**Комунальне підприємство «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішенням уповноваженої особи  № 171 від 15.06.2022р.  Уповноважена особа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Устименко В.Ю. |

**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 «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради.

1.2. місцезнаходження замовника: 43005, Волинська область, м. Луцьк, проспект Президента Грушевського, 21.

1.3. ідентифікаційний код замовника: 01983163.

1.4. категорія замовника: Юридичні особи, які забезпечують потреби держави або територіальної громади.

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): 22810000-1 Паперові чи картонні реєстраційні журнали.

3. 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: відповідно до **Додатку 2** до оголошення.

4.2. місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг: Волинська область, м. Луцьк, проспект Президента Грушевського, 21.

5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: протягом 2022 року відповідно до заявки Замовника.

6.Умови оплати:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подія | Опис | Тип оплати | Період, (днів) | Тип днів | Розмір оплати, (%) |
| **поставка товару**  — оплата здійснюється після того, як поставлений товар, підтвердженням буде видаткова накладна. |  | **Післяплата** — спосіб грошових розрахунків між організаціями, підприємствами і громадянами, при яких оплата вартості товару здійснюється безпосередньо під час отримання його адресатом. | 15 | банківські | 100 |

7. Очікувана вартість предмета закупівлі: 88 550,00 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): до 21.06.2022р. 00:00 год.

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): до 23.06.2022р. 00:00 год.

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: Власний бюджет (кошти від господарської діяльності підприємства).

15. Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками: Устименко Вікторія Юріївна – Заступник директора з економічних питань; e-mail: [ekonvokl@ukr.net](mailto:ekonvokl@ukr.net)

**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) пропозиція учасника повинна бути підписана УЕП або КЕП;

3) якщо 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 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 разі подання більше ніж однієї пропозиції 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 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.

**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 4 – Цінова пропозиція та згода на використання персональних даних.

**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); * 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.***Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру.*** |
| 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 | Цінову пропозицію та згоду на використання персональних даних по предмету закупівлі відповідно до додатку 4 до оголошення. |

**Додаток 2**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

***ДК 021:*2015: 22810000-1 – Паперові чи картонні реєстраційні журнали**

1. У складі своєї тендерної пропозиції Учасник повинен надати оригінал гарантійного листа, яким гарантується можливість поставки Учаснику товару, що є предметом закупівлі, у необхідній кількості, належної якості, з посиланням на номер оголошення про проведення процедури закупівлі.
2. У складі своєї тендерної пропозиції Учасник повинен надати гарантійний лист у якому погоджується, що поставка товару буде відбуватися багаторазовими партіями відповідно до потреб Замовника.
3. Учасник повинен забезпечувати належні умови зберігання та транспортування товару: надати документи про підтвердження (копії договорів оренди або зберігання та перевезення або послуг по транспортуванню), що підтверджують наявність у учасника власних або орендованих складових приміщень та транспорту.
4. Постачальник зобов’язаний забезпечити поставку (доставку) продукції на склад Замовника (Волинська обласна клінічна лікарня; проспект Президента Грушевського, 21, м. Луцьк).
5. Довідку про технічні, якісні та інші характеристики складену у довільній формі (за власним підписом і печаткою), що повинна містити вичерпні відомості щодо технічних, якісних та іншим вимог до предмета закупівлі, встановленим замовником, із зазначенням документів, які підтверджують ці вимоги.
6. Ціни за одиницю товару запропоновані учасником повинні формуватись, згідно норм чинного законодавства. Вартість одиниці товару з включенням ПДВ, держмита, інших загальнообов’язкових платежів та витрат, пов’язаних з поставкою товару на склад замовника.

Учасник визначає ціну з урахуванням усіх своїх витрат (витрати пов’язані з виготовленням, доставкою та установкою), податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, у тому числі транспортні витрати та витрати пов’язані з вантажно-розвантажувальними роботами.

Вимоги щодо якості товару:

1. Перед виготовленням товару Постачальник повинен надати Замовнику зразки (проекти) поліграфічної продукції по кожній позиції.

