**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО БОЛГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «ГОРВОДОКАНАЛ»**

**ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

**ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЙ**

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (далі - Інструкція)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. Загальні положення** | | |
| 1. Терміни, які вживаються в Інструкції | Спрощена закупівля (далі - Закупівля) - придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена в , що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 цього Закону України “Про публічні закупівлі” (в новій редакції згідно Закону № 114-IX від 19.09.2019 р.) (далі - Закон).;  учасник спрощеної закупівлі (далі - учасник) - фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, у тому числі об’єднання учасників, яка подала пропозицію.  пропозиція учасника спрощеної закупівлі (далі - пропозиція) - пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає замовнику відповідно до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі.  переможець спрощеної закупівлі - учасник, пропозиція якого відповідає всім умовам, що визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, вимогам до предмета закупівлі і визнана найбільш економічно вигідною та якому замовник повідомив про намір укласти договір про закупівлю.  договір про закупівлю - господарський договір, що укладається між замовником і учасником за результатами проведення спрощеної закупівлі та передбачає платне надання послуг, виконання робіт або придбання товару. | |
| 2. Інформація про Замовника допорогових закупівель |  | |
| *повне найменування* | Комунальне підприємство Болградської міської ради «Горводоканал» | |
| *Код ЭДРПОУ* | 37548545 | |
| *Категорія* | Юридична особа, яка забезпечує потреби територіальної громади | |
| *місцезнаходження* | 68702,Одеська обл. м. Болград вул.Терещенка,43 | |
| *посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками* | Прізвище, ім’я, по батькові: Богоєва Ірина Михайлівна  Посада: Спеціаліст з питань публічних закупівель  Телефон: +380983294449  Е-mail: irabogoeva91@ukr.net | |
| 3. Інформація про Закупівлю |  | |
| *найменування предмета Закупівлі* | Національний класифікатор України ДК 021:2015  44610000-9 Цистерни, резервуари, контейнери та посудини високого тиску (пересувний сміттєвий контейнер SULO,120 літрів поліетилен 555\*500\*933сірий, пересувний сміттєвий контейнер SULO,240 літрів поліетилен 582\*728\*1075 сірий) або «еквівалент». | |
| *Вартість 1одиниці пересувного сміттєвого контейнеру SULO, 120 літрів поліетилен 555\*500\*933, сірий* | 1104,00 грн. | |
| *Кількість* | 3635 од. | |
| *Вартість пересувних сміттєвих контейнерів SULO, 120 літрів поліетилен 555\*500\*933, сірий* | 4 013 040,00 грн. | |
| *Вартість 1одиниці пересувних сміттєвих контейнерів SULO, 240 літрів, поліетилен, 582\*728\*1075, сірий* | 1498,00 грн. | |
| *Кількість* | 810,00 од. | |
| *Вартість пересувних сміттєвих контейнерів SULO, 240 літрів, поліетилен, 582\*728\*1075, сірий* | 1 213 380,00 грн. | |
| *вид предмета Закупівлі* | Товари | |
| *місце, кількість (обсяг) поставки товарів* | Місце поставки товарів: Одеська обл. м. Болград вул.Терещенка,43  Кількість (обсяг) поставки товарів: 4445 од. | |
| *строк поставки товарів* | До 30 вересня 2022 р | |
| *очікувана вартість Закупівлі, гривень (з ПДВ)* | 5 226 420,00 грн. з ПДВ | |
| *Умови оплати* | Оплата здійснюється за кожну партію одержаного товару згідно з наданим Постачальником рахунку-фактури у безготівковій формі на вказаний у Договорі рахунок Постачальника протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з дня одержання відповідної партії товару Покупцем. | |
| *інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета Закупівлі* | Учасники процедури Закупівлі повинні подати в складі пропозицій документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета Закупівлі, встановленим Замовником, які зазначено в Додатку 1 Оголошення  Технічні вимоги до предмета Закупівлі (технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета Закупівлі) зазначено в Додатку 1 Оголошення. | |
| 4.Вид закупівлі | Спрощена закупівля | |
| 5. Недискримінація Учасників | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівлі на рівних умовах. | |
| 6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції | Валютою пропозиції є гривня. | |
| 7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції | Пропозиція та усі документи, що подаються разом з нею, складаються українською мовою.  У разі, якщо оригінали документів складені іншою мовою, разом з такими документами подається їх переклад українською мовою. Підпис перекладача має бути завірений нотаріально. | |
| 8. Забезпечення пропозиції | Забезпечення пропозиції не вимагається. | |
| 9.Період уточнення інформації про закупівлю | 3 робочі дні з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель | |
| **II. Внесення змін до інформації про Закупівлю** | | |
| 1. Процедура внесення змін до інформації про Закупівлю | Замовник має право вносити зміни в інформацію та документи щодо оголошеної Закупівлі до початку прийому пропозицій.  Уся історія змін документів, внесених у цей період, зберігається і доступна для перегляду Користувачам Системи.  Якщо Замовник вносить зміни до документів, він зобов’язаний до завантажити такі зміни у вигляді окремого файлу. | |
| **IІI. Редагування та анулювання пропозицій** | | |
| 1. Редагування пропозицій | Учасник має право вносити зміни та уточнення до поданої ним пропозиції до закінчення періоду прийому пропозицій, визначених Замовником. | |
