**Полонський будинок-інтернат для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протокольним рішенням

Уповноваженої особи

Від 08.07.2022 року

|  |
| --- |
| **Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**  (вимоги до предмету закупівлі):  **Предмет закупівлі: Памперси для дорослих (ДК 021:2015 -33700000-7 - Засоби особистої гігієни)** |

***«Процедура закупівлі – спрощена закупівля»***

# Джерело фінансування- місцевий бюджет

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Інформація про замовника:** | |
| **Найменування та категорія замовника** | **Полонський будинок-інтернат для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю**  *Категорія замовника****:*** Категорія Замовника: Відповідно до п.3 ч.4 ст.2 ЗУ «Про публічні закупівлі» |
| код ЄДРПОУ | 21326846 |
| місцезнаходження замовника | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 30501, Україна, Хмельницька область, |  |   м.Полонне, вул. Лесі Українки 199а |
| уповноважена особа замовника | Белозьорова Оксана Петрівна – уповноважена особа  тел. +380973809425   |  |  | | --- | --- | |  | [pbinternat@i.ua](mailto:pbinternat@i.ua) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Інформація про предмет закупівлі:** | | | | |
| **№** | **Назва предмета закупівлі та код закупівлі** | **Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі** | **Одиниця виміру** | **Кількість поставки товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг** |
| 2.1 | Памперси для дорослих (ДК 021:2015 -33700000-7 - Засоби особистої гігієни) | Згідно з **додатком 1**  ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА ІНШІ ХАРАКТЕРИСТИКИ  ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ | Кг | **Згідно додатку 1** |