2. Приймання товару по якості, комплектності і кількості здійснюється уповноваженими представниками обох Сторін.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування | Од. виміру | Кількість |
| 1 | Журнал реєстрації лабораторних досліджень крові хворих КП «ВОКЛ» на групу і резус-належність Форма № 434/о Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 1 |
| 2 | Журнал обліку гістологічних досліджень відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги Наказ МОЗ України № 1 від 04.01.2001 р., книжковий варіант, Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 2 |
| 3 | Журнал обліку проведення хімічної стерилізації виробів медичного призначення відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 2 |
| 4 | Журнал реєстрації оперативних втручань відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги Формат журнала-А4, альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 8 |
| 5 | Журнал обліку процедур Форма № 029/о Формат журнала-А4, альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 120 |
| 6 | Журнал обліку препаратів наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів на постах відділень лікувально-профілактичних закладів охорони здоров’я Форма № 129-7/о Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 5 |
| 7 | Журнал антирабічної допомоги Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 1 |
| 8 | Стаціонарний журнал Формат журнала-А4, альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 5 |
| 9 | Журнал обліку викликів медичних працівників, які залучені до чергувань вдома Формат журнала-А4, альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 5 |
| 10 | Журнал контролю роботи стерилізатора: повітряного, парового (автоклаву) Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 10 |
| 11 | Журнал обліку роботи бактерицидних випромінювачів Формат журнала-А4, альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 10 |
| 12 | Журнал обліку фактично отриманих та використаних лікарських засобів та медичних виробів постами (маніпуляційними кімнатами) Наказ МОЗ України № 635, книжковий варіант, Формат журнала-А4, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 30 |
| 13 | Журнал обліку розхідного матеріалу Формат журнала-А4, альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 5 |
| 14 | Журнал реєстрації амбулаторних пацієнтів Форма 074/о Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 25 |
| 15 | Журнал обліку прийому хворих у стаціонар та відмов від госпіталізації Форма 001/о Формат журнала-А4, альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 30 |
| 16 | Журнал обліку проведення генеральних прибирань (заключної дезінфекції) Формат журнала-А4, альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 25 |
| 17 | Журнал обліку фактів звернення та доставлення осіб у зв’язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів та підрозділів поліції Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 5 |
| 18 | Журнал реєстрації відбору зразків біологічного матеріалу Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 2 |
| 19 | Журнал обліку приймання вагітних, роділь та породіль Форма 002/о Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 1 |
| 20 | Журнал проведення екстреної профілактики правця при наданні допомоги при травмах Наказ МОЗ України № 198 Формат журнала-А4, книжний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 2 |
| 21 | Журнал обліку відділеннями отриманих і використаних лікарських засобів та медичних виробів Наказ МОЗ України № 635 Формат журнала-А4, альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 10 |
| 22 | Журнал обліку відділеннями отриманих і використаних лікарських засобів та медичних виробів Наказ МОЗ України № 635, книжковий варіант, Формат журнала-А4, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок - 500 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку - чорно-білий | шт | 3 |
| 23 | Журнал реєстрації досліджень методом ПЛР, Форма 250/о Формат журнала-А4 – альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок – 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку – чорно-білий | шт | 2 |
| 24 | Журнал реєстрації аналізів і їх результатів Форма 250/о Формат журнала-А4 – альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок – 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку – чорно-білий | шт | 20 |
| 25 | Журнал реєстрації аналізів і їх результатів TORCH-інфекція Форма 250/о Формат журнала-А4 – альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок – 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку – чорно-білий | шт | 2 |
| 26 | Журнал реєстрації аналізів і їх результатів ГОРМОНИ Форма 250/о Формат журнала-А4 – альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок – 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку – чорно-білий | шт | 4 |
| 27 | Журнал реєстрації аналізів і їх результатів ГОРМОНИ РЕПРОДУКЦІЇ Форма 250/о Формат журнала-А4 – альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок – 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку – чорно-білий | шт | 2 |
| 28 | Журнал реєстрації аналізів мієлограм Форма 250/о Формат журнала-А4 – альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок – 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку – чорно-білий | шт | 2 |
| 29 | Журнал реєстрації аналізів і їх результатів ОНКОМАРКЕРИ Форма 250/о Формат журнала-А4 – альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок – 100 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку – чорно-білий | шт | 2 |
| 30 | Журнал реєстрації аналізів і їх результатів БІОХІМІЯ Форма 250/о Формат журнала-А4 – альбомний, білий офсетний папір щільністю 80 г/м². Загальна кількість сторінок – 200 аркушів, тверда палітурка з картону 1,5 мм з покривним (палітурним) матеріалом; клейове швейне скріплення; кольоровість друку – чорно-білий | шт | 10 |

