**ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ОСВІТИ,МОЛОДІ І СПОРТУ ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Наказом начальника відділу з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради

від 24 березня 2022 року №70

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ-**

**СПРОЩЕНА ЗАКУПІВЛЯ**

**товару**

**ОБРОБЛЕНІ ОВОЧІ І ФРУКТИ**

**згідно коду ДК 021:2015 ( 15330000-0)-** **оброблені фрукти та овочі**

**(огірки квашені, капуста квашена, томатна паста, сухофрукти, родзинки, чорнослив, горошок зелений морожений, фрукти морожені)**

**м. Золочів 2022р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Загальні положення** | |
|  |  |
| 1.1. Найменування Замовника: | **Відділ з питань освіти , молоді і спорту Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області** |
| 1.2.Місцезнаходження: | **80700 вул. Івасюка,12 м. Золочів Львівської області.** |
| * 1. Код за ЄДРПОУ | **43978239** |
| **2. Інформація про предмет закупівлі** | |
| 2.1.1 Найменування предмета закупівлі, **код ДК 021:2015, назва відповідного класифікатора закупівлі (за наявності)**: | **ОБРОБЛЕНІ ОВОЧІ І ФРУКТИ згідно коду ДК 021:2015 ( 15330000-0)-** **оброблені фрукти та овочі**  **(огірки квашені, капуста квашена, томатна паста, сухофрукти, родзинки, чорнослив, горошок зелений морожений, фрукти морожені)** |
| 2.1.2. Поділ предмета закупівлі на лоти (найменування лотів) | **Оголошенням про проведення спрощеної закупівлі не передбачає поділ предмета закупівлі на лоти.** |
| **2.2. Вид предмета закупівлі:** | Товар |
| **2.3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі** | Визначена у Додатку № 3 до Оголошення |
| **2.4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг** | Місце: Заклади освіти Золочівської територіальної громади Золочівського району  Кількість – 8 найменувань |
| **2.5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг** | До 21.11.2022 року |
| **2.6. Умови оплати** | Детально визначені в проекті договору про закупівлю. |
| **2.7. Очікувана вартість предмета закупівлі** | Визначена в річному плані проведення спрощеної процедури та в оголошенні, що оприлюднене в електронній системі закупівель і становить : **199860,00 грн, без ПДВ**. |
| **2.8. Період уточнення інформації про закупівлю** | Визначений в оголошенні, що оприлюднене в електронній системі закупівель |
| **2.9. Кінцевий строк подання пропозицій** | Строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель, визначений в Розділі 5 Оголошення |
| **2.10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв** | Визначено в розділі 6 Даного оголошення |
| **2.11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників** | Замовником визначаються вимоги щодо надання забезпечення пропозиції відповідно до [статті 25](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/ed20200419#n1444) Закону «Про публічні закупівлі». |
| **2.****12 Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |
| **2.13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону** | Визначений в оголошенні, що оприлюднене в електронній системі закупівель. |
| **2.14. Категорія замовника** | Юридичні особи, які є підприємствами, установами, організаціями (крім тих, які визначені у [пунктах 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n795) і [2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n796) цієї частини) та їх об’єднання, які забезпечують потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на промисловій чи комерційній основі, за наявності однієї з таких ознак:  юридична особа є розпорядником, одержувачем бюджетних коштів;  органи державної влади чи органи місцевого самоврядування або інші замовники володіють більшістю голосів у вищому органі управління юридичної особи;  у статутному капіталі юридичної особи державна або комунальна частка акцій (часток, паїв) перевищує 50 відсотків; |
| **2.15. Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками** | З підготовки та подання документів щодо участі в тендері Магала Наталія Петрівна, фахівець з публічних закупівель, , телефон: (03265) 4-21-54, 0671897856, e-mail: [**vo.zolochiv@gmail.com**](mailto:vo.zolochiv@gmail.com) |
| 1. **Додаткова інформація** | |
| **3.1. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції** | Валютою пропозиції є гривня. |
| **3.2. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Під час проведення спрощеної закупівлі всі документи, що готуються замовником, викладаються **українською мовою**, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Пропозиція складається українською мовою. У разі надання учасником будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути посвідчений підписом та печаткою учасника торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд учасника). |
| **3.3. Процедура надання роз’яснень та внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.** | 3.3.1. У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.  3.3.2. Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. |
| **4. Інструкція з підготовки пропозицій** | |
| 4.1. Зміст і порядок подання пропозицій | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником, а саме:   * заповненою формою «Пропозиція» згідно з **Додатком №1** до цього Оголошення (ціна пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (якщо така інформація/документи вимагається Замовником **Додатку №2**) * інформацією про відповідність пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі (згідно **Додатку №3**); * документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції та документами, що підтверджують правомочність особи/осіб на укладення договору.   ***Для юридичних осіб:***  *1.Копія одного з таких документів, що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю\*:*  *- виписка з протоколу засновників або копія протоколу засновників,*  *- наказ про призначення,*  *- довіреність або доручення*  *- інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.*  *\*подається один або декілька документів, що визначені в переліку, залежно від первинного статусу (посади) особи, повноваження якої підтверджуються.*  *2. Скан-копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу.*  *У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.