**2.2 Обсяг поставки може бути зменшено, в залежності від реальної потреби та фінансової спроможності Замовника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Умови закупівлі:** | | |
| 3.1 **Умови оплати** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  | | --- | --- | |  | Розрахунки проводяться шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Постачальника, вказаний в Договорі,на підставі видаткової накладної за поставлений товар та наданого рахунку на оплату товару, протягом 30 (тридцяти) банківських днів з дати отримання Замовником вище зазначених документів. У випадку затримки оплати Покупцем як бюджетною установою (відсутність коштів на розрахунковому рахунку), Покупець зобов’язується провести оплату поставленого Постачальником товару протягом 10-ти банківських днів з моменту надходження коштів на рахунок. | | | |
| **3.2 Місце поставки** | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 30501, Україна, Хмельницька область, |  |   м.Полонне, вул. Лесі Українки 199а | |
| **3.3 Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг** | **До “31” грудня 2022 року включно** | |
| **3.4 Інші умови закупівлі** | **До уваги учасників!!!**  Пропозиції надавайте за реальними цінами, за якими ви зможете поставляти якісний товар.  У випадку поставки неякісного товару Постачальник зобов’язаний замінити цей товар. Всі витрати, пов’язані із заміною товару неналежної якості несе Постачальник.  **Учасник гарантує зменшення цін на товар у випадку відповідного зменшення ринкових цін.**  Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Закупівля не здійснюється від суб’єктів господарювання до яких застосовані санкції. | |
| **4. Інформація про процедуру:** | | |
| **4.1 Очікувана вартість** | **56821.00** грн. (п’ятдесят шість тисяч вісімсот двадцять одна грн. 00 коп) | |
| 4.2 **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається | |
| **4.3 Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається | |
| **4.4 Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається | |
| **4.5 Період уточнень та**  **кінцевий строк подання пропозицій** | Оголошується безпосередньо в системі електронних закупівель  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. | |
| **5. Порядок подання пропозиції, вимоги до пропозиції:** | | |
| ***5.1 Порядок подання пропозиції*** | | 5.1.1. Пропозиції подаються до закінчення строку подання пропозицій визначеного системою.  5.1.2. Кожен Учасник має право подати тільки одну цінову пропозицію за формою,наведеною в додатку № 3  Ціна пропозиції повинна бути розрахована у гривнях з точністю до копійки тобто ціна вказується з двома десятковими знаками.  5.1.3. Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів  або електронних документів. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти електронний цифровий підпис (ЕЦП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.  Ціна пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  Пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель.  У разі , якщо Учасник з будь-яких причин не підтвердив зазначену в електронній формі суму, або зміст цінової пропозиції не співпадає з технічними вимогами Замовника, ця пропозиція не береться до розгляду. |
| **5.2 Вимоги до документів** | | Електронні копії документів повинні мати розширення тільки **pdf**.( подання документів в іншому форматі розглядатися не будуть та ТП буде відхилена) Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.  Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються **українською мовою**. Валютою пропозиції є **гривня**  Всі довідки, повинні містити дату створення документу та реєстраційний номер, бути на фірмовому бланку з підписом керівника підприємства ( або уповноваженої особи) і печатки (у разі наявності) та актуальними на час проведення торгів. Всі документи , які складаються за довільною формою мають бути подані на імя уповноваженої особи Замовника, та має бути вказано ідентифікатор закупівлі. Документи, що складаються учасником, повинні бути датовані не раніше оголошення процедури закупівлі, оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за підписом уповноваженої особи учасника. Учасник не засвідчує документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису.  У разі якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних документів, то він надає лист-пояснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання зазначених документів.  У разі, якщо завантажені документи тендерної пропозиції Учасника не відкриваються або нечитабельні, будь-які зображення пропозиції нечіткі або незрозумілі для їх оцінки, а також складені з не дотриманням вимог даної тендерної документації - це може бути підставою для відхилення тендерної пропозиції як такої, що не відповідає умовам тендерної документації. |
| **5.3 Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження** | | Кваліфікаційні вимоги до Учасника закупівлі повинні бути оформлені згідно **із додатком 2 (**вказані у додатку умови та перелік документів, що їх підтверджує є вичерпним та підлягає зміні та уточненням не пізніше ніж за один робочий день до дня закінчення періоду уточнень). |
| **5.4 Строк, протягом якого пропозиції є дійсними** | | Пропозиції залишаються дійсними протягом 90 днів з дати кінцевого строку подання пропозицій. Учасник має надати гарантійний лист щодо терміну ТП.  До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій. |
|  | |  |
| **6. Проведення електронного аукціону:**  Аукціон проводиться в порядку, передбаченому ст. 30 ЗУ «Про публічні закупівлі». | | |
| - дата та час проведення | Визначається автоматично та оголошується безпосередньо в системі електронних закупівель (учасник самотужки відстежує призначену системою дату та час проведення аукціону) | |
| - розмір мінімального кроку пониження ціни, грн. | **568.21** грн | |
| - розмір мінімального кроку пониження ціни, %: | **1%** | |
| **7. Оцінка та розгляд пропозиції** | | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у даному оголошенні, та шляхом застосування електронного аукціону.  **Критерії та методика оцінки пропозицій**  Єдиним критерієм оцінки є:  **Ціна – 100%** . Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо Учасник є платником ПДВ або без ПДВ-у разі якщо Учасник не є платником ПДВ .  Пропозиції Учасників шикуються по мірі зростання ціни. Тобто від найменшої ціни до найбільшої.  Після оцінки електронною системою пропозицій, Замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогам до предмета закупівлі. Замовник розглядає Учасника, який надав за результатами Аукціону найнижчу пропозицію, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у оголошеній закупівлі.  .Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника  У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника. Учасник, якого визнано переможцем закупівлі, протягом одного робочого дня з моменту оприлюднення відповідної інформації, повинен надати Замовнику остаточну цінову пропозицію, відповідно до результатів електронного аукціону, за формою відповідно до даної ТД. Дані необхідно направити на електронну пошту Замовника, яка вказана в даній тендерній документації.  У разі , якщо Учасник з будь-яких причин не підтвердив зазначену в електронній формі суму, або зміст цінової (комерційної) пропозиції, та вона не співпадає з технічними вимогами Замовника, ця пропозиція не береться до розгляду. |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Визначення переможця та Порядок укладення договору за підсумками закупівлі:**  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.  У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до частини 13 статті 14 ЗУ «Про публічні закупівлі», замовник розглядає наступну пропозицію Учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.  Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично. | |
| Редакція договору | 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.  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 ЗаконуУкраїни «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (зі змінами) (**Додаток 5**)  Учасник у складі своєї пропозиції повинен подати (завантажити через електронну систему закупівель) лист, складений у довільній формі, про те, що він ознайомлений з умовами проекту договору про закупівлю та про те, ще він погоджується з умовами проекту договору про закупівлю, наведеному у додатку 5 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та надати підписаний проект договору. |
| Термін укладення договору | Договір про закупівлю за результатами кваліфікації укладається між замовником і переможцем не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. |
| Перелік документів, що надає постачальник для укладення договору | Під час укладення договору переможець надає наступні документи  1) ***відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;***  ***2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.***  У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| Дії замовника при відмові переможця підписати договір про закупівлю | У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, не укладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, визначає переможця спрощеної закупівлі, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом.  Під не укладенням договору про закупівлю з вини учасника (переможця) у строк, визначений умовами оголошення спрощеної закупівлі, згідно із Законом, зокрема вважається:  - ненадання учасником (переможцем) відповідної інформації про право підписання договору про закупівлю;  - ненадання учасником (переможцем) копії 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. |

