням у темі листа: «**Цінова пропозиція до оголошення № ZRDA/05**».
4. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй ціновій пропозиції несе учасник.
5. Надані учасниками цінові пропозиції мають бути дійсними без змін впродовж не менш ніж 30 (тридцяти) календарних днів з дня їх подання.
6. Ціни в пропозиції мають бути вказані у гривнях.
7. До участі у оцінці пропозицій допускаються цінові пропозиції, які повністю відповідають умовам цього Оголошення.
8. Всі пропозиції, отримані після кінцевого терміну, розгляду не підлягають. Кожен учасник має право подати лише одну цінову пропозицію. У разі подання декількох цінових пропозицій одним учасником усі вони будуть відхилені.
9. Замовник має право скасувати закупівлю.
10. Замовник залишає за собою право вимагати від учасників додаткові матеріали або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень пропозицій вимогам цього Оголошення.

11. Для проведення цієї закупівлі Замовник вважає, що учасник, який надає у складі пропозиції інформацію, що містить будь-які персональні дані (про працівників, посадових осіб, контрагентів учасника тощо), вчиняє такі дії правомірно з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних» і учасник надає свою згоду на поширення такої інформації Замовником відповідно до вимог Закону.

Зверніть, будь ласка, увагу на наступне:

Замовник залишає за собою право контракувати учасника закупівлі з вищою ціною, якщо буде прийняте рішення про те, що вища оцінка цінової пропозиції цього учасника виправдовує додаткову ціну/вартість.

Замовник залишає за собою право контракувати декількох учасників.

Учасники тендеру погоджуються з тим, що Замовник не повертає матеріали, подані на будь-якій стадії проведення закупівлі.

Остаточне рішення щодо переможця тендеру приймає Замовник. Замовник має право відмінити закупівлі.

Важлива інформація для ознайомлення потенційними учасниками конкурсу до моменту подачі ними своїх пропозицій!

Інформація щодо звільнення від сплати ПДВ з вартості придбаного в межах грантового конкурсу товарів, робіт та послуг.

Закупівля товарів, робіт та послуг здійснюється в рамках проекту міжнародної технічної допомоги «Застосування та імплементація Угоди про асоціацію між ЄС та Україною у сфері торгівлі/ “EU4Business: конкурентоспроможність та інтернаціоналізація МСП”», що фінансується Європейським Союзом та Урядом Німеччини в межах міжнародних угод (договорів), а саме Рамкової Угоди між Урядом України та Урядом Федеративної Республіки Німеччина про консультування і технічне співробітництво від 29.05.1996 та Рамкової Угоди між Урядом України та Комісією Європейських Співтовариств від 12.12.2006, та пройшов процедуру державної реєстрації, отримавши реєстраційну картку проекту(програми) №4545-05 від 01.03.2023.

Інформація щодо не прийняття до розгляду пропозицій визначеної нижче категорії учасників.

Учасники при подачі тендерної пропозиції повинні враховувати норми (з урахуванням факту, що учасник ознайомлений з даними нормами і їх не порушує, вважається факт подання тендерної пропозиції, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):

- постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов'язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов'язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;

- постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;

- Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

Також учасники повинні враховувати, що в Україні забороняється здійснювати закупівлі товарів, робіт і послуг у юридичних осіб — резидентів Російської Федерації / Республіки Білорусь державної форми власності, юридичних осіб, створених та/або зареєстрованих

відповідно до законодавства Російської Федерації/ Республіки Білорусь, та юридичних осіб, кінцевими бенефіціарними власниками (власниками) яких є резиденти Російської Федерації / Республіки Білорусь, та/або у фізичних осіб (фізичних осіб — підприємців) — резидентів Російської Федерації / Республіки Білорусь, а також закупівлі в інших суб'єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь.