| 2. Анулювання пропозицій | Учасник може анулювати свою пропозицію лише в період прийому пропозицій. | |
| **IV. Підготовка та подання пропозицій** | | |
| 1. Оформлення пропозицій | Документи, що вимагаються цією Інструкцією, Учасники повинні подати (завантажити в електронну систему закупівель) до закінчення терміну подання пропозицій, встановленого Замовником під час оголошення Закупівлі (далі - Оголошення), у сканованому вигляді у форматі PDF ([Portable Document Format](https://ru.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format)). Скановані копії документів мають містити якісні, розбірливі зображення.  Усі документи, які складаються безпосередньо учасником, витяги, а також кожна сторінка проекту договору, повинні бути засвідчені підписом уповноваженої особи (із зазначенням прізвища, ініціалів, посади особи) та відбитком печатки Учасника (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством). | |
| 2. Подання пропозицій | Учасник подає пропозицію шляхом заповнення екранної форми в Системі, завантаження в Систему електронних документів та документів у електронному вигляді.  Один Учасник має право подати лише одну пропозицію до кожної окремої Закупівлі.  Пропозиція повинна відповідати вимогам, зазначеним Замовником під час оголошення Закупівлі.  Учасник має право подати пропозицію до закінчення терміну її подання, встановленого Замовником під час оголошення Закупівлі.  *Примітки:*  *Якщо Учасник не подав у складі своєї пропозиції документи, які вимагаються Замовником, оскільки можливість отримання таких документів для нього не передбачена чинним законодавством (або за інших причин), він повинен надати щодо цього письмове пояснення.* | |
| 3. Кінцевий строк подання пропозицій | П’ять робочих днів з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю | |
| 4. Документи що подаються у складі пропозиції | 1. Учасник повинен розмістити в електронній Системі, закупівель всі документи, передбачені даним Оголошенням Відповідальність за достовірність і зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник.  Учасник повинен подати окремими файлами:  1) документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета Закупівлі, встановленим Замовником: сертифікат відповідності або свідоцтво про визнання відповідності із зазначенням ТУ або ДСТУ, копії діючих сертифікатів на систему управління якістю або інші системи управління якістю, висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи, паспорт виробника, експлуатаційні документи тощо, стосовно предмету закупівлі у Додатку 1 Оголошення);  2) документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника на підписання документів пропозиції (відповідно до чинного законодавства);  3) проект договору про закупівлю (згідно Додатку 2 Оголошення);  4) копія паспорту та ідентифікаційного номера підписанта договору (для фізичних осіб-підприємців);  5) лист згода з проектом договору (згідно Додатку 3 Оголошення);  6) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;  7) статут (для юридичних осіб);  8) витяг з реєстру платників податку на додану вартість (для юридичних осіб);  9) витяг з реєстру платників єдиного податку (для учасників, які застосовують спрощену систему оподаткування);  10) ліцензію (дозвіл) на право займатись відповідним видом господарської діяльності (якщо отримання такого дозволу або ліцензії передбачено чинним законодавством);  11) відомості про учасника (згідно Додатоку 4 Оголошення);  12 )У відповідності до ч.2 ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою відповідальністю» №2275 від 06.02.2018 р. довідку про вартість чистих активів або протокол Учасників товариства на здійснення правочину для укладання договору з Комунальне підприємство Болградської міської ради «Горводоканал», якщо сума договору перевищує 50% чистих активів  13) інші документи відповідно до умов Оголошення.  2. На вимогу Замовника Учасник, який перебуває у статусі «Кваліфікація», повинен надати протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання такої вимоги, зразки товару, що пропонується ним для постачання за договором про закупівлю. Зразки товару надаються безкоштовно для проведення їх перевірки (випробувань) на відповідність вимогам, які встановлені Замовником до технічних, якісних та інших характеристик предмета Закупівлі.  3. Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. До розрахунку ціни пропозиції не включаються витрати, понесені Учасником у процесі здійснення процедури Закупівлі та витрати, пов’язані з укладанням договору про закупівлю.  4. Ціна пропозиції повинна включати усі податки, збори, обов’язкові платежі, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно предмету закупівлі, вартість тари (упаковки) товару, вартість доставки товару до місця поставки, а також всі витрати, пов’язані з виконанням договору про закупівлю.  5. В пропозиції ціни вказуються за кожну одиницю виміру, який пропонується учасником, із урахуванням кількості, що вимагається Замовником, та остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції. Ціною за одиницю має бути число, що є вираженням грошового значення (в гривнях з копійками), з кількістю знаків після коми (крапки) – не більше 2 (два) знаки.  Якщо учасник допустив арифметичну (технічну) помилку в ціні пропозиції (за одиницю, в підсумковій ціні), його пропозиція відхиляється як така, що не відповідає умовам Закупівлі.  Арифметична (технічна) помилка в загальній ціні пропозиції – це розбіжність між ціною за одиницю та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю та кількості | |