**Інша інформація**

У якості КЕП Учасник може скористатися електронним цифровим підписом (ЕЦП) та відповідним посиленим сертифікатом відкритого ключа, що його підтверджує, що були видані відповідно до  вимог Закону України «Про електронний цифровий підпис» до 06.11.2018 включно, за умови, що станом на день подання Учасником відповідного документа строк дії посиленого сертифіката відкритого ключа не закінчився. Замовник перевіряє КЕП/ЕЦП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням [**https://czo.gov.ua/verify**](https://czo.gov.ua/verify).Під час перевірки КЕП/ЕЦП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція Учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

Ненадання Учасником вказаних вище документів, або надання неповного комплекту документів, або надання документів, що не відповідають умовам оголошення, є підставою для відхилення пропозиції учасника.

Замовник має право відхилити пропозицію Учасника, що не надав будь-який з перелічених вище документів, які задовольняють вимоги, зазначеним у цих інструкціях або ці документи містять неправдиву інформацію.

**Додатки до оголошення**:

Додаток 1 - Технічні,якісні та інші характеристики предмета закупівлі

Додаток 2 - Вимоги до кваліфікації учасника

Додаток 3 – Форма пропозиції

Додаток 4 – Відомості про учасника

Додаток 5 – Проєкт договору

**ДО УВАГИ УЧАСНИКА**!

**Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які ознайомилися з документацію у встановленому порядку, означає, що учасники процедури закупівлі, повністю усвідомлюють зміст цієї документації та вимоги, викладені замовником при підготовці своєї пропозиції**.

**Додаток 1**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА**

**КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ**

Замовник самостійно визначає необхідні  технічні характеристики предмета закупівлі виходячи зі специфіки предмета закупівлі, керуючись принципами здійснення закупівель та з дотриманням законодавства.

Технічні, якісні та кількісні характеристики, запропонованого учасниками спрощеної закупівлі товару, повинні відповідати або бути кращими за нижченаведені показники.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування** | **Кількість** | **Вимоги** |
| 1 | TENA Slip Plus Medium Підгузки для дорослих Medium (2) 30 шт/уп | 40 пак. | Підгузки з середньою поглинальною здатністю :  - поглинальна здатність не менше 2100 мл;  - повинні бути виготовлені з гіпоалергенних матеріалів;  - повинні мати анатомічну форму;  - зовнішня поверхня має бути вологонепроникною;  - внутрішня поверхня має бути виготовлена з поглинаючого матеріалу;  - повинні мати вологонепроникні бар’єри для попередження протікання;  - повинна бути система нейтралізації запаху;  - бокові поверхні повинні бути з нетканого тонкого дихаючого матеріал |
| 2 | TENA Slip Plus Large. Підгузки для дорослих Large (3) 30 шт/уп | 35 пак | Підгузки з середньою поглинальною здатністю  - поглинальна здатність не менше 2400 мл;  - повинні бути виготовлені з гіпоалергенних матеріалів;  - повинні мати анатомічну форму;  - зовнішня поверхня має бути вологонепроникною;  - внутрішня поверхня має бути виготовлена з поглинаючого матеріалу;  - повинні мати вологонепроникні бар’єри для попередження протікання;  - повинна бути система нейтралізації запаху;  - бокові поверхні повинні бути з нетканого тонкого дихаючого матеріал |
| 3. | TENA Slip Plus XL. Підгузник для дорослих ХLarge (4) 30 шт/уп | 22 пак | Підгузки з середньою поглинальною здатністю  - поглинальна здатність не менше 2500 мл;  - повинні бути виготовлені з гіпоалергенних матеріалів;  - повинні мати анатомічну форму;  - зовнішня поверхня має бути вологонепроникною;  - внутрішня поверхня має бути виготовлена з поглинаючого матеріалу;  - повинні мати вологонепроникні бар’єри для попередження протікання;  - повинна бути система нейтралізації запаху;  - бокові поверхні повинні бути з нетканого тонкого дихаючого матеріал |