Замовник відхиляє тендерну пропозицію у разі, коли учасник процедури закупівлі є:

- громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах);
- юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь;
- 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),
- юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь;
- пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь;
- у списках санкцій ООН та/або ЄС та/або у санкційному переліку РНБОУ.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

до оголошення про проведення запити цінових пропозицій №ZRDA/05
(інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики
предмета закупівлі та опис предмета закупівлі)

Предмет закупівлі: надання послуг проектного менеджменту для супроводу проекту «Громада спроможна для ведення бізнесу», що фінансується Європейським Союзом та Урядом Федеративної Республіки Німеччина (грантова угода №25 від 18.04.2023 року) в межах програми «EU4Business: конкурентоспроможність та інтернаціоналізація МСП» у Брусилівській територіальній громаді Житомирської області.

Період надання послуг: з моменту підписання угоди до 31.10.2023 року.

Місце надання послуг: Брусилівська територіальна громада Житомирської області з можливими відрядженнями до міста Житомир.

Коротке резюме проекту:

«Громада спроможна для ведення бізнесу» - проект який реалізується в межах програми «EU4Business: конкурентоспроможність та інтернаціоналізація МСП», що фінансується Європейським Союзом та Урядом Федеративної Республіки Німеччина. Реалізація проекту відбувається у 4-х громадах Житомирської області: Радомишльська, Малинська, Коростишівська та Брусилівська територіальні громади. Проект передбачає комплекс тренінгових та консультаційних заходів для громад щодо механізмів підтримки локального бізнесу, для малих та середніх підприємств щодо розширення ринків збуту шляхом користування електронними онлайн-майданчиками торгівлі, а також передбачає комплексне дослідження бізнес-середовища в громадах.

Послуги проектного менеджменту включатимуть наступні діяльності:

- забезпечення виконання проектних заходів у Брусилівській територіальній громаді відповідно до умов та положень грантової угоди з донором, затвердженого бюджету та план-графіку виконання проекту;
- налагодження та забезпечення ділової комунікації шляхом телефонних переговорів та листування між керівником проекту, представниками локального органу місцевого самоврядування, локальними МСП та громадським сектором Брусилівської територіальної громади;
- забезпечення комунікації з локальними малими та середніми підприємствами Брусилівської територіальної громади та залучення їх до заходів в межах проекту (розсилання запрошень, поширення інформації про заходи у місцевих ЗМІ та Інтернет-ресурсах);
- сприяння в організації заходів за проектом (тренінгів, зустрічей, прес-підходів тощо), в тому числі підготовка приміщення (розкладання роздаткових матеріалів, встановлення ролл-апів, налаштування проектору та комп'ютера), запрошення учасників заходів, забезпечення заповнення реєстраційних листів учасниками заходів;
- аналіз ефективності реалізації проекту у Брусилівській територіальній громаді, виявлення проблемних питань (у разі їх наявності) та інформування про них керівника проекту, а також розробка пропозицій щодо оптимізації проектних заходів у громаді;
- сприяння керівнику проекту у розробці щоквартальної проектною звітності шляхом надання інформації щодо виконання проектних заходів (кількісних та якісних результатів);

- здійснення підготовки допоміжних проектних документів (листів, звітних матеріалів) в межах імплементації діяльностей за проектом;
- сприяння формуванню промоційного контенту для висвітлення проектних заходів у місцевих ЗМІ та Інтернет-ресурсах;
- здійснення збору та обробки аналітичної інформації для забезпечення належної реалізації проекту.

Умови співпраці:

- Проектний менеджер буде підпорядковуватись безпосередньо керівнику Проекту.
- З Виконавцем буде підписано договір за формою наведеною в додатку №3.
- Виконавець повинен мати обладнання необхідне для виконання завдань (телефон, персональний комп'ютер з доступом до мережі Інтернет).
- Замовник надаватиме Координатору інформацію, необхідну для виконання його завдань.