*  *У разі, якщо державна реєстрація учасника була здійснена після 01.01.2016 року, то учасник має право надати опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи із зазначенням унікального коду, що дає можливість доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі до установчих документів юридичної особи. В описі документів повинні бути зазначені: унікальний код, веб-сайт за яким Замовник має можливість перевірити установчі документи юридичної особи, дата формування витягу, а також підпис та ініціали державного реєстратора, який здійснює державну реєстрацію юридичної особи.*  ***Для фізичних осіб-підприємців:***  *1. Сканована з оригіналу копія паспорту (всі сторінки) фізичної особи-підприємця або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до Закону України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами).*  *2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків. \*Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, необхідно надати пояснюючий лист із зазначенням цього.*   * документом, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі). * іншою інформацією та документами відповідно до вимог оголошення.   6.1.2. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  6.1.3. **Документи у складі пропозиції Учасника надаються у тій послідовності, в якій вони наведені у переліку (реєстрі) наданих документів у складі пропозиції Учасника.**  Всі документи тендерної пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель **у форматі PDF,** **розширення програм, що здійснюють архівацію даних (rar, zip)** (шляхом завантаження скан-копій придатних для машинозчитування або електронних документів в електронну систему закупівель).  Зміст та вигляд таких документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника.  Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», тобто **тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений КЕП або УЕП учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі**, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються замовником в ***Додатку 2*** *до**цієї тендерної документації.*  *Примітка:* у разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно-правовий акт) ненадання відповідних документів.  У випадках, коли в Оголошенні наявна вимога Замовника про надання копії документа - це означає, що копія повинна бути належним чином посвідчена відповідно до вимог законодавства. |
| **4.2. Кваліфікаційні критерії до учасників** | **Учасник зобов’язаний відповідати вимогам що наведені у Додатку №2.**  Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону, а саме:  1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;  2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів); | |
| **4.3. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики** предмета закупівлі визначені у **Додатку №3.** | |
| **4.4. Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення було передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі).  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. | |
| **5. Подання та розкриття пропозицій** | | |
| **5.1. Порядок подання пропозицій та кінцевий строк подання пропозицій** | 5.1.1. Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.  5.1.2. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  5.1.3. Отримана пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих пропозицій, у якому відображається інформація про надані пропозиції, а саме:  1) унікальний номер оголошення про проведення спрощеної закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель;  2) найменування та ідентифікаційний код учасника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  3) дата та час подання пропозиції.  5.1.4. Пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель. | |
| **5.2. Розкриття пропозицій** | 5.2.1. Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям/умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.  5.2.2. Під час розкриття пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується список учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни.  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону. | |
| **6. Оцінка пропозицій** | |
| **6.1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції** | 6.1.1. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  6.1.2. Критеріями оцінки є ціна.  6.1.3. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції/пропозиції учасника та приведеної ціни.  6.1.4. Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  6.1.5. Строк розгляду пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  6.1.6.У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої.  6.1.7. За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця спрощеної закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю.  6.1.8. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем спрощеної закупівлі.  Протягом одного дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **6.2. Відхилення пропозицій** | 6.3.1. Замовник відхиляє пропозицію 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 укладення договору про закупівлю;  4) 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.  6.3.2. Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  6.3.3.Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| **7. Результати спрощеної закупівлі та укладання договору про закупівлю** | |
| **7.1. Відміна спрощеної закупівлі** | 7.1.1. 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.  7.1.2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 цієї статті;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  7.1.3.Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель.  7.1.4. Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **7.2. Строк укладання договору** | 7.2.1. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **7.3. Проект договору** | Проєкт договору подається в окремому файлі та наведений у **Додатку №5** до даного Оголошення. |
| **7.4. Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього** | 7.4.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.  7.4.2. У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  7.4.3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції/пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. Учасник повинен надати в складі пропозиції лист-згоду з істотними умовами договору.  7.4.4. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії;  3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  7.4.5. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  7.4.6. У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених [частиною п’ятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1768) цієї статті, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю. |