***Аналоги не пропонувати!***

***Замовник залишає за собою право зменшувати кількість товару відповідно до бюджетного фінансування та фактичної потреби.***

- Товар поставляється Замовнику в робочі дні 1 раз на місяць дрібними партіями в кількості і дні відповідно до заявки Замовника,. Поставка може бути у вихідні та святкові дні. На підтвердження цієї вимоги учасники в складі пропозиції надають гарантійний лист довільної форми.

Передача Товару здійснюється за місцем знаходження Замовника .

Перехід ризиків випадкового знищення або випадкового пошкодження партії товару відбувається в момент поставки партії товару. Моментом та датою поставки партії товару за кількістю, якістю вважається дата підписання товарної та (або) товарно-транспортної накладних..

При передачі партії Товару Постачальник передає Покупцю наступні товаросупроводжувальні документи: рахунок, видаткова накладна; товарно-транспортна накладна; сертифікат якості.

У разі поставки Товару неналежної якості або Товару, що не буде відповідати умовам Договору, Учасник, зобов’язується за свій рахунок у термін 3-х годин з часу отримання повідомлення, усунути недоліки або замінити неякісний Товар на Товар належної якості. Учасник має гарантувати дану вимогу гарантійним листом.

Замовник має право перевірити якість товару за кошти Постачальника. Перевірка буде здійснюватись Замовником вибірково з будь-якої поставленої партії товару в незалежній сертифікованій лабораторії, визначеній Замовником. Постачальник зобов’язується здійснити оплату за проведення лабораторією дослідження зразків товару протягом трьох робочих днів з моменту надання йому документів для такої оплати будь-яким засобом зв’язку (поштою, факсом, електронною поштою тощо).На підтвердження даної вимоги Замовник в складі тендерної пропозиції надає гарантійний лист.