| 5. Інша інформація | 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:  технічні помилки та описки, в тому числі відсутність підписів, печаток на окремих документах;  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:  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, які підготовлені безпосередньо Учасником та надані у складі пропозиції;  зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації;  відсутність інформації, надання якої вимагається у документі, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах пропозиції;  недотримання встановленої форми документа, якщо поданий документ повністю відповідає вимогам Замовника за змістом;  інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. | |
| **V. Оцінка пропозиції** | | |
| 1. Оцінка пропозиції | | Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у Оголошенні та шляхом застосування електронного аукціону.  *Критерієм оцінки є ціна (в грн. без ПДВ)*. З метою забезпечення рівних умов щодо оцінки для всіх учасників, учасник, незалежно від його форми оподаткування, вносить в електронну систему закупівель, інформацію про ціну його пропозиції без врахування ПДВ.  У разі якщо учасник є платником податку на додану вартість розмір ціни його пропозиції з врахуванням ПДВ не повинен перевищувати очікувану вартість Закупівлі.  Найбільш економічно вигідною визнається пропозиція найнижча за вартісним показником.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну (за вартісним показником) пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною. |
| 2.Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону | | 1% від очікуваної вартості закупівлі |
| **VІ. Кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі** | | |
| 1. Кваліфікація (дискваліфікація) учасника | Пропозиція Учасника, яка за результатами аукціону є найнижчою за ціною, розглядається Замовником на відповідність умовам Закупівлі, зазначеним в Оголошенні про Закупівлю та цій Інструкції, а також технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета Закупівлі. За результатом розгляду Замовник приймає відповідне рішення.  У разі відхилення пропозиції Учасника, який запропонував найменшу ціну, Замовник публікує в Системі скан-копію документа з відповідним аргументованим рішенням.  Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:   1. пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, а також технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам, встановленим Замовником до предмета Закупівлі; 2. учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; 3. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, не надав замовнику відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю; 4. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, не надав замовнику 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; 5. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; 6. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, не надав замовнику підписаний договір у строк, визначений Законом;   7) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.   Якщо Учасник, який запропонував найменшу ціну, вважає його дискваліфікацію недостатньо аргументованою, то він може звернутися до Замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам Закупівлі, а Замовник зобов’язаний надати йому відповідь із такою інформацією не пізніше ніж через 3 робочих дні з дня надходження такої вимоги.  У випадку дискваліфікації учасника, який запропонував найменшу ціну, Система автоматично визначає наступного Учасника Аукціону з наступною за величиною ціновою пропозицією, а у разі однакових за величиною цінових пропозицій - поданою раніше, як Учасника з найкращою пропозицією, яка має розглядатися Замовником. | |
| 2. Визначення переможця | Якщо пропозиція Учасника відповідає умовам Закупівлі, Замовник визначає такого Учасника Переможцем та публікує в Системі скан-копію документа з відповідним рішенням. | |
| 3. Підписання договору | Замовник укладає договір про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі у будь який строк з дня прийняття рішення про намір, але не пізніше ніж через 20 днів.  Договір між Замовником та Переможцем має бути підписаний на суму, що не перевищує ціну останньої пропозиції, поданої Переможцем в Аукціоні.  У разі якщо Переможець є платником податку на додану вартість Договір має бути підписаний на суму, що складається з останньої пропозиції, поданої Переможцем в Аукціоні та суми податку на додану вартість.  Договір розміщується в Системі Замовником протягом 3 робочих днів з дня його укладання та перебуває у вільному доступі для перегляду користувачами Системи.  Істотними умовами договору про закупівлю є предмет, ціна та строк дії договору.  Проект договору про закупівлю викладено в Додатку 2 Оголошення | |
| 4. Відміна закупівлі | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;  3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення замовником всіх пропозицій учасників;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:   * замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення; * електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення замовником всіх пропозицій учасників або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.   Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. | |
| 5. **Вирішення спорів, пов’язаних із проведенням Закупівлі** | Усі спори між Учасником та Замовником, що виникли при проведенні Закупівлі, вирішуються згідно діючого законодавства України. | |

