|  |
| --- |
| ***«ЗАТВЕРДЖЕНО»***Рішенням Уповноваженої особи № 191***\_\_***від 14.07.2022 року\_\_\_КЕП\_\_***/****А.Ю.Степаненко/* |

**Оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі (умови визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимоги до предмета закупівлі)**

1.**Найменування**, **місцезнаходження** та **ідентифікаційний код** замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його **категорія:**

1.1. найменування замовника: Комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Подільського району м. Києва (скорочено - КП УЗН Подільського району)

1.2.місцезнаходження замовника: 04080, Україна, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-а (Куренівка)

1.3. ідентифікаційний код замовника: 03359701

1.4.категорія замовника: п. 3 ч. 4 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі»

2.Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності): «Грунт», за ДК 021:2015: **14212400-4 Ґрунт**

Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:**Згідно Додатку 1 та Додатку 2.**

4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:

4.1. кількість товарів або обсяг робіт чи послуг: згідно Додатку 2

4.2. місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг: 04080, Україна, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-а (Куренівка)

5.Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: по 31 грудня 2022 року

6.Умови оплати:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подія | Опис | Тип оплати | Період,(днів) | Тип днів | Розмір оплати, (%) |
| **поставка товару** |  | **Післяплата** | 15 | Календарні | 100 |

7.Очікувана вартість предмета закупівлі 1 225 000,00 грн. з ПДВ

8. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): 26.07.2022 00/00

9. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): 29.07.2022 00/00

10.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***«Ціна» -*єдиний критерій оцінки, питома вага критерію – 100%.** Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону. 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. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.

11.Розмір надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

11.1.Умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

12.Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

13.Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: 0,5%

14. Джерело фінансування: місцевий бюджет та власні кошти підприємства

15. Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками:

Степаненко Анна +380932339173

**Інша інформація:**

Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

**УВАГА!!!**

**Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання 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". Учасники спрощеної закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:**

**1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;**

**2) якщо у складі пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно накласти удосконалений електронний підпис (УЕП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію;**

**3) якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, УЕП або КЕП накладають на кожен електронний документ пропозиції окремо;**

**4) якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.**

**Винятки:**

**1) якщо пропозиція учасника містить лише скановані документи і кожен з цих документів підписаний УЕП або КЕП окремо, то учасник може не накладати УЕП або КЕП на пропозицію в цілому.**

**2) якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.**

**Зверніть увагу: документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).**

**Замовник не вимагає від учасників засвідчувати 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 УЕП або КЕП. Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником УЕП або КЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.**

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота) *(у разі здійснення закупівлі за лотами).* У разі подання більше ніж однієї пропозиції (у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота) (*у разі здійснення закупівлі за лотами*) замовник відхиляє пропозицію учасника згідно пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, а саме: замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. У разі якщо учасник або переможець відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він **надає лист-роз’яснення в довільній формі** в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.

Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення та/або отримання інформації про невідповідність інформації в пропозиції учасника вимогам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі), які надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

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.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

1. **Відхилення пропозиції учасника:**

***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 більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

1. **Відміна закупівлі:**

***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.

**2. *Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:***

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

*Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).*

Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:

замовником ***протягом одного робочого дня*** з дня прийняття замовником відповідного рішення;

електронною системою закупівель ***протягом одного робочого дня*** з дня ***автоматичної*** відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

1. **Строк укладання договору про закупівлю:**

Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

***У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.***

У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону та ч. 7 ст. 33 Закону.

1. **Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.**

Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 3*** до цього Оголошення.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського Кодексів України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником на основі проєкту договору про закупівлю, що є Додатком 3 до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (***Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:*** учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).

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 пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. **У випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі, переможець до укладення договору про закупівлю надає Замовнику відповідний перерахунок.**

1. **Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**
2. інформацію про право підписання договору про закупівлю;
3. достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У випадку ненадання інформації про право підписання договору про закупівлю учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі пункту 3 частин 13 статті 14 Закону.