**Додаток 2**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб підтвердження**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| 1 | Заповнена форма цінової пропозиції, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (у разі використання) відповідно **до Додатку 3** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі. |
| 2 | Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду/Картка про присвоєння ідентифікаційного коду, у разі відсутності з релігійних переконань, копію сторінки паспорта з відповідною відміткою  або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу -для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців |
| 3 | Копія паспорту (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, завірений належним чином, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого статтею 13 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)- для фізичних осіб,  фізичних осіб-підприємців. |
| 4 | Для юридичних осіб - Копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу, або опису з кодом дозволу перевірки Статуту на веб-сайті Міністерства юстиції України. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи та здійснення діяльності на підставі модельного статуту. |
| 5 | Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копію витягу з реєстру платників податку на додану вартість, або копію витягу з реєстру платників єдиного податку. |
| 6 | Копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань . |
| 7 | Для визначення повноважень щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або договору за результатами проведення процедури закупівлі надати: протокол (або виписку з протоколу) засновників, копію наказу про призначення, або довіреність або доручення, або інший документ, що підтверджує повноваження посадової (посадових) особи (осіб) учасника на підписання документів пропозиції та договору. \*  Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| 8 | При поданні пропозиції необхідно повідомити про врахування п. 2 рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28.04.2017 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», введеного в дію Указом Президента України від 15.05.2017 №133/2017, яким встановлено застосувати персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) до: фізичних осіб (згідно з додатком 1 до рішення) та юридичних осіб (згідно з додатком 2 до рішення). До суб’єктів визначених у додатках до рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28.04.2017 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» застосовано, зокрема заборону здійснення державних закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб – резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності іноземної держави, а також державних закупівель у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції» від 14.08.2014 №1644-VІІ. |
| 9 | Гарантійний лист, за підписом уповноваженої особи та завірений печаткою (у разі використання)про відповідність якості товару, заявленої в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі |
| 10 | Копія повідомлення або наказу про присвоєння особистого реєстраційного номеру потужності, виданого управлінням Держпродспоживслужби або іншим уповноваженим органом, або лист в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (у разі використання), в якому зазначається інформація про присвоєння особистого реєстраційного номеру потужності (в такому листі обов’язково зазначається особистий реєстраційний номер потужності) |
| 11 | Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі згідно додатку 4 |
| 12 | Копія сертифікату якості виробника на продукці або інші документи що засвідчують якість продукції що є предметом закупівлі, або гарантійний лист за підписом УО, що такий документ буде надано при постачанні товару. |
| 13 | Лист в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (у разі використання), в якому зазначається інформація про наявність обладнання та матеріально-технічної бази (автотранспорту (власний або орендований), наявності складських приміщень, тощо).На автотранспорт та складські приміщення надати документи, що підтверджують право власності або оренди чи інші підстави відповідно до законодавства. Для документального підтвердження до довідки надаються:  **1.на виробниче або складське приміщення:**  – оригінал(и) або копію(ї): документу(ів), який(і) підтверджує право власності або договору(ів) оренди (найму/тощо) (з усіма додатками, що є невід’ємною частиною договору (у разі наявності)).  **2. на транспорт:**  - оригінал(и) або копію(ї): свідоцтва про реєстрацію транспортного(их) засобу(ів) або технічного(их) паспорту(ів), або договору(ів) оренди (найму/тощо) (з усіма додатками, що є невід’ємною частиною договору (у разі наявності)). |
| 14 | Надати довідку довільної форми про виконання аналогічних договорів ( не менше 1) на постачання підгуски **бюджетним установам** закладів охорони здоровя, освіти чи соціального захисту. Договора мають бути не раніше 2019 року та повністю виконані на дату подання пропозиції. В довідці обов’язково має бути вказана повна назва установи, код ЄДРПОУ та юридична адреса., крім відомостей, що становлять комерційну таємницю. Аналогічним є договір на постачання товару за ДК 021:2015: 33700000-7 - Засоби особистої гігієни Учасник надає інформацію щодо аналогічного договору, який виконаний на дату кінцевого строку подання тендерних пропозиції.  Додатково має бути наданий лист- відгук, чинний на дату подання оголошення із зазначенням дати, номеру договору, предмету закупівлі та інформації про належне виконання договору (лист-відгук повинен мати реєстраційний номер та дату його складання); Відгук має бути позитивним. |
| 15 | Документи, що підтверджують наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, та будуть залучені для постачання та обігу предмету закупівлі  На усіх найманих працівників необхідно подати- копії- трудові книжки (перша сторінка, сторінка з останнім записом про прийняття на роботу, а також сторінки, що підтверджують загальний досвід роботи, та зареєстровані в Центрі зайнятості трудові договори (якщо, трудові договори укладені після 01.01.2015р. – трудові договори та повідомлення про прийняття працівників на роботу у відповідності до постанови КМУ № 413 від 17.06.2015 р., з відміткою про їх отримання територіальним органом Державної фіскальної служби. |
| 16 | Складений у довільній формі лист-згода на обробку персональних даних фізичної особи відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», які передбачено у Оголошенні (подається учасником і фізичними особами, персональні дані яких містить пропозиція). |
| 17 | Довідка про санітарну обробку автомобіля, яким буде перевозитися товар, визначений даною тендерною документацією. |
| 18 | Лист довільної форми з переліком поданих документів. Назва документу в описі та електронній формі має бути ідентичною та відповідати змісту поданого документу. |
| 19 | Довідку, в довільній формі, яка засвідчує, що в ціну пропозиції Учасника включені всі витрати Учасника, включаючи вартість товару, ПДВ, транспортування, навантаження та розвантаження, а також всіх податків, зборів, мита та інше; |
|  |  |