**Додаток №1**

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*вказати назву Учасника*), надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі **- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***вказати назву предмета закупівлі***).**

Вивчивши тендерну документацію, та технічні вимоги (надалі ТВ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товару** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна[[1]](#footnote-1) за одиницю, грн. без ПДВ** | **Ціна за одиницю, грн. з ПДВ\*** | **Загальна вартість, грн. з ПДВ\*** |
| **1** | Огірки квашені | кг | 200 |  |  |  |
| **2** | Капуста квашена | кг | 150 |  |  |  |
| **3** | Томатна паста | кг | 200 |  |  |  |
| **4** | Сухофрукти | кг | 300 |  |  |  |
| **5** | Родзинки | кг | 200 |  |  |  |
| **6** | Чорнослив без кістки | кг | 150 |  |  |  |
| **7** | Горошок зелений заморожений | кг | 300 |  |  |  |
| **8** | Фрукти заморожені | кг | 300 |  |  |  |
| **Загальна вартість тендерної пропозиції без ПДВ, грн.** | | | | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | | | | |  |
| **Загальна вартість тендерної пропозиції з ПДВ\*, грн.** | | | | | |  |

1. Ціна включає в себе всі витрати на транспортування, навантаження та розвантаження, страхування та інші витрати, сплату податків і зборів тощо.
2. Ми зобов’язуємося дотримуватися умов цієї пропозиції 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. Наша пропозиція є обов’язковою для нас.
3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції.
4. Ми зобов’язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції (відповідно до частини 6 статті 33 Закону у випадку обгрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів). З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника.*

*Увага!!!*

*\* У разі надання пропозицій учасником/переможцем - не платником ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Загальна вартість, грн. з ПДВ» зазначається ціна без ПДВ, про що учасник/переможець робить відповідну позначку.*

**Додаток №2**

**Документи, які повинен надати учасник у складі пропозиції, для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям, встановленим замовником відповідно ст. 16 Закону України «Про публічні закупівлі»:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерій** | **Підтвердження відповідності** |
| 1. **Наявність** **обладнання, матеріально-технічної бази** | 1.1 Учасник надає у складі тендерної пропозиції скановану з оригіналу довідку у довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (за наявності та у разі її використання), в якій зазначається інформація про автомобільний транспорт (найменування автомобільного транспорту, реєстраційний номер автомобільного транспорту), що буде використовуватися для транспортування предмету закупівлі до місця призначення відповідно до Договору про закупівлю. |
| **2.Наявність** **працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | 2.1 Учасник надає у складі тендерної пропозиції скановану з оригіналу довідку у довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (за наявності та у разі її використання), в якій зазначається інформація про наявність в Учасника працівників відповідної кваліфікації, (ПІБ, спеціальність, стаж роботи), які будуть задіяні в процесі виконання замовлення, а також, зазначенням осіб відповідальних за виконання замовлень, їх обов’язки та контактні телефони; |
| **3. Наявність** **документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів** | Не вимагається. |