**Додаток 1**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**1. Товар, що є предметом закупівлі повинен бути новим та виготовленим в 2022 році, вільним від посягань третіх осіб та обмежень у використанні.**

**2. Повинен відповідати:**

**- DIN EN 840-1;**

**- RAL-GZ 951/1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування предмета закупівлі** | **Технічний опис** |
| **1** | **Контейнер SULO пластиковий для збору ТПВ, об'ємом 120 літрів** | **Ємність – 120 літрів.**  **Колір – сірий**  **Вага – не більше 7,2 кг**  **Вантажопідйомність – не менше 60 кг**  **Матеріал з якого виготовлений контейнер - Первинний (нова сировина) поліетилен високої щільності (HDPE).**  **Контейнер має підвищену стійкість до УФ випромінення завдяки спеціальній UV стабілізації.**  **Кришка плоска обладнана ручками, для зручності відкривання, з кожної сторони. Для запобіганню потраплянню опадів та блокування запахів, корпус в тій частині де прилягає кришка, повинен мати виступ.**  **Ручка для перекачування має бути суцільна та кріпитись до корпусу не менш ніж на 3-х нерухомих шарнірах.**  **Контейнер повинен бути обладнаний 2-ма колесам. Вісь для коліс має бути зафіксована в не менше ніж в 6 ребрах жорсткості, які розподіляють навантаження на днище корпусу.**  **Задня стінка контейнера повинна мати місце для закладання ноги, щоб мати змогу поставити упор на вісь, це полегшує роботу та переміщення наповненого контейнера.**  **Контейнер має бути обладнаний передній захватом у вигляді двоступеневої планки, яка має бути посилена по всій довжині ситовидним контуром ребр.**  **Габаритні розміри мають відповідати стандарту EN 840-1** |

**3. Учасник обов’язково у складі пропозиції надає порівняльну таблицю з детальними технічними характеристиками запропонованого товару.**

**4. Всі контейнери повинні мати:**

**- місця для захвату сміттєвозом;**

**- литі ручки для перекачування;**

**- маркування назви виробника, вантажопідйомність, об’єм контейнера та відповідність стандарту EN 840-1;**

**- маркування, яке підтверджує, що контейнер відповідає RAL-GZ 951/1;**

**- маркування, яке підтверджує, що контейнер виготовлений з HD-PE**

**4. Потрібно надати реальні якісні фото:**

**- фото контейнера з усіх сторін (передня частина, бокова частина, задня частина, днище, фото з верху);**

**- На підтвердження технічних вимог, потрібно надати фото основних вузлів контейнера, а саме: передній гребінчастий захват (на фото має бути видно якими саме ребрами жорсткості посилений), фото як кріпиться вісь до контейнера, фото виступу який захищає від запахів та опадів;**

**- фото маркувань, які вимагаються Замовником.**

**- сертифікати, які підтверджують відповідність DIN EN 840-1 та RAL-GZ 951/1.**

**Приблизний вигляд**

****

**\*Згідно абзацу 2 частини 4 статті 14 ЗУ «Про публічні закупівлі» у вимогах до предмета закупівлі, що містять посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, замовник може вказати, які аналоги та/або еквіваленти приймаються у пропозиціях учасників. Даною закупівлею не передбачена пропозиція еквіваленту.**

**Поставка здійснюється однією партією. Термін поставки до 60 днів з моменту підписання договору.**

**До ціни товару входять витрати на транспортування до місця поставки.**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**1. Товар, що є предметом закупівлі повинен бути новим та виготовленим в 2022 році, вільним від посягань третіх осіб та обмежень у використанні.**

**2. Повинен відповідати:**

**- DIN EN 840-1;**

**- RAL-GZ 951/1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування предмета закупівлі** | **Технічний опис** |
| **1** | **Контейнер SULO пластиковий для збору ТПВ, об'ємом 2400 літрів** | **Ємність – 240 літрів.****Колір – сірий****Вага – не більше 10,2 кг****Вантажопідйомність – не менше 110 кг****Матеріал з якого виготовлений контейнер - Первинний (нова сировина) поліетилен високої щільності (HDPE).****Контейнер має підвищену стійкість до УФ випромінення завдяки спеціальній UV стабілізації.****Кришка плоска обладнана ручками, для зручності відкривання, з кожної сторони. Для запобіганню потраплянню опадів та блокування запахів, корпус в тій частині де прилягає кришка, повинен мати виступ.****Ручка для перекачування має бути суцільна та кріпитись до корпусу не менш ніж на 4-х нерухомих шарнірах.** **Контейнер повинен бути обладнаний 2-ма колесам. Вісь для коліс має бути зафіксована в не менше ніж в 6 ребрах жорсткості, які розподіляють навантаження на днище корпусу.** **Задня стінка контейнера повинна мати місце для закладання ноги, щоб мати змогу поставити упор на вісь, це полегшує роботу та переміщення наповненого контейнера.****Контейнер має бути обладнаний передній захватом у вигляді двоступеневої планки, яка має бути посилена по всій довжині ситовидним контуром ребр.****Габаритні розміри мають відповідати стандарту EN 840-1** |