**У разі відсутності вищезазначених документів пропозиція підлягає відхиленню.**

**У разі надання Учасником недостовірної інформації при складанні довідок у довільній формі, він несе особисту відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства**

**Примітки:**

а) всі документи, які повинен Учасник надати до складу тендерної пропозиції (за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) повинні бути завірені підписом уповноваженої посадової особи та печаткою**\*** Учасника та скріплені надписом «Згідно з оригіналом»;

**\*** Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

б) усі довідки, що видаються будь-якою установою, організацією, підприємством, повинні бути чинні на дату розкриття тендерної пропозиції;

в) у разі необхідності замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника;

г) документи, що не передбачені законодавством для учасників - фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції;

* Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 1 і 7 частини першої статті 17 Закону.
* Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель.

**До уваги УЧАСНИКІВ!!!**

**Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та додатками до нього та які Учасник додатково надає на власний розсуд.**

**Кожен документ в електронній системі подається тільки один раз. Прохання не дублювати один і той самий документ двічі**.

**Додаток № 3**

*Форма "Цінова пропозиція" подається учасником у вигляді, наведеному нижче. Учасник не повинен відступати від даної форми та заповнює всі необхідні графи.*

*ФІРМОВИЙ БЛАНК ПІДПРИЄМСТВА*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

Ми, (назва учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі через систему електронних закупівель на закупівлю згідно предмету закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та згідно з вимогами замовника торгів.

Вивчивши оголошення про проведення закупівлі через систему електронних закупівель і вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та договору на умовах, зазначених у цій пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування товару | Одиниці виміру | Кількість | Ціна за одиницю, грн., без ПДВ | Ціна за одиницю, грн., з ПДВ\* | Загальна вартість, грн., з ПДВ\* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Вартість пропозиції**  **Σ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (зазначається з ПДВ або без ПДВ**\***)**  *(цифрами та словами)* | | | | | |  |

\* У разі надання пропозицій учасником-неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надають без врахування ПДВ та в графі "Загальна вартість, грн., з ПДВ" зазначають ціну без ПДВ, про що учасник робить відповідну позначку.

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

Ознайомившись з технічними вимогами та вимогами щодо кількості та термінів поставки товару, що закуповується, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити товарами відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені замовником строки.

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

Разом з цією пропозицією ми надаємо документи, передбачені тендерною документацією (скановані копії в форматі pdf ) на підтвердження заявлених вимог.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи

підприємства/фізичної особи, завірені печаткою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(у разі наявності).

**Додаток 4**

**до тендерної документації**

*Форма «Загальні відомості про учасника» повинна бути складена і заповнена за нижченаведеною формою та подається у вигляді, наведеному нижче,*  *на фірмовому бланку (у разі його наявності).*

**ФОРМА "ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування відомостей** | **Інформація учасника** |
|  | Повне найменування/ (прізвище, ім’я, по батькові) |  |
|  | Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків) |  |
|  | Юридична адреса |  |
|  | Фактична адреса для листування (якщо відрізняється від юридичної) |  |
|  | Правовий статус учасника; організаційно-правова форма учасника - юридичної особи |  |
|  | Телефон |  |
|  | Факс |  |
|  | Електронна адреса для листування |  |
|  | Банківські реквізити (рахунок (рахунки), відкритий (відкриті) в обслуговуючому банку (банках), найменування обслуговуючого банку (банків), адреса банку (банків), МФО) |  |
|  | Відомості про керівника учасника-юридичної особи (прізвище, ім`я, по батькові, посада, контактний телефон) |  |
|  | Прізвище, ім`я, по батькові, зразок підпису особи, уповноваженої підписувати тендерну пропозицію від імені учасника, для юридичної особи - посада особи |  |
|  | Прізвище, ім`я, по батькові, зразок підпису особи, уповноваженої підписувати договір про закупівлю за результатами процедури закупівлі, для юридичної особи - посада особи |  |