**Додаток 3**

**ОБРОБЛЕНІ ОВОЧІ І ФРУКТИ згідно коду ДК 021:2015 ( 15330000-0)-** **оброблені фрукти та овочі**

1. Опис предмета закупівлі.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товару** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна[[2]](#footnote-2) за одиницю, грн. без ПДВ** | **Ціна за одиницю, грн. з ПДВ\*** | **Загальна вартість, грн. з ПДВ\*** |
| **1** | Огірки квашені | кг | 200 |  |  |  |
| **2** | Капуста квашена | кг | 150 |  |  |  |
| **3** | Томатна паста | кг | 200 |  |  |  |
| **4** | Сухофрукти з яблук | кг | 300 |  |  |  |
| **5** | Родзинки | кг | 200 |  |  |  |
| **6** | Чорнослив без кістки | кг | 150 |  |  |  |
| **7** | Горошок зелений (заморожений) | кг | 300 |  |  |  |
| **8** | Фрукти свіжозаморожені в асортименті | кг | 600 |  |  |  |
| **Загальна вартість тендерної пропозиції без ПДВ, грн.** | | | | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | | | | |  |
| **Загальна вартість тендерної пропозиції з ПДВ\*, грн.** | | | | | |  |

**Загальні умови постачання:**

**1.** Учасник надає **гарантійний лист** про те, що він погоджується з такими умовами постачання товару:

- Постачання товару відбуватиметься відповідно до заявок партіями, спеціальним транспортом постачальника починаючи з 7:30 години і впродовж дня поставки. Поставка товару здійснюється в день, зазначений в замовленні Покупця.

- Розрахунок за поставлений товар – у безготівковій формі. Розрахунки за поставлений товар здійснюватиметься за фактом його постачання згідно зведеного реєстру накладних від 20 числа місяця протягом 7 банківських днів з моменту отримання даного реєстру.

- Разом з кожною партією товару буде надаватися супровідна первинна документація (накладна, сертифікат відповідності чи якісне посвідчення, чи інший документ, що підтверджує їх походження, безпечність і якість, відповідність вимогам державних стандартів, санітарно-гігієнічним вимогам. Надані документи повиненні бути діючим з урахуванням терміну реалізації товару. При передачі продуктів харчування покупцеві постачальник буде надавати первинні документи бухгалтерського обліку та товарно-транспортні накладні.

- Завантаження та вивантаження товару здійснюється представниками Учасника.

- Якщо поставлений товар не буде відповідати своїм якісним характеристикам, постачальник замінить товар своїми силами і за свій рахунок протягом 8 годин.

- Товар буде постачатися з терміном придатності не менше 80% загального терміну зберігання.

- Товар буде в упаковці, яка відповідає характеру товару і захищатиме його від пошкоджень під час поставки. Упаковка міститиме всю необхідну інформацію про товар, згідно вимог чинного законодавства.

1. Учасник **надає лист-гарантію** про те, що всі поставленні товари будуть відповідати вимогам Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів» від 23.12.1997 № 771/97-ВР, нормативно-технологічній документації, встановленим санітарно-гігієнічним нормам, нормам стандартизації і сертифікації та супроводжуватись відповідними документами, що підтверджують їх якість та придатність до використання.