Вимоги до надавача послуг проектного менеджменту:

- фактичне місце перебування/знаходження/реєстрації у Брусилівській територіальній громаді;
- вільне володіння українською мовою, робочий рівень володіння англійською мовою;
- навички роботи з комп'ютером (Microsoft Windows, Word, Excel, MS Project);
- юридична/фізична особа не повинна бути платником ПДВ;
- наявність досвіду участі у проектах міжнародно-технічної допомоги бажаний;
- наявність досвіду організації заходів (тренінгів, зустрічей тощо).

Інші умови:

1. Виконавець повинен в кінці кожного місяця надавати Замовнику Акт виконаних робіт із додатком у формі звіту про виконану роботу за звітний період з зазначенням кожної виконаної діяльності та часу витраченого для неї.

Щомісячний звіт має стисло описувати виконані заходи, досягнуті результати та напрацьовані матеріали.

Звіти мають бути підготовлені у спосіб, придатний для читання і розуміння Замовником.

2. Якість Послуг, які надаються Виконавцем, повинна відповідати максимально високим професійним стандартам для забезпечення всебічного і повного захисту та представництва прав та інтересів Замовника. Якісне надання послуг передбачає (зокрема, але не виключно):

- повне та своєчасне виконання письмових доручень (заявок) Замовника;
- ефективне управління Проектом;
- своєчасний та коректний супровід здійснення реалізації Проекту.

3. Учасник визначає ціни на роботи, які він пропонує надати, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, та будь-яких витрат, які можуть бути понесені під час надання послуг.

**Керівник Учасника процедури закупівлі
(або уповноважена особа)**

підпис

**Прізвище,
ініціали**

ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ
до оголошення про проведення запити цінових пропозицій №ZRDA/05

Ми/я, _____ (назва учасника), надаємо свою цінову пропозицію щодо в наступному обсязі:

№	Найменування робіт		Одиниця виміру	Загальна вартість, грн.
1	Послуги з проєктного менеджменту		1	
	Всього (грн. без ПДВ):			
	Умови співпраці*		Відповідність вимогам / згода (ТАК / НІ)	
1	Загальний строк договору:	початок: _____ з дати підписання договору	кінець: 31.10.2023	
2	Умови оплати:	Оплата за послугу здійснюється: <u>виключно без ПДВ</u> помісячно протягом 6 місяців (квітень-вересень) до 05 числа кожного місяця (за попередній період) на підставі Акту наданих послуг.		
3	Розрахунок	Безготівковий розрахунок		
4	Штрафні санкції:	Згідно умов договору		
5	Умови надання робіт	Згідно умов договору		
7	Фіксована вартість товару, робіт або робіт:	Вартість товару, робіт або робіт не може бути змінена протягом строку дії договору		

№	Відомості про учасника*	
1	Найменування юридичної особи/фізичної особи/ФОП:	

2	Юридична адреса:	
3	ПІБ та посада керівника юридичної особи (для Юр. осіб):	
4	Номер телефону керівника юридичної особи (для Юр. осіб):	
5	Контактна особа:	
6	Номер моб. телефону контактної особи:	
7	Електронна пошта контактної особи:	
8	Адреса веб-сайту (за наявності):	
9	Банківські реквізити:	
10	Вид коду економічної діяльності за КВЕД, або вид діяльності згідно статуту, в рамках якого юридична особа або фізична особа підприємець має право надавати відповідні послуги або виконувати роботи:	
11	Група платника єдиного податку (лише для платників єдиного податку):	

* Учаснику необхідно заповнити клітинки, що виділено жовтим кольором.

**Неприйняття умов співпраці призводить до автоматичної дискваліфікації

Термін дії даної пропозиції складає 30 календарних днів з дня відкриття Пропозиції.

Ми розуміємо, що ваша організація не зобов'язана приймати пропозицію із найнижчою заявленою ціною або будь-яку іншу пропозицію, яка може бути вами отримана.

Дата: «___»_____ 2023 р.