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

**Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи**

**Додаток 5**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

**ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ №**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ,що діє на підставі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далі – **«Замовник»**), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, діючого на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – «**Постачальник»**), з іншої сторони, разом – **«Сторони»**, уклали цей Договір про закупівлю про наступне**(далі - Договір**):

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник зобов’язується поставити Замовнику товар **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**а Замовник – прийняти і оплатити такий Товар в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Найменування, номенклатура, кількість, ціна, загальна вартість Товару зазначається в Специфікації (Додаток №1) до Договору, яка є невід’ємною частиною даного Договору.Ціна товару є незмінною протягом дії Договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

1.3. Кількість Товару та сума Договору, можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника

1.4.Постачальник гарантує, що Товар вільний від прав або претензій з боку третіх осіб незалежно від того існують такі права чи тільки припускаються.

**2.ЯКІСТЬ ТОВАРІВ**

2.1. Постачальник повинен поставити Замовнику товар, якість якого відповідає умовам чинного законодавства та пропозиції учасника.

2.2. Постачальник здійснює поставку товарів тільки дозволених до застосування на території України.

2.3. Строк придатності товарів на день поставки не менше 80% від загального терміну придатності.

2.4. Якщо товар виявиться дефектним або таким, що не відповідає умовам цього Договору, Постачальник зобов’язаний замінити неякісний товар. Всі витрати, пов’язані із заміною товару неналежної якості (транспортні витрати та ін.), несе Постачальник. Термін, протягом якого постачальник повинен замінити товар, – не пізніше ніж протягом 3-х годин з моменту встановлення, що товар не відповідає встановленим якісним характеристикам.

2.5. Постачальник зобов'язаний у момент передачі Товару надати в розпорядження Замовнику оригінали або завірені копії документів, що засвідчують відповідність Товару вимогам стандарту або технічних умов відповідно до діючого законодавства України.

2.6. Маркування на зовнішній упаковці Товару повинно включати в себе назву та інформацію про склад, дату виготовлення та термін придатності, номер партії, адресу виробника, інформацію про умови зберігання, тощо.

2.7. Постачальник відповідає за дотримання правил зберігання товарів під час транспортування.

2.8. Сторони можуть внести зміни до характеристик предмету закупівлі (товару) за цим договором у разі покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у договорі, та ціни за одиницю товару, визначеної у рамковій угоді.

2.9. Замовник має право перевірити якість товару за кошти Постачальника. Перевірка буде здійснюватись Замовником вибірково з будь-якої поставленої партії товару в незалежній сертифікованій лабораторії, визначеній Замовником. Постачальник зобов’язується здійснити оплату за проведення лабораторією дослідження зразків товару протягом трьох робочих днів з моменту надання йому документів для такої оплати будь-яким засобом зв’язку (поштою, факсом, електронною поштою тощо).

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Сума, визначена в договорі, становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *з або без ПДВ*.**

3.2. Сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Ціна на товар встановлюється в національній грошовій одиниці України.

3.4. Істотні умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця процедури закупівлі та не повинні змінюватися після підписання Договору про закупівлю до повного виконання зобов’язань сторонами, крім випадків визначених ст.41Закону України «Про публічні закупівлі» та умовами даного Договору, зокрема:

* зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
* зміни ціни за одиницю товару не більше ніж 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 передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;
* узгодженої зміни 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 споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;
* зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини п’ятої статті 36 Закону, відповідно до якої дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

3.5. Ціна Товару визначається з урахуванням податків та зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів та усіх інших витрат.

**4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

4.1. Розрахунки за поставлений товар проводяться шляхом оплати Замовником після пред’явлення Постачальником видаткової накладної.

4.2. Розрахунки проводяться шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Постачальника, вказаний в Договорі,на підставі видаткової накладної за поставлений товар та наданого рахунку на оплату товару, протягом 30 (тридцяти) банківських днів з дати отримання Замовником вище зазначених документів. У випадку затримки оплати Покупцем як бюджетною установою (відсутність коштів на розрахунковому рахунку), Покупець зобов’язується провести оплату поставленого Постачальником товару протягом 10-ти банківських днів з моменту надходження коштів на рахунок.