**3**. Відповідно до Закону України « Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» від 23.12.1997 № 771/97-ВР (зі змінами) для підтвердження безпечності та якості продукції, учаснику необхідно подати в складі пропозиції наступні документи:

- **копію декларації виробника або сертифікату якості на товар або посвідчення якості** **або інший подібний документ, що підтверджує якість товару**

- **копію** **рішення про державну реєстрацію потужностей**, (адреси складів із довідки про матеріально-технічну базу та зареєстрованих потужностей повинні співпадати);

- **лист-гарантію**, що Учасник гарантує якість товару, що постачається Замовнику за договором про закупівлю протягом встановленого строку придатності товару, при умові дотримання Замовником умов зберігання;

**- лист-гарантію** про те, що :

* працівники Учасника, які будуть пов'язані з безпосереднім постачанням предмета закупівлі до Замовника: водій транспорту, особи, що супроводжують продукти у дорозі та виконуватимуть вантажно-розвантажувальні роботи, будуть мати особисті медичні книжки, з відмітками результатів медичного огляду, дійсних на дату постачання.
* водій транспорту або особи, що супроводжуватимуть продукти та виконуватимуть вантажно-розвантажувальні роботи, будуть забезпечені санітарним одягом (халатом, рукавицями, тощо)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учасник процедури закупівлі або інша уповноважена посадова особа** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис) МП (за наявності)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ініціали та прізвище)* |

**Додаток №4**

**Перелік «Інших документів», які необхідно подати учасникам для участі в спрощеній закупівлі:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Відомості про учасника** | Відомості про учасника за встановленою формою:  **Форма «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА».**   1. Повна та скорочена назва учасника: 2. Назва документа, яким затверджено Статут учасника, його номер та дата (для юридичних осіб): 3. Місце та дата проведення державної реєстрації учасника: 4. Статус учасника (виробник або надавач послуг або виконавець робіт, дилер, представник або ін.): 5. Організаційно-правова форма: 6. Форма власності: 7. Юридична адреса: 8. Поштова адреса: 9. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: (*у даному пункті зазначаються реквізити банку (банків) у якому (яких) обслуговується учасник).* |
| **2.** | **Відомості щодо сплати податків та зборів ( у разі наявності)** | **Для платників ПДВ:**  - Сканована з оригіналу копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія витягу з реєстру платників ПДВ  **Для платників єдиного податку**:  - Сканована з оригіналу копія свідоцтва про сплату єдиного податку або копія витягу з реєстру платників єдиного податку . |
| **3.** | **Дотримання заходів із захисту довкілля** | Учасники при підготовці пропозиції повинні враховувати заходи щодо захисту довкілля. **Інформація подається у формі довідки довільної форми за підписом уповноваженої особи учасника.** |

**Додаток №5**

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,** в подальшому “Продавець”, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Виписки про державну реєстрацію, в подальшому “ Продавець” з одної сторони і **Відділ з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області** в подальшому “ Покупець”, в особі начальника **Заброцького Андрія Володимировича ,** яка діє на підставі Положення про відділ освіти, з іншої сторони разом Сторони уклали даний Договір про наступне:(далі - Договір):

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник зобов'язується у 2022 році поставити Покупцеві товари, зазначені в Специфікації (Додаток № 1 до Договору), а Покупець - прийняти і оплатити такі товари.

1.2. Найменування (номенклатура, асортимент) товару: **ОБРОБЛЕНІ ОВОЧІ І ФРУКТИ згідно коду ДК 021:2015 ( 15330000-0)-** **оброблені фрукти та овочі**

Кількість товарів: **– 8 найменувань**

1.3. Обсяги закупівлі товарів можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків. 

**II. ЯКІСТЬ ТОВАРІВ**

### 2.1. Продавець повинен поставити Покупцю товари, якість яких відповідає державним стандартам та:

### - посвідченню про якість на продукцію з дотриманням терміну зберігання; - товар постачається за установленими нормами відвантаження у тарі та упаковці, яка забезпечує її збереження під час транспортування; - гарантії Продавця не розповсюджуються на випадки недодержання правил зберігання Покупця.

### III. СУМА ДОГОВОРУ

3.1. Сума цього Договору становить.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зПДВ.