1. **Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

* розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
* невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
* самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.
* орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;
* недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
* відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;
* інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

Приклади формальних помилок:

* «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;
* «м.київ» замість «м.Київ»;
* «поряд -ок» замість «поря – док»;
* «ненадається» замість «не надається»»;
* «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»
* учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі (умов визначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимог до предмета закупівлі):**

Додаток № 1 – Інша інформація;

Додаток № 2 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі;

Додаток № 3 – Проєкт договору про закупівлю;

**Додаток 1**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ІНША ІНФОРМАЦІЯ**

|  |
| --- |
| **Інші документи від Учасника:** |
| 1 | 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. |
| 2 | Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту:“Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”.  |
| 3 | Лист-погодження Учасника з умовами проекту Договору про закупівлю, що міститься в Додатку 3 до Оголошення |
| 4 | Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі, а саме:* Повне найменування;
* Юридична адреса;
* Поштова або фактична адреса;
* Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП);
* Індивідуальний податковий номер
* Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО);
* Тел./факс;
* E-mail;
* Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б).
 |
| 5 | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. |
| 6 | Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту:“Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником **(повна назва Учасника)** та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано”.Примітка:*\*У разі застосовування зазначеної санкції Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у закупівлі та може відхилити пропозицію учасника як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі відповідно до п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».* |
| 7 | Письмове підтвердження доставки продукції/надання послуг за адресою Замовника: 04080 м.Київ, Подільський район, вул.Дмитрівська,16-а (Куренівка) |
| 8 | Лист – згода на обробку та використання персональних даних. |
| 10 | Для юридичних осіб * код для перевірки Статуту або Статут із відміткою про держ реєстрацію, або опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії.
* Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість або витяг з Реєстру платників податку на додану вартість, виданих за підписом і з печаткою компетентного органу

Для фізичних осіб- підприємців * документ що підтверджує реєстрацію фізичної особи-підприємця (виписка з ЄДР, або свідоцтво про державну реєстрацію або витяг з ЄДР, актуальний станом на 2022 рік)
* Свідоцтво платника єдиного податку або витяг з Реєстру платників єдиного податку, виданих за підписом і з печаткою компетентного органу

Копію паспорту та реєстраційний номер облікової картки платника податків |
| 11 | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника на підписання документів пропозиції (відповідно до чинного законодавства):- 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. |
| 12 | Цінова пропозиція (відповідно до форми, наведеної в Додатку 4) |
| 13 | Довідкою, складеною у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завіреною печаткою (*за наявності та у разі використання*), яка містить відомості про те, що: технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля |
| 14 | Якість товару/послуг повинна бути підтверджена належними документами (висновками, сертифікатами, технічними умовами, протоколами аналізу тощо, видані відповідними органами сертифікації/відповідності), відповідно. Також у складі пропозиції треба надати агрохімічний паспорт поля. При поставці товару постачальник повинен надати документи про відповідність товару фітосанітарним вимогам України у разі потреби. |
| 15 | Підтверджуючі документи з додаку 2  |
| 16 | Країна виробник товару |

|  |  |
| --- | --- |
| *обґрунтування необхідності закупівлі даного виду товару – замовник здійснює закупівлю даного виду товару, оскільки він за своїми якісними та технічними характеристиками найбільше відповідатиме вимогам та потребам замовника.* | **ДОДАТОК  2***до тендерної документації* |

***ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ***

**Товар повинен відповідати наступним технічним вимогам:**

 1. Рослинний ґрунт повинен мати зернисту або грудково-зернисту структуру та вологість 15-30%. За механічним складом рослинний ґрунт повинен бути з вмістом піщаних та глиняних домішок – не більше 10%. Зольність ґрунту повинна становити не менше 40%.

 2. В складі рослинного ґрунту не допускається наявність крупних механічних включень: каміння, відходів будівельних матеріалів, деревини, коренів рослин, залишків рослинності тощо.