***\*додатком до даних кількісних вимог є додатково завантажені у електронну систему закупівель макети журналів, які є предметом закупівлі.***

**Додаток 3**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Проєкт Договору про закупівлю**

**ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**про закупівлю товару**

м. Луцьк «\_\_\_\_\_»­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

**Комунальне підприємство «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради, в особі директора Дудара Олександра Валерійовича, що діє на підставі Статуту, затвердженого розпорядженням голови Волинської обласної ради від** 20 листопада 2020 року № 341, (далі – Замовник), з однієї сторони та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в особі

(найменування Учасника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(посада, прізвище, ім**’**я та по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)

(далі – Постачальник), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір відповідно до умов, вимог тендерної документації, пропозиції учасника процедури закупівлі – Постачальника (переможця процедури закупівлі) та Закону України «Про публічні закупівлі», про таке (далі – Договір).

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник передає у власність Замовника, а Замовник сплачує Код за ДК 021:2015: 22810000-1 Паперові чи картонні реєстраційні журнали (далі – «Товар») в асортименті, кількості та за цінами, які зазначені у Специфікації, що додається до Договору і є його невід’ємною частиною (Додаток №1).

1.2. Істотними умовами цього договору є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.

1.3. Асортимент, кількість та номінальна вартість Товару, що передається Постачальником Замовнику зазначено у специфікації, що є невід’ємною частиною Договору (додаток 1).

1.4. Замовник має право збільшити або зменшити обсяги закупівлі Товару (зазначеними в Додатку № 1 до Договору) в залежності від свого фінансового стану та потреб у придбанні товару, без внесення змін про це до тексту Договору та до Додатку № 1 до Договору. При цьому загальна вартість предмету закупівлі по всіх найменуваннях Товару в таких випадках не може перевищувати суму, зазначену у п. 3.1. Договору.

**II. ЯКІСТЬ ТОВАРУ**

2.1. Якість товару, що поставляється за цим Договором, має відповідати вимогам діючих ДСТУ, ГОСТ, технічним умовам та іншим нормам, встановленими чинними нормативно-правовими актами України для такого виду Товару та підтверджуються відповідними посвідченнями, сертифікатами відповідності (визнання) або декларацією про відповідність, реєстраційним посвідченням та іншими документами, виданими компетентними органами та/чи виробниками Товару. Якщо Товар не підлягає сертифікації, надається копія довідки про те, що дана продукція не підлягає обов’язковій сертифікації в Україні.

Всі необхідні документи, що підтверджують якість Товару, Постачальник зобов’язаний передати Замовнику в момент поставки партії Товару.

2.2. Відповідальність за якість Товару несе безпосередньо Постачальник.

2.2. Товар, що не відповідає вимогам якості, які зазначені ДСТУ, ГОСТ, технічних умовах, підлягає поверненню Постачальнику з виплатою останнім сплаченої за Товар суми та понесених Замовником у зв’язку з цим збитків або підлягає заміні на аналогічний Товар належної якості.

2.3. Постачальник при поставці партії Товару передає Замовнику супровідну документацію (видаткову накладну) на Товар. Замовник має право не приймати Товар у випадку ненадання документів на Товар.