**Керівник Учасника процедури закупівлі
(або уповноважена особа)**

підпис

**Прізвище,
ініціали**

ДОГОВІР № ZRDA/05

м. Житомир _____ «__» _____ 2023 року
_____, у подальшому «Замовник», в особі _____, що діє на
підставі Положення, з однієї сторони, та
_____, у подальшому «Виконавець», _____, з іншої сторони,
заклучили цей договір (у подальшому – «Договір») про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець приймає на себе зобов'язання по завданню Замовника у термін до 31 жовтня 2023 року надати послуги проєктного менеджменту (далі «Послуги») в межах реалізації проєкту «Громада спроможна для ведення бізнесу», який реалізується німецькою федеральною компанією Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH в межах програми «EU4Business: конкурентоспроможність та інтернаціоналізація МСП», що фінансується Європейським Союзом та Урядом Федеративної Республіки Німеччина відповідно до грантової угоди №25 від 18.04.2023 року, а Замовник зобов'язується прийняти і оплатити Послуги у розмірі, в строк та в порядку, установленому цим Договором відповідно до технічного завдання (додаток 1), а саме:

1.1.1. забезпечення виконання проєктних заходів у Брусилівській територіальній громаді відповідно до умов та положень грантової угоди з донором, затвердженого бюджету та план-графіку виконання проєкту;

1.1.2. налагодження та підтримка ділової комунікації шляхом телефонних переговорів та листування між керівником проєкту, представниками локального органу місцевого самоврядування, локальними МСП та громадським сектором Брусилівської територіальної громади;

1.1.3. забезпечення комунікації з локальними малими та середніми підприємствами Брусилівської територіальної громади та залучення їх до заходів в межах проєкту (розсилати запрошення, поширювати інформацію про заходи у місцевих ЗМІ та Інтернет-ресурсах);

1.1.4. сприяння в організації заходів за проєктом (тренінгів, зустрічей, прес-підходів тощо), в тому числі підготовка приміщення (розкладання роздаткових матеріалів, встановлення ролл-апів, налаштування проєктору та комп'ютера), запрошення учасників заходів, забезпечення заповнення реєстраційних листів учасниками заходів;

1.1.5. аналіз ефективності реалізації проєкту у Брусилівській територіальній громаді, виявлення проблемних питань (у разі їх наявності) та інформування про них керівника проєкту, а також розробка пропозицій щодо оптимізації проєктних заходів у громаді;

1.1.6. сприяння керівнику проєкту у розробці шоквартальної проєктної звітності шляхом надання інформації щодо виконання проєктних заходів (кількісних та якісних результатів);

1.1.7. здійснення підготовки допоміжних документів (листів, звітних матеріалів) в межах імплементації діяльності за проєктом;

1.1.8. сприяння формуванню промоційного контенту для висвітлення проєктних заходів у місцевих ЗМІ та Інтернет-ресурсах;

1.1.9. здійснення збору та обробки аналітичної інформації для забезпечення належної реалізації проєкту.

2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальна вартість послуг за цим договором становить _____ грн.
(_____ гривень, 00 коп.) без ПДВ.

2.2. Вартість придбаних в межах грантового конкурсу товарів, робіт та послуг звільняється від сплати ПДВ, оскільки, проект реалізується в межах програми “Застосування та імплементація Угоди про асоціацію між ЄС та Україною у сфері торгівлі/ “EU4Business: конкурентоспроможність та інтернаціоналізація МСП”, що пройшла державну реєстрацію, отримавши реєстраційну картку №4545-05 від 01.03.2023 року.

2.3. Оплата за послугу здійснюється помісячно протягом 6 місяців (травень-жовтень) до 05 числа кожного місяця (за попередній період) у розмірі _____ грн.

2.4. Зміни узгодженої Сторонами вартості Послуг можливі лише за умови згоди обох Сторін та шляхом внесення відповідних змін в цей Договір.

2.5. Замовник сплачує загальну вартість послуг в повному обсязі згідно п. 2.1 даного договору до 31 жовтня 2023 року включно.

