

ДОГОВІР № 05/04
ПРО ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРІВ

м. Бориспіль
(місце укладення договору)

"05" 04 2024 р.
(дата)

Управління освіти і науки Бориспільської міської ради в особі начальника управління освіти і науки Шабан Катерини Степанівни, що діє на підставі Положення (далі – Замовник), з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю «Торгово-Виробнича Група Український папір», в особі директора Михайленка Володимира Івановича, який діє на підставі Статуту (далі – Постачальник), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Постачальник зобов'язується в порядку, на умовах та в терміни, визначені цим Договором, а також чинним законодавством України, постачати Замовникові товари, а Замовник — приймати та своєчасно здійснювати оплату за товар на умовах цього Договору.

1.2. Найменування товару: Папір офісний форматний (Класифікація за ДК 021:2015: 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне).

Ідентифікатор закупівлі № UA-2024-03-28-000697-а.

1.3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі, крім випадків:

1.3.1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника, а також у випадку зменшення обсягу споживчої потреби товару;

1.3.2. погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;

1.3.3. покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

1.3.4. 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;

1.3.5. погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг).

2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ

2.1. Постачальник повинен поставити Замовнику товар, якість якого відповідає діючим в Україні на момент поставки нормативним документам, державним стандартам тощо. Якість товару повинна відповідати вимогам, що визначені в тендерній документації до даного виду товару.

Постачальник гарантує, що товар, який постачається за договором, відповідає діючим стандартам, безпекою, цілісністю і непошкодженістю, загальними вимогами щодо маркування та надає замовнику документи, підтверджуючі якість товару з кожною партією товару.

2.2. Постачальник зобов'язаний на кожну партію товару, що поставляється надати документ, що засвідчує відповідність товару вимогам відповідних стандартів або технічних умов.

3. СУМА ДОГОВОРУ

3.1. Сума цього Договору становить 228 873,00 грн. (Двісті двадцять вісім тисяч вісімсот сімдесят три гривні 00 копійок) в т. ч. ПДВ грн.

3.2. Ціни на товар встановлюються в національній валюті України з урахування податків та зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат.

3.3. Ціна за одиницю, найменування, кількість товару визначаються в накладній.

3.4. Кількість товару може бути зменшена залежно від потреб та реального фінансування видатків, виконання обов'язків здійснюватися у разі наявності та межах відповідних бюджетних асигнувань.

3.5. Підставою для зміни ціни за одиницю товару є письмове звернення Постачальника та коливання ціни на ринку.

Підтвердженням коливання ціни на ринку можуть бути документи, які видані уповноваженими на це органами (ДП «Зовнішінформ», Торгово-промисловою палатою або іншим органом, який уповноважений надавати відповідну інформацію) та які підтверджують коливання ціни на ринку такого товару, або інші факти, на які посиляється Сторона або інші документи органу, установи чи організації, які мають повноваження здійснювати моніторинг цін на товари, визначати зміни ціни такого товару на ринку. Документальне підтвердження коливання ціни на ринку має містити:

- інформацію про стан цін щонайменше на дві дати, що визначають початок (момент укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару) та кінець часового інтервалу, у якому здійснювалося дослідження цін;
- результат порівняння цін у відсотковому вираженні.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Замовник зобов'язується оплатити вартість товару після поставки товару згідно виставлених Постачальником накладних. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником фактично поставлених товарів, на підставі накладних, з відстрочкою платежу до 45 робочих днів.

4.2. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Оплата товарів здійснюється на підставі документів, що підтверджують факт їх отримання та виконання.

4.3. Усі платіжні документи оформлюються з дотриманням вимог законодавства (печатка (у разі наявності), підпис).

4.4. Розрахунки проводяться в межах кошторисних призначень.

4.5. Проводиться щомісячна звірка між Замовником і Постачальником у результаті чого складається акт звірки.

4.6. Будь-які штрафні та оперативно-господарські санкції у випадку, передбаченому пунктом 4.2. цього Договору, до Замовника не застосовуються.

5. ПОСТАВКА ТОВАРІВ

5.1. Поставка товару здійснюється Постачальником відповідно до заявки Замовника, протягом 5(п'яти) робочих днів з дня отримання такої заявки, з 08:00 до 15:00 години. Заявки подаються електронною поштою, факсом або телефоном.

5.2. Місце поставки товарів: заклади освіти (Додаток № 2).

5.3. Товар пакується у тару відповідно до вимог відповідних стандартів або технічних умов.

Партія Товару, що постачається, має бути укомплектована у відповідності із замовленням Замовника.