Сума договору формується виходячи з ціни за одиницю товару, яка відображена в Додатку №1 «Специфікація» і є його невід’ємною частиною. 3.2. Сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін. 3.3 Ціна товару складається з вартості самого товару та витрат на його доставку Продавцем за власний рахунок з урахуванням витрат на страхування, розвантажувальних та завантажувальних робіт, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені і не повинна перевищувати середньо статичні ціни по регіону. 3.4 Ціна на поставлений товар не повинна змінюватися до повного виконання договору, за виключенням її зменшення сторонами та випадків, передбачених абз.2 п.11.2 Договору.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1.Розрахунки проводяться шляхом: - Продавець зобов'язується поставити у встановлений строк Покупцю товар за цінами, що надаються до цього Договору в Специфікації, яка є його невід'ємною частиною, а Замовник зобов'язується оплатити його**;** - розрахунки за поставлений товар здійснюються за фактом його постачання;- у разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за поставлений товар здійснюється протягом

7- ми банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій розрахунковий рахунок.

4.2.До рахунку додаються: видаткові накладні.

4.3. Розрахунки за поставлені товари здійснюється на умовах відстрочки платежу на термін до десяти банківських днів, з дня отримання товару Покупцем.

4.4. У разі затримки бюджетного фінансування на вказані цілі, розрахунок за поставлений товар здійснюється протягом трьох банківських днів з дати отримання Покупцем бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

**V. ПОСТАВКА ТОВАРІВ (НАДАННЯ ПОСЛУГ АБО ВИКОНАННЯ РОБІТ)**

5.1. Строк поставки товарів: до 31 грудня 2022 року на вимогу Покупця.

5.2. Місце поставки товарів: Продавець здійснює поставку товару за кінцевим місцем призначення– заклади освіти Золочівської територіальної громади Золочівського району Львівської області.

5.3. Датою поставки є дата, вказана в товарно-транспортній накладній, підписаній Сторонами, несвоєчасна поставка товару Продавцем тягне за собою відповідальність та розірвання договору.

5.4. Постачання товару здійснюється двічі на тиждень (у понеділок та четвер) , окрім святкових і вихідних днів. У разі перенесення робочих днів на суботу або неділю, постачання в ці дні здійснюється у порядку, визначеному для робочих днів.

5.5. Поставка товару до об’єктів Покупця та навантажувально-розвантажувальні роботи здійснюються Продавцем за власні кошти.

5.6. Прийом-передача товару по кількості проводиться відповідно до супровідних документів, по якості – відповідно до документів, що засвідчують його якість. Без наявності документів щодо якості та безпеки, а також маркування передбаченого чинним законодавством товар не приймається.

5.7. При виникненні претензій щодо нестачі та якості товару Продавець повинен додатково поставити або замінити неякісний товар за власні кошти протягом 2 календарних днів з дати отримання претензій від Покупця.

5.8. Якщо при підготовці товару до споживання або під час його споживання в межах установлених термінів реалізації будуть виявлені скриті дефекти, Покупець повинен негайно викликати представника Продавця для участі у перевірці товару по якості згідно до інструкції «Про порядок прийому продукції і товарів народного споживання по якості». Вивіз забракованого товару проводиться транспортом Продавця за рахунок власних коштів.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Покупець зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений товар;

6.1.2. Приймати поставленй товар згідно з товаро - транспортними накладними; 6.1.3. Інші обов'язки: ------ 6.2. Покупець має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Продавцем, повідомивши про це його за п’ять днів;

6.2.2. Контролювати поставку товарів у строки, визначені цим Договором. 6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів (виконання робіт або надання послуг ) та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок Продавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо); 6.2.5. Інші права: Покупець має право контролювати якість товару. 6.3. Продавець зобов'язаний: 6.3.1. Забезпечити постачання товару, якість якого відповідає умовам, встановленим розділом II цього Договору; 6.3.2. Нести відповідальність за відпуск Товару: по якості – згідно посвідченню про якість, по кількості – за відповідність запису в видатковій накладній фактично отриманому Товару. 6.3.3. Забезпечувати поставку товарів за заявками Покупця та згідно графіку завозу у строки, визначені Покупцем , якість товарів повинна відповідати умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.4. Нести відповідальність за несвоєчасне постачання товарів та постачання товарів, що не відповідає вимогам, викладеним в розділі ІІ. 6.3.5. Інші обов'язки: - завчасно, згідно чинного законодавства повідомити Замовника про призупинення виконання Договору, якщо на підприємстві виникатимуть непередбачувані обставини щодо його діяльності 6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари;