2.6. Всі розрахунки між сторонами проводяться у національній валюті України шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на банківський рахунок Виконавця зазначений у Розділі 10 цього Договору.

3. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ НАДАНИХ ПОСЛУГ

3.1. Фактом, що підтверджує передачу Виконавцем та приймання Замовником наданих у повному обсязі Послуг за цим Договором, є підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих Послуг (далі - Акт), який датується останнім днем надання Послуг.

Акт складається Виконавцем в 2 (двох) оригінальних примірниках, які мають бути підписані, оформлені відповідно до чинного законодавства України та надані Замовнику не пізніше 2 (двох) робочих днів з дати підписання.

Акт виконаних робіт складається Виконавцем щомісячно до 05 числа кожного місяця (за попередній період).

Додатком до Акту має обов'язково бути прикладений Робочий табель за формою, наданою Замовником, із зазначенням діяльностей, які були виконані за попередній період, та часом затраченим на їх реалізацію.

3.2. Замовник зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати одержання від Виконавця відповідного Акту, підписати його або направити Виконавцю письмову відмову від прийняття наданих Послуг та підписання Акту, із зазначенням переліку зауважень та виявлених недоліків у наданих Послугах та/або викладенням обставин, які унеможливають підписання Акту. У своїй мотивованій відмові Замовник має право визначити строк для усунення зазначених ним недоліків. При цьому визначений Замовником строк є обов'язковим для Виконавця.

3.3. Якщо Виконавець не усуне повністю та/або у строк, визначений Замовником або повідомить Замовника про неможливість усунення недоліків, визначених Замовником у відмові, та/або неможливості їх усунення у строк, що визначається згідно з п. 4.2 цього Договору, Замовник має право прийняти надані фактично Послуги, але у такому випадку вартість наданих Послуг зменшується та визначається Замовником з урахуванням недоліків у наданих Послугах.

3.4. Якщо надання Послуг Виконавцем внаслідок їх прострочення/неналежної якості часткового надання втратило інтерес для Замовника, Замовник має право розірвати цей Договір та вимагати від Виконавця відшкодування завданих збитків.

3.5. Замовник має право не підписувати Акт до моменту усунення Виконавцем недоліків та не оплачувати неякісно надані Послуги.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець має право:

4.1.1. Вимагати від Замовника оплатити Послуги, надані відповідно до умов цього Договору належним чином та у визначені строки.

4.1.2. Вимагати від Замовника підписання в установленому порядку документів про виконання цього Договору у випадку, коли Послуги надані відповідно до умов, визначених цим Договором.

4.1.3. Виконавець має інші права, що передбачені чинним законодавством України та цим Договором.

4.2. Виконавець зобов'язується:

4.2.1. Надавати Послуги якісно, в повному обсязі, та в строки згідно цього Договору.

4.2.2. Узгодити з Замовником умови та порядок розрахунку Послуг.

4.2.3. Інформувати Замовника за його проханням про хід надання Послуг згідно цього Договору.

4.2.4. Не використовувати в своїх цілях і не передавати третім особам інформацію, отриману згідно цього Договору.

4.2.5. Не повідомляти третім особам інформацію, що стала відомою при виконанні обов'язків по цьому Договору.

4.3. Замовник має право:

4.3.1. Отримувати від Виконавця інформацію про хід надання Послуг згідно цього Договору.

4.3.2. Перевіряти якість наданих Виконавцем Послуг згідно цього Договору.

4.3.3. Вносити зміни у перелік та об'єм виконуваних робіт та Послуг згідно цього Договору.

4.3.4. Якщо при прийманні-передачі Послуг виявляються недоліки (дефекти), Замовник має право не приймати такі Послуги до усунення недоліків.

4.3.5. Якщо Виконавець відступив від умов цього Договору, що погіршило якість Послуг або допустив інші недоліки, вимагати безоплатного виправлення цих недоліків у визначений Замовником строк або виправити їх за свій рахунок з правом на відшкодування понесених витрат чи відповідного зменшення плати за Послуги.