5.4. Кількість та розгорнутий асортимент Товару, що підлягає постачанню, визначаються у видатковій накладній/товаро-транспортній накладній, яка формується у відповідності із замовленням Замовника.

5.5. Постачальник самостійно відвантажує та розвантажує Товар за адресами закладів освіти, вказаних Замовником у поданій заявці.

5.6. Приймання Товару за кількістю і якістю провадиться відповідальним працівником закладу освіти відповідно до норм чинного законодавства України.

5.7. Приймання-передача Товару здійснюється згідно товаросупровідних документів (накладних) на товар, які підписуються уповноваженими представниками сторін.

5.8. Якщо товар не відповідає вимогам, визначеним цим Договором, у т. ч. за кількістю, якістю, асортиментом, тарою, упаковкою тощо, приймання товару відповідальними працівниками закладу освіти не проводиться. У цьому разі Акт приймання-передачі товару та/або видаткові накладні Сторони не підписують. Бракеражною комісією закладу освіти складається відповідний акт в якому зазначаються недоліки товару. Керівник закладу освіти надсилає на адресу Замовника доповідну записку (листа) з копією акту бракеражної комісії.

5.9. Якщо поставлений товар не буде відповідати вимогам, визначеним Договором, у т. ч. за кількістю, якістю, асортиментом, тарою, упаковкою тощо, Постачальник повинен замінити товар своїми силами і за свій рахунок протягом двох робочих днів з моменту отримання повідомлення від Замовника.

Про невиконання Постачальником умов даного Договору Замовник повідомляє Постачальника письмовим повідомленням. Письмове повідомлення направляється Замовником рекомендованим цінним листом (з описом вкладення та повідомленням про вручення), кур'єрською доставкою на адресу фактичного місцезнаходження Постачальника, зазначену в цьому Договорі, або направляється у вигляді скан-копії на електронну адресу Постачальника, зазначену в цьому Договорі (скан-копія листа в даному випадку вважається отриманням Постачальником оригінала письмового повідомлення).

Підтвердженням дати отримання Постачальником письмового повідомлення є дата, зазначена в повідомленні про вручення листа, інформація про доставку з сайту кур'єрської служби, інформація з сайту Замовника про відправлення листа.

5.11. Поставка вважається виконаною після фактичного отримання Замовником товару належної якості та кількості, та підписання уповноваженими представниками Сторін Акту приймання-передачі товару та/або товаро-транспортної накладної. Замовник має право відмовитися від прийняття товару, який не відповідає умовам цього Договору.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1 Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати кошти за поставлені товари.

6.1.2. Приймати поставлені товари згідно з видатковими накладними та документами, що посвідчують якість та оформленими відповідно до вимог законодавства.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому у разі невиконання Постачальником зобов'язань за цим Договором у порядку, передбаченому цим Договором.

6.2.2. Вимагати від Постачальника своєчасного та належного виконання умов цього Договору.

6.2.2. Контролювати поставку товарів у строк, встановлений цим Договором.

6.2.3. Перевіряти наявність медичних книжок, спеціального одягу у осіб, які супроводжують товар, санітарного паспорта на автомобіль.

6.2.4. Відмовитись від приймання товару у разі відсутності медичних книжок, спеціального одягу, маски у осіб, які супроводжують товар, санітарного паспорта на автомобіль, відсутності товаросупровідних документів та документів, що посвідчують якість товару.

6.2.5. Зменшувати обсяг закупівлі товарів та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі сторони вносять відповідні зміни до договору.

6.2.6. Повернути накладну Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів зазначених у п. 6.1.2 розділу VI (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.7. У разі зміни реквізитів повідомити Постачальника письмово протягом 7 робочих днів з дати їх зміни.

6.2.7. Вносити зміни до цього Договору у випадках, передбачених законодавством та цим Договором

6.2.8. Інші обов'язки і права з урахуванням вимог Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товарів у строки, встановлені цим Договором та надати належно оформлені документи.

6.3.2. Забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає вимогам відповідних стандартів або технічних умов та умовам цього Договору.

6.3.3. Своєчасно замінити неякісний товар, що не відповідає умовам цього Договору в порядку та строки визначеним цим Договором.

* 6.3.4. Мати спеціалізований транспорт та персонал для забезпечення постачання товару.

6.3.5. Здійснювати контроль за своєчасним та належним проходженням персоналом обов'язкових медичних та інших профілактичних оглядів відповідно до вимог законодавства.

6.3.6. У разі зміни реквізитів повідомити Замовника письмово протягом 7 робочих днів з дати їх зміни.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати кошти за поставлені товари.