 3. На рослинний ґрунт повинні бути проведені радіологічні дослідження, агрохімічні аналізи, що підтверджують його придатність для використання в озелененні. Вміст поживних речовин повинен відповідати вимогам наведеним в таблиці.

 4. Якість товару повинна бути підтверджена належними документами (висновками, сертифікатами, технічними умовами, протоколами аналізу тощо). Також повинна бути надана інформація про місце відбору зразків ґрунту. Замовник має право провести вибірковий контроль ґрунту, що поставляється виконавцем на відповідність зазначеним технічним вимогам.

 5. Умови поставки: поставка товару здійснюється автомобільним транспортом Постачальника до місця, запропонованого Замовником в межах Подільського району м.Києва.

 6. Вартість рослинного ґрунту включає в себе вартість навантаження, доставку, розвантаження та вартість автотранспорту.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва товару | Вміст поживних речовин та характеристики | Кількість, м3 |
| Грунт рослинний  | Маса, кг/м3 не більше 1400;обмінна кислотність pH – від 5,5 до 7,0; вміст органічних речовин – не менше 18%; вміст фосфору – не менше 50 мг/кг; вміст калію – 100 і більше мг/кг;вміст азоту – не менше 45 мг/кг;вміст кальцію – не менше 18 ммоль/100гвміст магнію – не менше 2,5 ммоль/100г вміст важких металів – не повинен перевищувати ГДКРослинний грунт повинен мати зернисту або грудкову-зернисту структуру та вологість : 15-30%За механічним складом рослинний грунт повинен бути з вмістом піщаних та глиняних домішок – не більше 10%, торфу та мулу – 10-30%Зольність грунту повинна становити не менше 40 %.В складі рослинного грунту не допускається наявність крупних механічних включень: каміння, відходів будівельних матеріалів, деревини, коренів рослин, залишків рослинності, тощо. | 2500 |

*Технічні, якісні характеристики товару за предметом закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.*

**Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у разі прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та укладення договору із замовником про поставку товару згодні та підтверджуємо свою можливість і готовність виконувати усі технічні вимоги замовника, зазначені у цій тендерній документації**.

**Керівник організації – учасник**

**процедури закупівлі або \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**інша уповноважена (посадова) особа** (*підпис) МП \* (ініціали та прізвище)*

**Додаток 3**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ДОГОВІР № \_\_\_\_**

**про закупівлю товару**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Київ | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року |
|  |

Комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Подільського району м. Києва в особі директора Бабенюка Василя Григоровича, який діє на підставі Статуту (далі – Покупець), з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в особі *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Постачальник), з другої сторони, далі разом – Сторони, уклали даний Договір про таке:

**1. Предмет Договору**

1.1. Постачальник зобов’язується поставити та передати у власність Покупця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*зазначити назву предмета закупівлі*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*зазначити код за Єдиним закупівельним словником*) за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника , (далі – товар), визначений в асортименті, якості, кількості та за цінами, які зазначені у Специфікації (Додаток 1), до Договору що є його невід’ємною частиною, а Покупець зобов’язується прийняти товар та сплатити його вартість.

1.2. Обсяг закупівлі товару, що є предметом Договору, може бути зменшений залежно від реального фінансування (фінансових можливостей, виробничих потреб) Замовника.

**2. Якість, комплектність та гарантійний термін товару**

2.1. Постачальник повинен поставити Покупцю товар, якість якого відповідатиме чинним нормам якості для товару даного виду, технічним вимогам, зазначеним у Специфікації  (Додаток 1) до Договору.

2.2. Постачальник гарантує якість товару протягом 12 місяців.

2.3. Постачальник повинен засвідчити якість товару, що постачається, належним чином оформленими документами, які надаються разом з товаром.

2.4. Прийняття Покупцем неякісного товару не звільняє Постачальника від зобов’язань поставити якісний товар, термін поставки при цьому визначається датою поставки якісного товару.

2.5. Приймання товару за кількістю і якістю здійснюється відповідно до інструкцій ДА СРСР П-6 від 15.06.1965, П-7 від 25.04.1966 з врахуванням змін та доповнень до них.