### **3. Учасник обов’язково у складі пропозиції надає порівняльну таблицю з детальними технічними характеристиками запропонованого товару.**

### 

### **4. Всі контейнери повинні мати:**

### **- місця для захвату сміттєвозом;**

### **- литі ручки для перекачування;**

### **- маркування назви виробника, вантажопідйомність, об’єм контейнера та відповідність стандарту EN 840-1;**

### **- маркування, яке підтверджує, що контейнер відповідає RAL-GZ 951/1;**

### **- маркування, яке підтверджує, що контейнер виготовлений з HD-PE**

### **4. Потрібно надати реальні якісні фото:**

### **- фото контейнера з усіх сторін (передня частина, бокова частина, задня частина, днище, фото з верху);**

### **- На підтвердження технічних вимог, потрібно надати фото основних вузлів контейнера, а саме: передній гребінчастий захват (на фото має бути видно якими саме ребрами жорсткості посилений), фото як кріпиться вісь до контейнера, фото виступу який захищає від запахів та опадів;**

### **- фото маркувань, які вимагаються Замовником.**

### **- сертифікати, які підтверджують відповідність DIN EN 840-1 та RAL-GZ 951/1.**

### 

### **Приблизний вигляд**

### 

### **\*Згідно абзацу 2 частини 4 статті 14 ЗУ «Про публічні закупівлі» у вимогах до предмета закупівлі, що містять посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, замовник може вказати, які аналоги та/або еквіваленти приймаються у пропозиціях учасників. Даною закупівлею не передбачена пропозиція еквіваленту.**

### **Поставка здійснюється однією партією. Термін поставки до 60 днів з моменту підписання договору.**

### **До ціни товару входять витрати на транспортування до місця поставки.**

*Додаток 2 Оголошення ДК021:2015*

*44610000-9 Цистерни, резервуари, контейнери та посудини високого тиску(пересувний сміттєвий контейнер SULO,120 літрів поліетилен 555\*500\*933сірий, пересувний сміттєвий контейнер SULO,240 літрів поліетилен 582\*728\*1075 сірий)*

Проект договору

*Примітки:*

*- в проекті договору про закупівлю учасникам необхідно заповнити всі графи договору, що передбачені замовником для заповнення, окрім номеру договору, дати договору, ціни договору та Додатків;* *- учасник не повинен відступати від даної форми документу;* *- умови, для яких не залишено вільного місця для вписування власних відомостей учасником, зміні та/або коригуванню не підлягають*

**ДОГОВІР ПОСТАВКИ №**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Болград | 2022 року |

Товариство з обмеженою відповідальністю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ іменоване надалі «Постачальник», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з однієї сторони, та

Комунальне підприємство Болградської міської ради «Горводоканал», «Покупець», в особі директора Ільченко Анатолія Валентиновича, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, які надалі разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей договір поставки (далі - «Договір») про наступне.

**1. Предмет договору**

* 1. За цим Договором Постачальник зобов'язується передати у встановлений строк (строки) товар у власність Покупця для використання його у господарській діяльності, а Покупець зобов'язується прийняти товар і сплатити за нього визначену у відповідності до умов Договору суму коштів.
  2. Найменування (асортимент) товару, кількість та вимоги щодо комплектності товару, який підлягає поставці за Договором, визначаються Специфікацією (Додаток № 1 до цього Договору).
  3. Поставка товару, визначеного у Специфікації, здійснюється окремими партіями згідно узгодженого Сторонами Графіку поставок (Додаток № 2 до цього Договору). Вартість поставки включена в вартість продукціії.
  4. Товар має бути новим, придатним для використання за призначенням, відповідати визначеним у Специфікації та документації на товар характеристикам.
  5. Якість товару має відповідати сертифікатам відповідності та паспортам виробника, чинному законодавству України, в тому числі, державним стандартам України, технічним та/або іншим умовам, які пред’являються до товару даного виду та підтверджуються відповідними документами.

**2. Ціна та порядок розрахунків**

1. Загальна вартість (ціна) товару за цим Договором становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), з ПДВ. Вартість (ціна) кожної окремої одиниці товару визначається у Специфікації.
2. Вартість (ціна) товару включає в себе вартість тари (упаковки) товару, вартість доставки товару до місця поставки за адресом, зазначеною у п.3.1. Договору, а також компенсацію будь-яких та всіх понесених Постачальником витрат, пов’язаних з виконанням Договору.
3. Покупець здійснює оплату за кожну партію одержаного товару згідно наданого Постачальником рахунка-фактури у безготівковій формі на вказаний у Договорі рахунок Постачальника протягом 14 (чотирнадцяти )календарних днів з дня одержання відповідної партії товару Покупцем.
4. Постачальник зобов’язаний надати рахунок-фактуру разом з іншими документами на товар, відповідно до п.3.3. Договору, якщо інше не погоджено Сторонами.
5. Покупець має право повернути неналежно оформлений рахунок-фактуру для виправлення або заміни. Дата отримання належно оформленого документа, складеного з дотриманням усіх вимог Договору та чинного законодавства України, вважається датою отримання рахунку-фактури Покупцем.
6. Покупець має право не здійснювати оплату товару до дати отримання належно оформленого рахунку-фактури. У такому випадку Покупець не несе відповідальність за можливе прострочення платежу.