.

**5. ПОСТАВКА ТОВАРУ**

5.1. Товар поставляється Замовнику в робочі дні 1 раз на місяць дрібними партіями в кількості і дні відповідно до заявки Замовника. Поставка може бути у вихідні та святкові дні. Строк (термін) поставки товару: з до 31.12.2022 року.

5.2. Місце поставки товарів за адресою Замовника.

5.3. Постачальник зобов’язаний одночасно з Товаром передати Замовнику документи, що стосуються Товару та підлягають переданню разом із Товаром відповідно до Договору, та актів цивільного законодавства.

5.4. Право власності на Товар та ризик випадкової його загибелі переходить до Замовника з моменту приймання Товару Замовником за видатковою накладною.

5.5. Згідно Санітарно - гігієнічних норм транспортування продуктів здійснюється спеціальним автотранспортом Постачальника.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

6.1.Замовник має право:

6.2.1. Достроково в односторонньому порядку розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у 10-денний строк;

6.2.2. Контролювати поставку товарів у строки, встановлені цим Договором, та їх якість;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків та/або потреби замовника. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути документи на товар Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.1 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2.Забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.4. Постачальник має право:

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

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це замовника у 10-денний строк.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
   1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором сторони несуть відповідальність, передбачену законами та Договором.
   2. У разі затримки поставки або не поставки Товару в строк Постачальник сплачує неустойку у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми непоставленого або поставленого несвоєчасно Товару за кожний день затримки.
   3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:
      1. Постачальник за постачання Товару, що не відповідає вимогам встановлених розділом 2 цього Договору сплачує штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків (%) від загальної вартості такого Товару.

**8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

* 1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за 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).
  2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу сторону у письмовій формі.
  3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є довідка, яка видається компетентним органом України.
  4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш як 30 днів, кожна із сторін в установленому порядку має право розірвати Договір.

1. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**
   1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов’язуються вирішувати  їх  шляхом  взаємних  переговорів  та  консультацій.
   2. У разі недосягнення сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.
2. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**
   1. Договір діє до 31.12. 2022 року і набирає чинності з дня його укладання та діє до моменту повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за Договором, у тому числі до моменту повного здійснення розрахунків.
   2. Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.
3. **ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ  ДОГОВОРУ**
   1. Порядок змін та умов договору укладається відповідно до ст.. 41 ЗУ «Про публічні закупівлі».
   2. Договір може бути доповнений чи змінений тільки за письмовою згодою Сторін відповідно до вимог чинного законодавства України.
   3. Істотні умови Договору 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. Покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної, визначеної в п. 2.8. Договору.
      3. Продовження строку дії Договору та строку виконання зобов’язань щодо передачі Товару 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 п. 2.8. Договору.
      4. Погодження зміни ціни в Договорі в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості Товару), у тому числі у разі коливання ціни Товару на ринку.
      5. Зміни ціни в Договорі 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.
   4. Усі зміни та доповнення до Договору узгоджуються Сторонами шляхом укладання додаткової угоди.
4. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ.
   1. Невід’ємною частиною цього Договору є Специфікація (Додаток 1)
5. **МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ПОСТАЧАЛЬНИК** |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/**  м.п | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/**  м.п |

Проект договору є не остаточним та підлягає зміні за погодженням обох сторін, окрім істотних умов.

Додаток №1

до договору № \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 р.

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**на закупівлю продуктів харчування**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування предмета закупівлі** | | **Од. виміру** | **К-ть** | **Ціна за одиницю, грн. з або без ПДВ** | **Всього, грн.**  **з або без ПДВ** |
| 1 |  | |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції, грн. з або без ПДВ** *(якщо учасник не є платником ПДВ поруч з ціною має бути зазначено: «без ПДВ»)* | | *(цифрами та словами)* | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ПОСТАЧАЛЬНИК** |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/**  м.п | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/**  м.п |