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати Договір, повідомивши про це Замовника у строк 15 днів.

6.4.3. Інші обов'язки і права з урахуванням вимог Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України, та інших нормативно-правових актів України.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У 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 за Договором Постачальник сплачує Замовнику штрафні санкції (штраф, пеня), зазначені у пункті 7.3. цього Договору.

7.3. Види порушень та санкції за них установлені цим Договором:

7.3.1. За порушення Постачальником умов зобов'язання щодо якості товару з Постачальника стягується штраф у розмірі 20 відсотків від вартості неякісного товару та заміна неякісного товару Постачальником за власні кошти.

7.3.2. За порушення умов цього Договору щодо обсягів товару, які постачаються за Договором, Замовник стягує з Постачальника штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості не наданого у повному обсязі товару.

7.3.3. За порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості товарів, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

7.3.4. У разі невиконання Постачальником умов договору, що призвело до дострокового розірвання договору, Постачальник сплачує неустойку в розмірі 15% від суми недопоставленого по договору товару.

7.4. Якщо при проведенні перевірок органами контролю будуть виявлені порушення законодавства з вини Постачальника, то відшкодування збитків здійснює Постачальник.

8. ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ

8.1. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарських санкцій в порядку, передбаченому статтями 235, 237 Господарського кодексу України, у разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим договором.

8.2. У разі порушення зобов'язань Постачальником за Договором Замовник застосовує до Постачальника такі оперативно-господарські санкції:

8.2.1. Одностороння відмова Замовника від цього Договору у повному обсязі або частково (дострокове розірвання договору в односторонньому порядку) із звільненням Замовника від відповідальності.

Дана оперативно-господарська санкція застосовується Замовником у разі порушення Постачальником одного чи одночасно- кількох зобов'язань, передбачених цим Договором, що підтверджуються актами бракеражних комісій закладів освіти, або листами (доповідними записками) керівників закладів освіти, в які здійснюється поставка товару.

Замовник має право застосувати дану оперативно-господарську санкцію в будь-який час протягом дії цього Договору.

8.2.2. Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Постачальником.

Дана оперативно-господарська санкція застосовується Замовником у разі невиконання або неналежного виконання Постачальником одного чи одночасно- кількох зобов'язань, передбачених цим Договором, що підтверджуються актами бракеражних комісій закладів освіти, або листами (доповідними записками) керівників закладів освіти, в які здійснюється поставка товару.

Замовник має право застосувати дану оперативно-господарську санкцію в будь-який час протягом дії цього Договору, так і протягом так і протягом одного року після спливу строку дії цього Договору.

8.2.3. Замовник має право в односторонньому порядку утримувати суми, пред'явлені Постачальнику штрафні санкції (пені, штрафу і т.д.) та розрахункових збитків, з сум, що підлягають до оплати, у тому числі за поставлені товари, шляхом відправлення Постачальнику відповідного повідомлення із зазначенням утриманої суми штрафних санкцій (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків.

Утримання штрафних санкцій (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків не тягне за собою зміну вартості товару за цим Договором. У результаті перерахування замовником грошових коштів у сумі, що підлягає оплаті Постачальнику після утримання штрафних санкцій (пені, штрафу і т.д.) і розрахованих збитків, зазначених у повідомленні, вважаються виконаними Замовником в повному обсязі по перерахуванню грошових коштів у сумі, що підлягала оплаті Постачальнику до утримання штрафних санкцій (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків, а також зобов'язання Постачальника по сплаті Замовнику неустойки (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків, зазначених у повідомленні.

8.3. Строк дії оперативно-господарської санкції визначає Замовник, але він не буде перевищувати трьох років з моменту початку її застосування.

8.4. Оперативно-господарські санкції застосовуються одночасно з відшкодуванням збитків та стягненням штрафних санкцій.

8.5. Замовник має право застосовувати до Постачальника будь-яку одну або декілька одночасно, або одночасно всі оперативно-господарські санкції, передбачені.

Строк дії оперативно-господарської санкції визначає Замовник, але він не буде перевищувати трьох років з моменту початку її застосування.

8.6. Про застосування оперативно-господарських санкцій та строк її дії (однієї, декількох одночасно чи одночасно усіх, передбачених цим Договором) Замовник повідомляє Постачальника письмовим повідомленням. Письмове повідомлення про застосування оперативно - господарських санкцій направляється Замовником рекомендованим цінним листом (з описом вкладення та повідомленням про вручення), кур'єрською доставкою на адресу фактичного місцезнаходження Постачальника, зазначену в цьому Договорі, або направляється у вигляді скан-копії на електронну адресу Постачальника, зазначену в цьому Договорі (скан-копія листа в даному випадку вважається отриманням Постачальником оригінала письмового повідомлення).