**3. Порядок поставки товару**

1. Постачальник здійснює поставку товару окремими партіями згідно узгодженого Сторонами Графіку поставок (Додаток № 2 до цього Договору) на склад Покупця, розташований за адресом: 68702, Одеська область, м. Болград, вул. Терещенка, 43.
2. Вартість поставки товару включена в вартість товару.
3. Постачальник зобов’язаний забезпечити відповідність пакування та маркування товару вимогам виробника та/або встановленим законодавством України правилам, можливість для точного визначення кількості товару, наявність правильно та розбірливо оформлених товаросупровідних та/або розрахункових документів тощо.
4. Разом з товаром Постачальник передає всю документацію на товар (транспортні, товаросупровідні документи, рахунки-фактури, специфікації, сертифікати відповідності, паспорти виробника, інструкції з експлуатації, накладні, сертифікат про походження – у разі, якщо Постачальник є імпортером товару, тощо).
5. Доставка товару на адресу, зазначену в п.3.1. Договору, повинна здійснюватись в робочий день протягом робочого часу (з 9 год. 00 хв. до 16 год. 00 хв.). Постачальник зобов’язаний не пізніше ніж за 5 (п’ять) днів до дати запланованої доставки товару на склад Покупця направити на e-mail: bolgradvodokanal@ukr.net*,* повідомлення про заплановану дату та час доставки товару, які підлягають погодженню з Покупцем. У разі неповідомлення Постачальником про доставку та/або непогодження з Покупцем дати та часу доставки товару, Покупець має право відмовитись від прийняття та оплати товару.
6. Приймання товару здійснюється Покупцем за місцем поставки, визначеним в п.3.1 цього Договору.
7. Приймання товару за кількістю, якістю та комплектністю здійснюється Покупцем на підставі товаросупровідних документів, видаткової накладної, специфікації, сертифікатів відповідності, паспортів виробника, технічної документації на товар, державних стандартів України тощо.
8. Допускається вибіркова (часткова) перевірка Покупцем якості товару шляхом проведення відповідних випробувань, досліджень частини (окремих одиниць) товару з розповсюдженням (поширенням) результатів перевірки якості частини товару на всю партію поставленого товару.
9. У випадку, якщо в процесі приймання товару, будуть виявлені недостача товару; недоліки/дефекти товару; некомплектність товару; невідповідність фактично поставленого товару умовам Договору та/або документації на товар; відсутність та/або неналежне, неповне оформлення документів, передбачених п. 3.3. Договору; інші порушення умов Договору, Покупець складає відповідний акт про недостачу (недоліки/невідповідність тощо) товару.
10. Покупець повідомляє Постачальника про виявлені в процесі приймання товару порушення умов Договору протягом 2 (двох) робочих днів з дня складення відповідного акта про недостачу (недоліки/невідповідність тощо) товару.
11. У разі настання зазначених у п.3.8. Договору випадків, Покупець має право відмовитись від прийняття та оплати або усієї партії поставленого товару, або тієї частини товару, що не відповідає умовам Договору.
12. Товар, що не приймається Покупцем та підлягає поверненню, заміні та/або доукомплектації, може бути прийнятий Покупцем на відповідальне зберігання за рахунок Постачальника до відповідного повернення, заміни та/або доукомплектації товару. За кожен день зберігання Постачальник відшкодовує Покупцю витрати на зберігання у розмірі 0,1 % від вартості прийнятого на відповідальне зберігання товару.
13. Одержання (прийняття) товару Покупцем підтверджується оформленою у відповідності до вимог законодавства України та підписаною уповноваженим представником Покупця видатковою накладною.
14. Право власності на товар переходить до Покупця з моменту підписання уповноваженим представником Покупця видаткової накладної. Ризик випадкового знищення або пошкодження товару до моменту передачі товару Покупцю в порядку, встановленому п.3.12. Договору, несе Постачальник.

**4. Тара, упаковка і маркування товару**

1. Товар відпускається Постачальником Покупцю в тарі (упаковці), яка забезпечує збереження та цілісність товару під час його транспортування і зберігання згідно з вимогами державних стандартів України, технічних умов. Упаковка повинна мати пристосування для можливих перевантажень товару як за допомогою піднімальних механізмів, так і ручним способом.
2. Кожне пакувальне місце товару повинно бути промаркованим на тарі (упаковці) чи ярлику відповідно до державних стандартів України, технічних умов і виконано таким чином, який виключає знищення, ушкодження або псування товару під час транспортування до Покупця.