4.4. Замовник зобов'язується:

4.4.1. Надавати Виконавцю за його проханням інформацію та матеріали, необхідні для якісного надання Послуг згідно цього Договору.

4.4.3. Оплатити Послуги у розмірі, в строки та в порядку, установленому цим Договором.

4.4.4. При необхідності сприяти Виконавцю у наданні Послуг.

4.4.5. Приймати надані Послуги відповідно до умов цього Договору і в разі виявлення допущених відхилень від умов Договору або інших недоліків наданих Послуг негайно заявити про них Виконавцю.

5. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ

5.1. Виконавець зобов'язаний ліквідувати виявлені в результаті наданих Послуг недоліки за свій рахунок і строки вказані Замовником.

5.2. Виконавець має право згідно цього Договору за згодою Замовника залучати до виконання Послуг (частини Послуг) третіх осіб (без здорожчання вартості), залишаючись при цьому відповідальним перед Замовником за результат їх робіт. Прийом та оплату Послуг, що надаються третіми особами, залученими до виконання робіт / послуг Виконавцем здійснює Виконавець.

5.3. Приймання-передача наданих послуг (виконаних робіт) оформляється шляхом підписання Сторонами Акту здачі-приймання наданих послуг (виконаних робіт) з додатком у вигляді звіту про виконану роботу за звітний період. Виконавець через 5 днів поточного місяця, в якому надавалися послуги (виконувалися роботи), надає Замовнику на затвердження Акт

здачі-приймання наданих послуг (виконаних робіт) з визначеним обсягом робіт. Замовник, у разі відсутності у нього зауважень, зобов'язаний підписати відповідний Акт здачі-приймання наданих послуг (виконаних робіт) протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання від Виконавця такого Акту.

5.4. У разі наявності у Замовника зауважень до наданих послуг (виконаних робіт), Замовник відмовляє у підписанні Акту здачі-приймання наданих послуг (виконаних робіт) з обов'язковим обґрунтуванням такої відмови.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків по даному Договору Сторони несуть відповідальність згідно з умовами цього Договору та дійсним законодавством України.

6.2. У випадку залучення Виконавцем третіх осіб для виконання / надання Послуг згідно цього Договору, Виконавець несе відповідальність за дії та результат надання таких Послуг третіми особами.

6.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаними ними в даному Договору реквізитів. Кожна окремо зобов'язується своєчасно і в письмовій формі повідомити іншу Сторону про зміну Реквізитів.

6.4. За порушення строків виконання зобов'язання (у тому числі несплату, несвоєчасну або неповну сплату платежів, передбачених розділом 2 цього Договору) зі Сторони стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості товарів (робіт, послуг), з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

6.5 Якщо Замовник несвоєчасно сплачує рахунок Виконавця на авансовий платіж, Виконавець не несе відповідальності за порушення строків виконання зобов'язань за цим Договором на строк затримки виконання своїх зобов'язань Замовником.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Сторони зобов'язані дотримуватися режиму конфіденційності у відношенні інформації та документації, що були отримані в ході надання Послуг згідно цього Договору. Виконавець приймає необхідні міри для попередження розголосу змісту документації, інформації чи ознайомлення з нею третіми особами без згоди на те Замовника. Конфіденційна інформація може бути розкрита співробітникам Виконавця або іншим особам, що задіяні Виконавцем до надання Послуг, передбачених цим Договором лише при прийнятті співробітниками обов'язків збереження конфіденційності інформації. У випадку залучення до надання Послуг третіх осіб Виконавець має право розголошувати конфіденційну інформацію лише після згоди на те Замовника. Для захисту конфіденційної інформації Виконавець повинен приймати міри обережності, які зазвичай використовуються для такого роду інформації в існуючому діловому обороті. Виконавець зобов'язаний забезпечити захист конфіденційної інформації як протягом строку дії цього Договору, так і по його закінченню.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. У випадку виникнення обставин непереборної сили (незалежної від волі Сторін), котрі унеможливають виконання Сторонами своїх обставин, Сторони звільняються від відповідальності та виконання своїх зобов'язань. Під обставинами непереборної сили маються на увазі зовнішні та надзвичайні обставини, котрі не існували на момент підписання Договору, але виникли мимоволі Замовника та Виконавця.