6.4.2. На дострокове постачання Товару за письмовим погодженням Покупця;

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі товару за бюджетні кошти Продавець сплачує Покупцю штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірі:

- за порушення Продавцем умов зобов’язань щодо якості товару, визначених договором, з Продавця стягується штраф у розмірі 20% вартості неякісних товарів;

- за несвоєчасне постачання з Продавця стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості товару за кожний день прострочення**;**

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором у наслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше строку, встановленого чинним законодавством, з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

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

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж строк у, встановленого чинним законодавством, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Продавець повертає Покупцю кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

**X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладення і діє до дня припинення воєнного стану відповідно до Указу Президента України, але у будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов’язань. Дія договору продовжується у разі продовження дії періоду воєнного стану відповідно до Указу Президента України

10.2. Дія договору про закупівлю може подовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку. 10.3. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.  . 10.4. Всі доповнення або зміни до Договору повинні бути складені у вигляді Додаткової угоди, підписаної Сторонами. Додаткові угоди є невід’ємною частиною цього Договору.

**XI. ІНШІ УМОВИ**

11.1.На момент укладання цього договору Учасник є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11.2. Істотні умови договору не повинні змінюватися після його підписання, крім випадків - зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків та затвердження бюджетом асигнувань на ці цілі; - зміни ціни за одиницю товару не більш як на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;

- покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;

- продовження строку дії договору та виконання зобов’язань щодо поставки товару вразі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке

продовження, у тому числі форс-мажорних обставин, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;

- узгодженої ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

- зміни ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; - зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти або показників Platts у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу або таких показників, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю;

- зміни умов у зв’язку з п.10.2. Договору.

**XII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

Невід'ємною частиною цього Договору є:

-Специфікація ;

- Дислокація об’єктів Замовника.

**XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **“ПОКУПЕЦЬ”**  **Відділ з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області**  код 43978239  80700, вул. В. Івасюка, 12  м. Золочів, Львівська обл.,  тел./факс: (03265) 4-42-86  р/р UA348201720344240001000102827  **Начальник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заброцький А.В.** | **«ПРОДАВЕЦЬ»** |

**Додаток № 1 до Договору №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**від\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товару** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна[[3]](#footnote-3) за одиницю, грн. без ПДВ** | **Ціна за одиницю, грн. з ПДВ\*** | **Загальна вартість, грн. з ПДВ\*** |
| **1** | Огірки квашені | кг | 200 |  |  |  |
| **2** | Капуста квашена | кг | 150 |  |  |  |
| **3** | Томатна паста | кг | 200 |  |  |  |
| **4** | Сухофрукти з яблук | кг | 300 |  |  |  |
| **5** | Родзинки | кг | 200 |  |  |  |
| **6** | Чорнослив без кістки | кг | 150 |  |  |  |
| **7** | Горошок зелений (заморожений) | кг | 300 |  |  |  |
| **8** | Фрукти свіжозаморожені в асортименті | кг | 600 |  |  |  |
| **Загальна вартість тендерної пропозиції без ПДВ, грн.** | | | | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | | | | |  |
| **Загальна вартість тендерної пропозиції з ПДВ\*, грн.** | | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **“ПОКУПЕЦЬ”**  **Відділ з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області**  код 43978239  80700, вул. В. Івасюка, 12  м. Золочів, Львівська обл.,  тел./факс: (03265) 4-42-86  р/р UA348201720344240001000102827  **Начальник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заброцький А.В.** | **«ПРОДАВЕЦЬ»** |