Підтвердженням дати отримання Постачальником письмового повідомлення є дата, зазначена в повідомленні про вручення листа, інформація про доставку з сайту кур'єрської служби, інформація з сайту Замовника про відправлення листа.

8.7. У разі застосування оперативно-господарської санкції - Одностороння відмова Замовника від цього Договору у повному обсязі або частково (дострокове розірвання договору в односторонньому порядку), цей Договір вважається розірваним через 10 (десять) календарних днів з дня направлення Замовником письмового повідомлення, незалежно від того, чи отримано таке письмове повідомлення Постачальником. Дане письмове повідомлення є документом про одностороннє розірвання договору. Додаткова угода про відмову від договору в односторонньому порядку (дострокове розірвання договору в односторонньому порядку) є укладається.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. 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, інша небезпечна подія).

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 1 дня з моменту їх виникнення повідомити про це іншу сторону у письмовій формі.

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженим державним органом відповідно до діючого законодавства.

9.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш ніж 7 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

10. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

10.1. Сторони зобов'язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.

10.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

10.3. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поійменованими у цьому пункті особами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

10.4. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостями.

10.5. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

11. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

11.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішують у судовому порядку.

12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

12.1. Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до **31.12.2024 року**, а в частині здійснення розрахунків – до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

12.2. Договір укладається і підписується у 2 примірниках, що мають однакову юридичну силу.

12.3. Дія договору 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.

13. ІНШІ УМОВИ

13.1 Зміни та доповнення до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються у формі додаткової угоди до цього Договору, яка стає його невід'ємною частиною з моменту підписання її Сторонами. розірвання договору здійснюється у порядку передбаченому законодавством та даним договором.

13.2. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

13.2. Якщо протягом строку дії цього Договору Сторони змінять свою назву, місцезнаходження, реквізити, вони повинні протягом 7 робочих днів з моменту виникнення таких змін письмово повідомляти про це другу Сторону.

13.3. Пропозиції щодо внесення змін до цього Договору може робити кожна із Сторін цього Договору.

* 13.4. Пропозиція Сторони щодо внесення змін до цього Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування поштовим відправленням або на електронну пошту.

13.5. Цей Договір може бути достроково розірваний за згодою Сторін та в інших випадках, передбачених законодавством України та цим Договором.

13.6. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

14. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток №1;

Додаток №2.

15. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Замовник

Управління освіти і науки Бориспільської
міської ради

код 05408355

08302, м. Бориспіль Київської області,

вул. Київський Шлях, 35

(04595) 5 40 25 (тел/факс)

e-mail: borosvita@ukr.net

р/р UA108201720344260022000025303

UA428201720344290018000025303

UA588201720344281018200025303

UA288201720344251022200025303

UA168201720344230023000025303

UA228201720344200024000025303

в Державній казначейській службі України

МФО 820172

Начальник
управління

м.п.

Катерина ШАБАН

Постачальник

ТОВ «ТВГ Український папір»

04073, м. Київ, вул. Куренівська, буд. 2-Б

п/р UA903226690000026003300127809

в філії – ГУ по м. Києву та Київській обл.

АТ «Ощадбанк», МФО 322669,

код ЄДРПОУ 43977041

ПІН №439770426542

Тел. (098)510-07-73; (067)271-22-54

e-mail: tvg@ukrapap.com.ua

Директор

м.п.

Володимир МИХАЙЛЕНКО

Товар, що підлягає поставці

№ п/п	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн. без ПДВ	Ціна, грн. з ПДВ	Вартість, грн. з ПДВ
1	Папір А4 80 г/м2 500 арк.	Пач.	1 550	123,05	147,66	228 873,00
В т.ч. ПДВ						38 145,50
Всього						228 873,00