**5. Гарантійні зобов’язання**

1. Постачальник гарантує якість товару протягом гарантійного строку, який становить 12 календарних місяців з моменту передачі товару Покупцю в порядку, встановленому п.3.12. Договору.
2. Постачальник бере на себе зобов’язання здійснювати протягом гарантійного строку заміну товару неналежної якості на товар, що відповідає умовам Договору. Постачальник самостійно за власний рахунок забезпечує, у разі потреби, транспортування (перевезення, доставку) такого товару, пов’язані з необхідністю виконання ним даних гарантійних зобов’язань.
3. Постачальник виконує зобов’язання, передбачені п.5.2. Договору, в узгоджені Сторонами строки, але не більше 20 календарних днів з моменту направлення Покупцем письмового повідомлення про виявлені недоліки, дефекти товару.
4. Порушення Постачальником встановлених п.5.3. Договору строків дає право Покупцю на застосування передбачених чинним законодавством України та п.7.3. Договору штрафних санкцій.

**6. Зобов’язання сторін**

1. Покупець зобов’язується прийняти товар, крім випадків встановлених п.3.4., п.3.10. Договору, та оплатити його вартість у порядку, визначеному п.2.3. Договору.
2. Постачальник зобов’язується передати товар у власність Покупця у встановлений в п. 1.3. Договору строк.

**7. Відповідальність сторін**

1. У разі порушення Покупцем встановленого п.2.3 Договору строку оплати вартості товару, Покупець сплачує на користь Постачальника пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення.
2. У разі порушення Постачальником строку (строків) поставки товару, визначеного в п.1.3 Договору, Постачальник сплачує на користь Покупця пеню у розмірі 0,1 % від вартості непоставленого товару за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково сплачує штраф у розмірі 7 % від вартості непоставленого товару.
3. У разі поставки товару, якість та/або характеристики якого не відповідають вимогам п.1.2., п.1.4., п.1.5. Договору, Постачальник сплачує на користь Покупця штраф у розмірі 20 % від загальної вартості товару, визначеної в п.2.1 Договору.
4. За порушення вимог п.3.3., п.3.4. Договору Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 1 % від загальної вартості товару за кожен випадок порушення.
5. У випадку невиконання Постачальником зобов’язань по даному Договору, Постачальник зобов’язаний відшкодувати Покупцю всі збитки, понесені Покупцем у зв'язку з таким невиконанням.
6. Якщо Постачальник не зареєстрував податкову(і) накладну(і) або допустив помилки при зазначенні обов’язкових реквізитів податкової накладної, та/або порушив граничні терміни реєстрації податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних, чи вчинив інші дії або бездіяльність, в результаті чого Покупець втратив право на податковий кредит, Постачальник зобов’язаний сплатити Покупцю штраф у розмірі 20 % від суми операції(й), по якій (яким) Покупець втратив право на включення сум податку на додану вартість до податкового кредиту.
7. Сплата штрафних санкцій, встановлених Договором, відшкодування завданих збитків здійснюється протягом 10 (десяти) календарних днів з дня пред’явлення Стороною відповідної письмової вимоги.
8. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх зобов’язань за Договором.

**8. Обставини непереборної сили**

1. Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання своїх зобов’язань за цим Договором, якщо таке невиконання є наслідком дії обставин непереборної сили. Обставинами непереборної сили є надзвичайні та невідворотні обставини, що виникли незалежно від волі Сторін, появу яких Сторони не могли передбачити або запобігти їх виникненню, та які включають, не обмежуючись цим, наступне: пожежі, повінь, землетруси, зсуви, інші стихійні лиха та сезонні природні явища, закриття шляхів, проток, перевалів, портів, а також війну, воєнні дії, блокади, терористичні акти, страйки, ембарго, заборону/обмеження експорту/імпорту, акти державних органів та інші подібні явища і дії, що унеможливлюють виконання даного Договору Сторонами.
2. При виникненні обставин непереборної сили Сторона, виконанню зобов’язань якої перешкоджають такі обставини, повинна письмово сповістити про це іншу Сторону протягом 10 (десяти) календарних днів з дати їх появи. Достатнім підтвердженням існування обставин непереборної сили є довідка Торгово-промислової палати України. У цьому разі, строк виконання зобов’язань за Договором Стороною, що перебуває під дією обставин непереборної сили, призупиняється до закінчення терміну дії таких обставин.
3. У випадку, якщо дія обставин непереборної сили триває більш ніж 3 (три) місяці, Сторони можуть припинити дію Договору за взаємною письмовою згодою, без сплати будь-яких штрафних санкцій.