2.6. Постачальник зобов’язаний за власний рахунок замінити неякісний товар на товар належної якості, якщо не доведе, що недоліки (дефекти) товару виникли внаслідок порушення Покупцем правил зберігання та експлуатації товару. В разі заміни товару гарантійний строк обчислюється заново від дня його заміни.

2.7. Строк заміни товару - протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту отримання претензії (рекламації) від Покупця, але не більше 7 (семі) календарних днів з дня пред’явлення Покупцем такої претензії (рекламації).

**3. Сума Договору**

3.1. Ціна на товар встановлюються в національній валюті України - гривні.

3.2. Ціна на товар встановлюються з урахуванням вартості всіх накладних витрат.

3.3.Сума Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. *(сума прописом).*

**4. Порядок здійснення оплати**

4.1.Розрахунок здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування Покупцем грошових коштів на поточний рахунок Постачальника.

4.2. Розрахунок за поставлену партію товару здійснюється протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів з дати поставки замовленої партії товару належної якості на склад Покупця на підставі видаткової накладної.

**5. Поставка товару**

5.1. Товар має бути поставлений Постачальником Покупцю партіями за окремими письмовими замовленнями Покупця, виходячи з його фінансових можливостей та виробничих потреб. Замовлення направляються Постачальнику рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

5.2.Поставка партії товару здійснюється протягом 5 (п’яти) календарних днів з дати отримання Постачальником письмового замовлення від Покупця.

5.3. Поставка товару здійснюється на умовах DDP – склад Покупця (відповідно до вимог Міжнародних правил «Інкотермс-2010») за адресою: Україна, 04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-а (Куренівка).

5.4. Товар повинен бути спакований Постачальником таким чином, щоб забезпечити збереження товару від механічних пошкоджень, атмосферних опадів при транспортуванні, зберіганні та проведенні навантажувально-розвантажувальних робіт.

5.5. Товар має бути промаркований згідно з умовами чинних нормативних документів.

5.6. Датою поставки партії товару є дата, коли замовлена партія товару була передана у власність Покупця в місці поставки.

5.7. Зобов’язання Постачальника щодо поставки замовленої партії товару вважаються виконаними у повному обсязі з моменту передання замовленої партії товару належної якості у власність Покупця у місці поставки на підставі видаткової накладної.

5.8. Право власності на товар переходить від Постачальника до Покупця з моменту підписання уповноваженими особами обох Сторін видаткової накладної та передання товару Покупцю у місці поставки.

**6. Права та обов’язки Сторін**

6.1. Покупець зобов’язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі здійснювати розрахунки за поставлений товар.

6.1.2. Приймати поставлений товар згідно з замовленням за видатковою накладною.

6.2. Покупець має право:

6.2.1. Достроково, в односторонньому порядку, розірвати даний Договір, у разі невиконання зобов’язань Постачальником, повідомивши про це Постачальника за 10 (десять) календарних днів до бажаної дати розірвання.

6.2.2. Контролювати поставку товару у строки, встановлені даним Договором.

6.2.3. Залучати фахівців Покупця або сторонніх експертів для приймання товару від Постачальника.

6.2.4. Повернути неякісний товар Постачальнику.

6.2.5. Зменшувати обсяг закупівлі товару та суму Договору в залежності від фінансових можливостей та своїх виробничих потреб.

6.3. Постачальник зобов’язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товару у терміни, встановлені даним Договором.

6.3.2. Забезпечити відповідність якості товару встановленим нормам якості на даний товар.

6.3.3. Надавати разом з товаром супроводжувальні документи, документи, що підтверджують якість товару та інші документи, що надаються разом з товаром, перелік яких визначається з врахуванням вимог тендерної документації та пропозиції переможця процедури закупівлі.

6.3.4. Оформляти належним чином податкові накладні(у разі якщо Постачальник є платником податку на додану вартість) та інші первинні документи, дотримуючись вимог чинного законодавства та умов даного Договору.