8.2. Сторона, для якої склалась неможливість виконання обов'язків за цим Договором в умовах, передбачених у пункті 6.1 цього Договору, зобов'язана в строки, що не перевищує п'яти календарних днів, письмово повідомити іншу Сторону про настання обставин непереборної

сили, а також протягом п'ятнадцяти календарних днів надати іншій Стороні підтвердження Торгово-промислової Палати.

8.3. Не повідомлення (не підтвердження) чи несвоєчасне повідомлення (підтвердження) однією із Сторін про неможливість виконання прийнятих по даному Договору обов'язків, позбавляє цю Сторону права посилаючись на неможливість виконання прийнятих по цьому Договору обов'язків, позбавляє цю Сторону права посилаючись на будь-які вищевказані обставини, як на основі, що мала би звільнити Сторону від відповідальності за невиконання зобов'язань згідно цього Договору.

9. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Сторони встановлюють, що всі спори і розбіжності, що можуть виникнути між ними згідно цього Договору чи у зв'язку з його виконанням, повинні вирішуватися шляхом переговорів.

9.2. У випадку недосягнення згоди між Сторонами щодо спірних питань, спір підлягає розгляду у господарському суді в порядку, установленому чинним законодавством України.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Цей Договір вступає в силу з моменту його підписання обома Сторонами і діє до 31 жовтня 2023 року, але у будь-якому разі до моменту повного виконання Сторонами прийнятих на себе зобов'язань згідно цього Договору. Чинність договору не впливає на право Замовника отримати результати наданих Виконавцем послуг.

10.2. Цей Договір, підписаний Сторонами належним чином, є невід'ємною частиною і представляє собою кінцеву домовленість Сторін відносно предмету даного Договору, що замінює всі попередні письмові та усні домовленості Сторін. Будь-які доповнення чи зміни до Договору вступають в силу лише після того, як вони здійснені в письмовій формі і підписані уповноваженими представниками обох Сторін.

10.3. Якщо одне або кілька положень цього Договору стають недійсними і/або втрачають свою юридичну силу і/або не можуть використовуватися у зв'язку з будь-якими обставинами, це не впливає на дійсність, законність та примирення інших положень Договору, за умови, що в таких випадках Сторони погоджуються докласти всіх можливих зусиль для досягнення цілей, що втратили повноваження у викладених положеннях, замінивши це положення іншим, законно діючим положенням.

10.4. Виконавець перебуває на спрощеній системі оподаткування і не є платником податку на додану вартість.

10.5. Дійсний Договір складено у двох ідентичних екземплярах, що мають рівну юридичну силу, по одному екземпляру для кожної із Сторін.

11. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

11.1. Виконавець гарантує, що службові (посадові) особи, які здійснюють повноваження щодо управління його діяльністю або підвітні йому (далі – особи), не притягалися до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення та/або не були засуджені за злочин, вчинений з корисливих мотивів, а також зобов'язується у разі виникнення зазначених обставин негайно повідомляти про це Замовника у письмовій формі.

11.2. Виконавець гарантує та зобов'язується не здійснювати (як безпосередньо, так і через третіх осіб) будь-які матеріальні/нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Замовника та особам, які пов'язані будь-якими відносинами з Замовником, що є відповідальними за умови виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з



використанням наданих їм повноважень в інтересах Виконавця, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Замовника.

11.3. У разі надходження до Виконавця зі сторони працівників Замовника, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь Виконавця, останній зобов'язаний негайно повідомити Замовника про такі факти.