**9. Строк дії договору**

1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 31.12.2022 року, а в частині розрахунків та виконання гарантійних зобов’язань – до повного їх виконання.

**10. Інші умови**

1. Після підписання цього Договору всі попередні переговори, листування, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін щодо умов Договору втрачають чинність, а посилання на них не має юридичної сили.
2. Сторони можуть змінювати, уточнювати і доповнювати цей Договір в процесі його реалізації. Зміни та доповнення до Договору вважаються чинними, якщо вони укладені у письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін, скріплені печаткою (за наявності) та оформлені у вигляді Додаткових угод до цього Договору.
3. Покупець може розірвати Договір в односторонньому порядку у разі невиконання зобов’язань Постачальником, письмово повідомивши його за 30 календарних днів до дати розірвання Договору.
4. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.
5. У разі зміни адреси, реквізитів, статусу платника податків така Сторона зобов’язана письмово повідомити іншу Сторону протягом трьох днів про зазначені зміни.
6. Покупець має право відмовитися від Договору в разі порушення Постачальником строку (строків) поставки товару, визначеного в п.1.3 Договору; а також у разі поставки товару, якість та/або характеристики якого не відповідають вимогам п.1.2., п.1.4., п.1.5. Договору.
7. Покупець може відмовитися від Договору у випадках, передбачених п.10.6. Договору, шляхом направлення письмового повідомлення на вказану у Договорі адресу Постачальника.
8. Постачальник не має права передавати свої права та обов`язки за Договором третім особам без письмової згоди Покупця.
9. Покупець має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах.
10. Постачальник є платником податку на прибуток на загальних підставах.
11. Представники Сторін, що підписали даний Договір, підтверджують, що їм було роз’яснено норми Закону України «Про захист персональних даних» і вони надають свою згоду на обробку та зберігання персональних даних з метою включення їх до баз персональних даних. Сторони беруть на себе зобов’язання щодо забезпечення захисту персональних даних представників Сторін та надання їх персональних даних виключно у порядку та на умовах передбачених Законом України «Про захист персональних даних».
12. Невід’ємною частиною Договору є наступні Додатки:

1) Специфікація

2) Графік поставок

1. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

**11. Адреса, реквізити та підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Постачальник:** | **Покупець:** |
| Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **КП Болградської міської ради «Горводоканал»**  68702,Одеська область м. Болград, вул. Терещенка,43  Код ЄДРПОУ 37548545  UA788201720344380010000079500  Держказначейська служба України,м.Київ  МФО 820172  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В.Ільченко/ |

*Додаток № 1*

*до Договору поставки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_від \_\_\_\_2022 р.*

**Специфікація**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| м. Болград | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року | | | |
| **№** | **Найменування**  **товару** | **Код згідно з УКТ ЗЕД** | **Од. вим.** | **Кіл-ть** | **Ціна за од., без ПДВ, грн.** | **Сума**  **без ПДВ, грн.** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ПДВ (20 %) |  |  |  |  |  |

Всього на суму: .( ), з ПДВ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Постачальник:** | **Покупець:** |
| Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **КП Болградської міської ради «Горводоканал»**  **68702,Одеська область м. Болград, вул. Терещенка,43**  **Код ЄДРПОУ 37548545**  **UA788201720344380010000079500**  **Держказначейська служба України, м.Київ**  **МФО 820172**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В.Ільченко** |

*Додаток № 2*

*до Договору поставки № \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_ 2022р.*

**Графік поставок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| м. Болград | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року | | | |
|  | |  | | | |
| **Період поставки,**  **2022 рік** | **Найменування**  **товару** | | **Кіл-сть** | **Сума без ПДВ, грн.** | **Сума з ПДВ, грн.** | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
| **Постачальник:** | | **Покупець:** | | | |
| Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **КП Болградської міської ради «Горводоканал»**  **68702,Одеська область м. Болград, вул. Терещенка,43**  **Код ЄДРПОУ 37548545**  **UA788201720344380010000079500**  **Держказначейська служба України, м.Київ**  **МФО 820172**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В.Ільченко** | | | |

**Додаток 3**

**Лист згода з проектом договору про закупівлю**

*(Назва учасника)* , як учасник пропозиції ознайомились з проектом договору, який наведений в Додатку 2 Оголошення, погоджуємось укласти договір в редакції, запропонованій замовником та гарантуємо виконання його на умовах, викладених в зазначеному проекті договору.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис та печатка* | *прізвище, ініціали* |

**Додаток 4 Оголошення**

**Відомості про учасника**

1. Повна назва учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Юридична адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Банківські реквізити обслуговуючого банку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Індивідуальний податковий номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Статус платника податку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Контактний номер телефону (телефаксу):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Відомості про керівника (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Відомості про підписанта договору (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. Відомості про підписанта документів пропозиції (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис та печатка (за наявності)* | *прізвище, ініціали* |