6.3.5. Усунути недоліки (дефекти) товару або замінити неякісний товар на товар належної якості у порядку, визначеному розділом 2 даного Договору.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за поставлений товар.

**7. Відповідальність Сторін**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та даним Договором.

7.2. У разі затримки поставки товару більш, як на один місяць понад строку, передбаченого Договором, Покупець має право в односторонньому порядку перервати дію даного Договору (повідомивши про це Постачальника письмово) стосовно непоставленого товару без будь-якої компенсації за збитки, які Постачальник поніс або може понести через таке розірвання Договору.

7.3. У разі затримки розрахунку за поставлений товар Покупець сплачує Постачальнику пеню у розмірі 0,1% від суми заборгованості за кожний день прострочення, але не більше однієї облікової ставки НБУ, що діяла у період за який сплачується пеня.

7.4. У випадках, не передбачених умовами даного Договору, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

7.5. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від виконання своїх зобов’язань за даним Договором.

**8. Обставини непереборної сили**

8.1. Сторони не несуть відповідальності за невиконання або неналежне виконання будь-якого із положень даного Договору, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком обставин, що перебувають поза контролем виконавчої Сторони, таких як пожежі, стихійні лиха, воєнні дії, торгове ембарго (далі - форс-мажорні обставини).

8.2. У випадку настання форс-мажорних обставин строк виконання зобов’язань Сторонами за даним Договором продовжується відповідно до часу, протягом якого діють такі обставини.

8.3. Якщо форс-мажорні обставини триватимуть понад 6 місяців поспіль, даний Договір може бути розірваний Постачальником або Покупцем шляхом направлення письмового повідомлення про це другій Стороні.

8.4. Сторона, для якої створилася неможливість виконання зобов’язань за даним Договором, повинна негайно письмово сповістити другу Сторону про початок і припинення форс-мажорних обставин.

8.5. Наявність і тривалість форс-мажорних обставин підтверджується сертифікатом Торгово-промислової палати України. Наявність форс-мажорних обставин не звільняє Сторони від виконання своїх обов’язків за Договором після закінчення дії цих форс-мажорних обставин.

**9. Вирішення спорів**

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

9.2. Всі неврегульовані спори, розбіжності чи вимоги, які виникають з даного Договору або у зв’язку з ним, зокрема такі, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню в установленому законодавством порядку.

**10. Оперативно-господарські санкції**

 10.1. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарської санкції зокрема, відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов’язання (пункт 4 частини першої статті 236 Господарського кодексу України).

 10.2. Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов’язання, може застосовуватися Покупцем до Постачальника за невиконання Постачальником своїх зобов’язань перед Покупцем в частині, що стосується:

якості поставленого Товару;

розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Покупцем у разі прострочення строку поставки Товару;

розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Покупцем у разі прострочення строку усунення дефектів.

 10.3 У разі порушення Постачальником умов щодо порядку та строків постачання Товару, якості поставленого Товару, Покупець має право в будь-який час як протягом строку дії цього Договору, так і протягом одного року після спливу строку дії цього Договору, застосувати до Постачальника оперативно-господарську санкцію у формі відмови від встановлення на майбутнє господарських зв’язків (далі – Санкція).

 10.4 Строк дії Санкції визначає Покупець, але він не буде перевищувати трьох років з моменту початку її застосування. Покупець повідомляє Постачальника про застосування до нього Санкції та строк її дії шляхом направлення повідомлення у спосіб (письмова заявка направляється Покупцем на електронну адресу Постачальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з подальшим направленням цінним листом з описом вкладення та повідомленням на поштову адресу Постачальника, передбачену в Договорі. Всі документи (листи, повідомлення, інша кореспонденція та т.і.), що будуть відправлені Покупцем на адресу Постачальника, вказану у Договорі, вважаються такими, що були відправлені належним чином належному отримувачу до тих пір, поки Постачальник письмово не повідомить Покупця про зміну свого місцезнаходження (із доказами про отримання Покупцем такого повідомлення). Уся кореспонденція, що направляється Покупцю, вважається отриманою Постачальником не пізніше 14-ти днів з моменту її відправки Покупцем на адресу Постачальника, зазначену в Договорі.