Від Замовника
Начальник управління



Катерина ШАБАН

Від Постачальника
Директор



Володимир МИХАЙЛЕНКО

Додаток №2
до договору про закупівлю товарів
від 05.04.24 № 05/04

Дислокація закладів освіти в які будуть постачатись товар

№	Назва закладу освіти	Адреса закладу (індекс, населений пункт, вулиця, № будинку)	Код, номер телефону, факсу
1	Бориспільський ліцей імені Юрія Головатого	08301 м. Бориспіль, вул. Героїв Небесної Сотні, 1	(04595)6-16-44ф 5-09-24
2	Бориспільський ліцей «Патріот»	08303 м. Бориспіль, вул. Глибоцька, 122	(04595)6-65-06ф 5-14-82
3	Бориспільський ліцей «Лідер»	08302 м. Бориспіль, вул. Головатого, 19	(04595)6-50-28 6-23-48ф
4	Бориспільський ліцей «ОСНОВА»	08300 м. Бориспіль, вул. Соборна, 3	(04595)6-42-40ф 6-97-16
5	Бориспільський ліцей «Перспектива» імені Володимира Мономаха	08301 м. Бориспіль, вул. Київський Шлях, 97-а	(04595)6-77-05ф 6-12-33
6	Бориспільський академічний ліцей	08301 м. Бориспіль, вул. Білодідівка, 30	(04595)4-52-51ф
7	Бориспільський ліцей «Альта»	08304 м. Бориспіль, вул. Михайла Калмикова, 7	(04595)7-21-03 7-21-94ф
8	Бориспільський заклад дошкільної освіти № 1	08301 м. Бориспіль, вул. Княгині Ольги, 4	(04595)5-23-55
9	КП Бориспільський-інклюзивно ресурсний центр	м. Бориспіль вул. Філатова, 17	тел. (044) 333-33-71
10	Бориспільський заклад дошкільної освіти № 3	08301 м. Бориспіль, вул. Гришинська, 1	(04595)5-21-61
11	Бориспільський заклад дошкільної освіти "Веселка"	08301 м. Бориспіль, вул. Княгині Ольги, 22-а	(04595)5-24-40
12	Бориспільський заклад дошкільної освіти "Росинка"	08302 м. Бориспіль, вул. Валерія Гудзя, 14	(04595)6-95-27
13	Бориспільський заклад дошкільної освіти "Сонечко"	08301 м. Бориспіль, вул. Шевченка, 2-а	(04595)5-11-50
14	Бориспільський заклад дошкільної освіти "Світлячок"	08305 м. Бориспіль, вул. Френкеля, 8	(04595)6-22-90
15	Бориспільський заклад дошкільної освіти "Журавонька"	08302 м. Бориспіль, вул. Полтавська, 28	(04595)6-21-50
16	Бориспільський заклад дошкільної освіти "Теремок"	08304 м. Бориспіль, вул. Михайла Калмикова, 8	(04595)7-11-76
17	Бориспільський заклад дошкільної освіти "Віночок"	08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна, 14а	(04595)4-50-54
18	Бориспільський заклад дошкільної освіти "Колосочок"	08303 м. Бориспіль, вул. Глибоцька, 83-а	(04595)5-22-32
19	Бориспільський заклад дошкільної освіти "Берегиня"	08302 м. Бориспіль, вул. Скіфська, 21	(04595)7-11-16 7-11-29
20	Глибоцький заклад дошкільної освіти «Колосок»	Київська обл., Бориспільський р-н., с. Глибоке, вул. Молодіжна, 2	(04595)3-11-40
21	Іванківський заклад дошкільної освіти «Веселка»	Київська обл., Бориспільський р-н., с. Іванків, вул. Братуся, 3	(04595)3-83-04
22	Кучаківський заклад дошкільної освіти «Журавлик»	Київська обл., Бориспільський р-н., с. Кучаків, вул. Пашенкових, 18-а	(04595)3-51-89
23	Лебединський заклад дошкільної освіти «Лебедик»	Київська обл., Бориспільський р-н., с. Лебедин, вул. Шевченка, 1 Г	+380-97-326-52-68
24	Любарецький заклад дошкільної освіти «Сонечко»	Київська обл., Бориспільський р-н., с. Любарці, вул. Лесі Українки, 2	(04595) 3-22-71
25	Рогозівський заклад дошкільної освіти «Сонечко»	Київська обл., Бориспільський р-н., с. Рогозів, вул. Вітчизняна, 2	(04595)3-43-01
26	Сеньківський заклад дошкільної освіти «Малютко»	Київська обл., Бориспільський р-н., с. Сеньківка, вул. Вербицького, 1 А	(04595)3-36-99
27	Управління освіти і науки Бориспільської міської ради	м. Бориспіль вул. Київський Шлях, 35	(04595)5-40-25
28	Бориспільський центр туризму та краєзнавства учнівської молоді	м. Бориспіль вул. Київський Шлях, 108	(04595)6-72-92
29	Бориспільський центр технічної творчості «Еврика»	м. Бориспіль вул. Київський Шлях, 87	(04595)6-78-95

Від Замовника
Начальник управління

Катерина ШАБАН

Від Постачальника
Директор

Володимир МИХАЙЛЕНКО

м.п.