**III. ЦІНА ДОГОВОРУ**

**3.1. Сума цього Договору становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в т. ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

Ціна за одиницю товару складає відповідно до специфікації (додаток 1).

* 1. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.
  2. Ціна за одиницю Товару визначається у національній валюті України, відповідно до діючого законодавства щодо цін та ціноутворення.
  3. Ціни, зазначені в цьому Договорі, не можуть змінюватися після його підписання, до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, окрім випадків:
     1. пп.1 п.5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме - зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
     2. пп.2 п.5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме - збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії;
     3. пп.3 п.5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме - покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
     4. пп.4 п.5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме - продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
     5. пп.5 п.5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме - погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;
     6. пп.6 п.5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме - зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;
     7. пп.7 п.5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме – 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;

Зміна, зазначених у Договорі, цін на товари у зв’язку із зміною, зафіксованого сторонами, курсу валют може застосовуватись для кожної окремої партії товарів, які реалізуються за цим Договором. Змінені відповідно до цього порядку ціни на товари сторони зазначають у Додаткових угодах до Договору.

3.4.8. пп.8 п.5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме – зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої цієї статті.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки за поставлені Товари здійснюються на підставі Бюджетного кодексу України.

У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за Товар здійснюватиметься на протязі 5 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

4.2. Реєстрація бюджетних зобов’язань проводиться в межах кошторисних призначень згідно статті 23, 40 Бюджетного кодексу України.

4.3. Усі платіжні документи за Договором оформлюються з дотриманням вимог законодавства.

4.4. Розрахунки за чинним Договором здійснюються в безготівковому порядку, проводяться шляхом перерахування грошових коштів Замовником на банківський рахунок Постачальника на протязі 15 банківських днів з моменту отримання Товару та пред'явлення Постачальником видаткової накладної;

4.5**.** У видатковій накладній в обов’язковому порядку вказувати номер та дату, згідно якої здійснюється оплата за поставлений Товар;

4.6. У розрахункових документах на оплату товару Замовник повинен вказувати номер та дату Договору та видаткової накладної, згідно з якою здійснюється сплата за поставлений Товар.

4.7.Грошові зобов’язання Замовника перед Постачальником вважаються виконаними в момент зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника, вказаний ним у даному Договорі.

**V. ПОСТАВКА ТОВАРІВ**

5.1. Кінцевий термін поставки Товару – 31 грудня 2022 року у разі виникнення затримок не з вини Постачальника, Постачальник повідомляє про це Замовника. Постачальник має право достроково поставити Товар за погодженням про це із Замовником.

5.2. Місце поставки товару – **Комунальне підприємство «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради (інд. 43005, Волинська область, м. Луцьк, проспект Президента Грушевського, 21).**

5.3. Датою поставки вважається дата передачі Товару Замовнику, що підтверджується видатковими накладними з печатками Сторін Договору. Товари приймаються по кількості та по якості відповідно до встановлених законодавством правил.

5.4. Постачальник самостійно, та за свій рахунок, проводить доставку (враховуючи навантажувально – розвантажувальні роботи) Товару до місць використання Замовником.

5.5. Замовник приймає Товар відповідно до видаткової накладної.

5.6. Право власності на Товар переходить від Постачальника до Замовника з моменту підписання уповноваженими представниками сторін видаткової накладної, яка засвідчує момент передачі (отримання) товару.

5.7. У разі, коли при прийманні Товару виявиться недостача, ушкодження товару, його некомплектність Замовник зобов'язаний повідомити про це Постачальника телеграмою чи факсограмою на протязі 24 годин з моменту поставки Товару з метою складання акту приймання - передачі Товару по кількості та якості з уповноваженою особою Постачальника.

5.8. У разі виявлення недоліків поставленого Товару, передбачених п. 5.7. Постачальник зобов’язаний у дводенний термін усунути виявлені недоліки або провести заміну Товару.