**11. Порядок змін умов договору про закупівлю:**

 11.1. Зміни до договору про закупівлю можуть вноситись у випадках, вказаних згідно 12.2 та оформляються шляхом укладання відповідної додаткової угоди, яка підписується уповноваженими представниками обох Сторін, скріплюється печатками Сторін (за наявності) та є невід`ємною частиною.

 11.2. Пропозицію щодо внесення змін до договору може зробити кожна із сторін договору.

 11.3. Пропозиція щодо внесення змін до договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін договору і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

 11.4. Зміна договору допускається лише за згодою сторін, якщо інше не встановлено договором або законом. В той же час, договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною та в інших випадках, встановлених договором або законом.

**12. Термін дії Договору**

12.1. Договір набирає чинності з дня його підписання уповноваженими представниками обох Сторін, скріплюється печатками Сторін *(за наявності)* і діє до 23 серпня 2022 року*. З* автоматичною пролонгацією в разі подовження воєнного стану в Україні.

12.2. У випадку істотної зміни обставин, якими Сторони керувалися при укладанні Договору, внаслідок чого товар перестане відповідати вимогам (потребам) Покупця, до Договору вносяться зміни, або його дія припиняється, що оформлюється додатковою угодою.

**13. Інші умови**

13.1. Дія Договору припиняється:

- за згодою Сторін;

- з інших підстав, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

 13.2. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

13.2.1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Покупця.

13.2.2. 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, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання Договору. 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*.*

13.2.3. покращення якості товару за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у Договорі*.*

13.2.4. 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 Покупця, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю.

13.2.5. погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку.

13.2.6. 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.

13.2.7. 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*.*

13.2.8. зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» (надалі-Закон). Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури 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.

13.3. Договір про закупівлю є нікчемним у разі:

якщо замовник уклав договір про закупівлю до/без проведення процедури закупівлі згідно з вимогами Закону;

укладення договору з порушенням вимог частини четвертої статті 41 Закону;

укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону;

укладення договору з порушенням строків, передбачених частинами п’ятою і шостою статті 33 та частиною сьомою статті 40 Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону.

13.4. Усі повідомлення, заяви та претензії, що пов’язані із виконанням цього Договору або такі, що витікають з нього, повинні надсилатися Сторонами безпосередньо один одному по зазначеним у цьому Договорі адресам та телефонам Сторін.

13.5. Якщо інше не передбачено умовами Договору, зміни, доповнення та розірвання даного Договору оформлюється шляхом укладання відповідної додаткової угоди (угоди), яка підписується уповноваженими представниками обох Сторін, скріплюється печатками Сторін (за наявності) та є невід`ємною частиною.

13.6. Цей Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному екземпляру для кожної із Сторін.

 13.7. Усі Додатки до Договору набирають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін і скріплення печатками Сторін (за наявності).

13.8. Представники Сторін, уповноважені на укладання цього Договору, погодились, що їхні персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв’язку з укладанням даного Договору включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи даний Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їхніх персональних даних, з метою підтвердження повноважень на укладання даного Договору, забезпечення виконання даного Договору, а також у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

Представники Сторін підписанням даного Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст.8 Закону України «Про захист персональних даних».

13.9. Кожна Сторона несе повну відповідальність за правильність указаних нею в Договорі реквізитів. Сторони зобов’язуються повідомляти в письмовій формі одна одну про зміну поштових, банківських та інших реквізитів протягом 2 (двох) робочих днів з моменту їх зміни, а в разі неповідомлення в установлений строк несуть ризик настання пов’язаних з цим несприятливих наслідків.

13.10. Жодна із Сторін не має права передавати права та обов’язки за цим Договором третім особам без отримання письмової згоди другої Сторони.