***Додаток 6***

*до тендерної документації*

**Додаток 2 до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

**Дислокація об’єктів замовника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва | Адреса  (**Місцезнаходження)** |
|  | Дитячий будинок «Рідний дім» | с.Сасів вул. Бродівська,23а |
|  | Золочівська ЗОШ I-III ст. № 1 | м.Золочів вул.Чайковського, 4а |
|  | Золочівська ЗОШ I-III ст. № 2 | м.Золочів вул.С.Стрільців, 2 |
|  | Золочівська ЗОШ I-III ст. № 3 | м.Золочів вул.Сковороди, 7 |
|  | Золочівська ЗОШ I-III ст. № 4 | м.Золочів вул.Ак.Павлова, 68 |
|  | Білокамінський НВК I-III ст. | с.Б.Камінь вул. Центральна,1 |
|  | Великовільшаницька ЗОШ I-III ст. | с.В.Вільшаниця вул. Незалежності,39 |
|  | Гологірський НВК I-III ст. | с.Гологори вул. Головна,14 |
|  | Зозулівський НВК I-III ст. | с.Зозулі вул. Підбір,32 |
|  | Колтівська ЗОШ I-III ст. | с.Колтів вул. Головна,30 |
|  | Плугівське НВК I-III ст. | с.Плугів вул. Львівська,41 |
|  | Сасівський НВК I-III ст. | с.Сасів вул. Колтівська,1 |
|  | Скварявська ЗОШ I-III ст. | с.Скварява вул. С. Стрільців,35 |
|  | Червоненська ЗОШ I-III ст. | с.Червоне вул. Скалецьких,2 |
|  | Верхобузька ЗОШ I-II ст. | с.Верхобуж вул. Шкільна,3а |
|  | Вороняківська ЗОШ I-III ст. | с.Вороняки вул. Гнучка,34 |
|  | Новоселищна ЗОШ I-II ст. | с.Новоселище вул. Шашкевича,17 |
|  | Підлипецька ЗОШ I-II ст. | с.Підлипці вул. Шкільна,43 |
|  | Струтинська ЗОШ I-II ст. | с.Струтин вул. О.Зарицького,3 |
|  | Ясеновецька НВК I-II ст. | с.Ясенівці вул. Миру,2 |
|  | Школа радості НВК I-II ст. | м.Золочів вул.Ак.Павлова, 68 |
|  | Гончарівка ЗОШ I-II ст. | с.Гончарівка вул. Шашкевича,7 |
|  | Жуличівська ЗОШ I-II ст. | с.Жуличі вул. Шевченка,29 |
|  | Золочівський економічний ліцей | м.Золочів, вул.Січових Стрільців,7 |
|  | ДНЗ №2 "Вишенька" | м.Золочів, вул.Сковороди,2 |
|  | ДНЗ №3 "Сонечко" | м.Золочів, вул.Львівська,29а |
|  | ДНЗ №4 "Малятко" | м.Золочів, вул.Мазепи,6 |
|  | ДНЗ №6 "Вербиченька" | м.Золочів, вул.Б.Хмельницького,3 |
|  | ДНЗ №7 "Веселка" | м.Золочів, вул.Огієнка,9 |
|  | ДНЗ "Пролісок " | с. Гончарівка, вул.Шашкевича,7 |
|  | ДНЗ « Дивосвіт » | с. Єлиховичі, вул. Зозулівська ,4 |

1. З метою уникнення арифметичних помилок учасники можуть зазначати ціни за одиницю товару із зазначенням більш ніж дві цифри після коми. [↑](#footnote-ref-1)
2. З метою уникнення арифметичних помилок учасники можуть зазначати ціни за одиницю товару із зазначенням більш ніж дві цифри після коми. [↑](#footnote-ref-2)
3. З метою уникнення арифметичних помилок учасники можуть зазначати ціни за одиницю товару із зазначенням більш ніж дві цифри після коми. [↑](#footnote-ref-3)