5.9. Товар поставляється відповідно до заявок та потреб Замовника.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Замовник зобов'язаний:

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

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, у тому числі у разі постачання неякісного або некомплектного Товару, порушення Постачальником інших вимог щодо якості та безпеки товару, а також у разі порушення Постачальником терміну поставки Товару, шляхом направлення письмового повідомлення Постачальнику, рекомендованим або цінним поштовим відправленням з повідомленням про вручення, або особистого вручення. Договір вважається розірваним з моменту отримання повідомлення Постачальником, або з моменту повернення поштового відправлення, яке не було вручене не з вини Замовника.

6.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяги закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника.

6.2.4. Повернути Постачальнику видаткову накладну без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.6 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.5. У разі невиконання зобов'язань Постачальником, передбачених цим Договором, Замовник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Постачальника у строк за два тижні до моменту розірвання у письмовій формі.

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку Товару разом з усіма належними документами, необхідними для прийняття Товару, на умовах і у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим Розділом II цього Договору;

6.3.3. Нести всі ризики, яких може зазнати Товар до моменту його належної передачі, визначеної Договором.

6.3.4. Постачальник гарантує, що реалізований ним Товар не перебуває у викраденні, розшуку, не обтяжений договором застави й іншими зобов'язаннями, пов'язаними з переходом права власності до Замовника.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар;

6.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням Замовника.

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

7.2. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань при закупівлі Товару за бюджетні кошти Постачальник сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойку) у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла на момент порушення зобов'язання. Сплата штрафної санкції (неустойки) не звільняє Сторону від виконання зобов'язань взятих за Договором про закупівлю.

7.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну сторону від виконання своїх обов`язків за цим Договором.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п’яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою Палатою України.

8.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Постачальник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

**Х. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ**

10.1 Зміни до договору про закупівлю можуть вноситись у випадках, зазначених у цьому Договорі та оформляються у письмовій формі шляхом укладення додаткового договору (угоди).

10.2. Пропозицію щодо внесення змін до договору може зробити кожна із Сторін Договору.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5.Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами.

10.6. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

10.7. У випадках, не передбачених дійсним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

**XI. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір набирає чинності з дати укладення договору та діє до 31.12.2022 р. включно і діє до повного виконання сторонами своїх зобов’язань.

11.2. У разі не виконання своїх зобов’язань однією зі Сторін, що виникли до строку завершення цього Договору, термін дії даного Договору продовжується на термін до остаточного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

11.3. Цей Договір складено у двох примірниках, українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному екземпляру для кожної з сторін.

**XIІ. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ**

12.1. Будь-яка отримана Постачальником письмова заявка Замовника на поставку Товару, виставлений Постачальником Замовнику рахунок-фактура за такою заявкою та видаткова накладна на кожну окрему партію Товару є невід’ємними частинами даного Договору.

12.2. Сторони надають згоду на збирання, обробку, зберігання, передачу, а також використання будь-яким способом інформації (персональних даних), що була надана під час укладення та виконання цього Договору про особи їх представників (фізичних осіб), при веденні бухгалтерського та податкового обліку, оформленні та передачі товару, інших питань, безпосередньо пов’язаних з виконанням цього Договору, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

12.3. Посадові та/чи службові особи Продавця не повинні прямо чи опосередковано мати будь – які фінансові чи інші інтереси в діяльності Замовника, отримувати будь – яку фінансову вигоду від даного Договору, використовуючи своє службове становище впливати на рішення, які приймаються у відношенні до даного Договору чи намагатися впливати на будь – яке рішення сторін відносно будь – якого питання з метою отримання будь – якої особистої вигоди. Постачальник повинен дотримуватися та забезпечити дотримання чинного антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми Замовника, які повинні застосовуватися, своїми посадовими та службовими особами, а також тими особами, які виступають від його імені (за дорученням чи довіреністю). Порушення Постачальником чи його посадовою/службовою особою антикорупційних законів розцінюється як істотне порушення умов Договору, яке дає право Замовнику на негайне розірвання даного договору без збитків для будь якої вимоги про відшкодування збитків чи будь якої іншої подібної юридичної дії. При цьому Продавець відмовляється від права вимоги до Замовника про відшкодування збитків, які будуть спричинені таким розірванням Договору.

**XIІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

13.1. Невід’ємною частиною цього Договору є Специфікація (Додаток 1 до Договору).

**XIV. БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ ПРЕДСТАВНИКІВ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** | **Постачальник** |
| **Комунальне підприємство «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 43005, Волинська обл., м. Луцьк  Проспект Президента Грушевського, 21  код ЄДРПОУ 01983163  ІПН 019831603180  р/р UA 523052990000026003000806497  р/р UA 333052990000026000020801163  в АТ КБ «ПРИВАТБАНК»  Телефон/факс: 03321773100, 0332773136 | код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Дудар О.В.**  М.П.  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. | **Керівник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П.  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. |

**Додаток №1**

**до договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Повне (детальне) найменування предмету закупівлі** | **Од. виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю, грн. з ПДВ** | **Сума, грн. з ПДВ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ПДВ:** | | | | |  |
| **Всього з ПДВ:** | | | | |  |
| **Загальна вартість: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в т. ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).** | | | | | |

### МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗТИ СТОРІН:

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** | **Постачальник** |
| **Комунальне підприємство «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 43005, Волинська обл., м. Луцьк  Проспект Президента Грушевського, 21  код ЄДРПОУ 01983163  ІПН 019831603180  р/р UA 523052990000026003000806497  р/р UA 333052990000026000020801163  в АТ КБ «ПРИВАТБАНК»  Телефон/факс: 03321773100, 0332773136 | код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Дудар О.В.**  М.П.  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. | **Керівник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П.  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. |

**Додаток 4**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

*Форма «Цінова Пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче,*  *на фірмовому бланку (у разі його наявності).*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

**(код ДК 021:2015: 90520000-8 -Послуги у сфері поводження з радіоактивними, токсичними, медичними та небезпечними відходами)**

Повне найменування Учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса (юридична та фактична)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівництво (прізвище, ім’я, по батькові)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ/ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма власності та юридичний статус підприємства (організації) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Загальна вартість пропозиції без** **ПДВ,** **грн.**

\* цифрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* літерами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. **Загальна вартість пропозиції з ПДВ,** **грн.**

\* цифрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* літерами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Строк виконання (вказується з дати отримання заявки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Умови розрахунків 15 календарних днів.

11. Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Пропозиція: **код ДК 021:2015: 22810000-1 – Паперові чи картонні реєстраційні журнали**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування | Од.  виміру | Кі-  ть | Ціна за од., грн без ПДВ | Вартість, грн без ПДВ |
| 1 |  |  |  |  |  |
| **\*** | **Загальна вартість без ПДВ:** | | | |  |
|  | **ПДВ:** | | | |  |
| **\*** | **Загальна вартість з ПДВ:** | | | |  |

***\*Примітка:*** *Загальна сума пропозиції (без та з ПДВ) повинна бути вказана з двома десятковими знаками після коми. Ціна із зазначенням вартості повинна включати в себе інші витрати, які бере Учасник на себе з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені та усіх інших витрат, згідно з вимогами чинного законодавства щодо формування ціни на відповідну послугу.* *У разі надання пропозицій Учасником - не платником ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ.*

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

**Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника, завірені печаткою учасника (у разі наявності), або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи**

**Згода на використання персональних даних**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б. учасника-ФОП, посадової особи учасника – юридичної особи)

паспорт серія\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шляхом підписання цього тексту відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку, використання, поширення та доступу до моїх персональних даних з метою забезпечення участі у процедурах закупівлі, цивільно-правових та господарських відносинах, пов’язаних з процедурами закупівлі.

Наведена вище інформація про персональні дані також може надаватись третім особам з підстав, пов’язаних з процедурами закупівлі та на інших законних підставах відповідно до чинного законодавства України.

**Уповноважена особа учасника** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (П.І.Б.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.