13.11. У всьому іншому, що не передбачено даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України, Положенням про поставки продукції ВТП № 888 від 25.07.1988р. /п.п. 24, 34, 36, 40-42, 44, 49, 51, 52, 54-60, 67-71, 74, 75/.

13.12. Договір викладений українською мовою в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

**14. Додатки до Договору**

14.1. Невід’ємною частиною цього Договору є: Специфікація (Додаток 1).

**15. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАЧАЛЬНИК** | **ПОКУПЕЦЬ** |
|  | **Комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Подільського району м. Києва** |
|  | Місцезнаходження: 04080м. Київ, вул. Дмитрівська ,16-аКод ЄДРПОУ 03359701**Банківські реквізити:** б/р UA818201720344350001000051376,б/р UA708201720344331001100051376,б/р UA768201720344301002100051376б/р UA748201720344340008000051376б/р UA638201720344321008100051376б/р UA098201720344371003100051376УДКСУ України в м. Києві МФО 820172,р/р UA163052990000026002006703324АТ КБ «ПРИВАТБАНК»МФО 305299, ЄДРПО 03359701Податковий № 033597026564№ Свідоцтва 38272252 тел.(044) 468-32-12**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Бабенюк** |

Додаток 1 до договору №\_\_\_\_

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Київ | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 року |
|  |  |

Комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Подільського р-ну м.Києва (далі «Покупець»), в особі директора Бабенюка Василя Григоровича, що діє на підставі Статуту, з одного боку та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далі «Постачальник»), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., з іншого боку, разом названі «Сторони», склали цю Специфікацію про наступне:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Товар | Од. | Кількість | Ціна без ПДВ | Сума без ПДВ | Країна виробник |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| Разом |  |  |
| ПДВ 20% |  |  |
| Всього |  |  |
| Всього: \_\_\_\_\_\_ грн. (*прописом*), в тому числі ПДВ –\_\_\_\_\_ грн. (*прописом*). |  |

**МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАЧАЛЬНИК** | **ПОКУПЕЦЬ** |
|  | **Комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Подільського району м. Києва** |
|  | Місцезнаходження: 04080м. Київ, вул. Дмитрівська ,16-аКод ЄДРПОУ 03359701**Банківські реквізити:** б/р UA818201720344350001000051376,б/р UA708201720344331001100051376,б/р UA768201720344301002100051376б/р UA748201720344340008000051376б/р UA638201720344321008100051376б/р UA098201720344371003100051376УДКСУ України в м. Києві МФО 820172,р/р UA163052990000026002006703324АТ КБ «ПРИВАТБАНК»МФО 305299, ЄДРПО 03359701Податковий № 033597026564№ Свідоцтва 38272252 тел.(044) 468-32-12**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Бабенюк** |

**Додаток 4**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

*Форма пропозиції, яка подається Учасником*

*на фірмовому бланку (за наявності).*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**Форма ЦІНОВОЇ пропозиції**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(назва підприємства що надає пропозицію)***,** надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ДК 021:2015 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про підприємство** | Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання |
| код за ЄДРПОУ/Ідентифікаційний код |
| Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів) |
| **Термін постави товару** | Учасник вказує термін постави товару |
| **Вартість пропозиції** | Учасник вказує загальну вартість предмету закупівлі (стартова сума аукціону) в гривнях цифрами та прописом без ПДВ та з урахуванням ПДВ. |
| **Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника** | Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон. |

ВІДПОВІДНІСТЬ ТЕХНІЧНИМ ВИМОГАМ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування, марка та модель предмету закупівлі | Одиниця виміруТовару | Кількістьтовару | Ціна за одиницю товару без ПДВ, грн. | Загальна вартість без ПДВ, грн. | Країна виробник |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість без ПДВ:** |  |  |
| **ПДВ:** |  |  |
| **Загальна вартість з ПДВ:** |  |  |

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 (скановані копії в форматі pdf) на підтвердження заявлених вимог.

Посада, прізвище, ініціали, підпис

уповноваженої особи

підприємства/фізичної особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 м.п.