**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням Уповноваженої особи № 69**

**від «17» травня 2022р.**

**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

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

1. Найменування замовника: ***Золочівська міська рада Золочівського району Львівської області .***
2. Місцезнаходження замовника: ***80700,м. Золочів ,вул. Шашкевича М.,22 Львівської області***
3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: ***04055908***
4. Категорія замовника: ***Юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади***
5. Уповноважена особа, яка здійснює проведення спрощеної закупівлі: ***Наталія Дриботій, діловод , е-mail:* mail@zlmr.gov.ua*, тел.067-38-70-363***

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): ***Фотопапір А4 (100л), матовий ;згідно ДК 021:2015: 30190000-7 — Офісне устаткування та приладдя різне .***

3.Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: ***згідно Додатку2***

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

***- згідно Додатку 2 за адресую: м. Золочів, вул. Шашкевича М.,22, Львівської області***

5.Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: ***протягом 15( п’ятнадцяти ) робочих днів від дати укладання Договору***

6.Умови оплати:

* ***Оплата вартості товару Замовником здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника на підставі належним чином оформленої видаткової накладної протягом 7 (семи) банківських днів від дати отримання товару (Кошти міського бюджету).***

7.Очікувана вартість предмета закупівлі: ***3 000,00 (три тисячі гривень 00 копійок ) .***

8.Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів): ***до 21.05.2022р.***

9.Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж шість робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): ***до 25.05.2022р.***

10.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***„Ціна – 100%”.***

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

 12.Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю : ***не вимагається***

13.Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону: ***1 відсоток (30,00 грн.)***

**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.

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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19). Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти електронний підпис ,що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису ( КЕП ) відповідно до вимог Закону України « Про електронні довірчі послуги » .

Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням : **https:// czo.gov.ua/verify**

Під час перевірки КЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі /листи-роз’яснення/гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) у разі накладання кваліфікованого електронного підпису (КЕП) на пропозицію.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію**.**

**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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

**2. Відміна закупівлі:**

*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.

*2.1* *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).*

*223 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.

**3.Строк укладання договору:**

* Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, ***не пізніше ніж через 20 днів*** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.
* Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.
* У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.

**4.Порядок укладення договору, його умови.**

Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 4*** 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, умов цього Оголошення та пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та результатів аукціону на базі проєкту договору про закупівлю, що є ***Додатком 4*** до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору. Непідписання переможцем договору та/або не передання одного примірника цього договору 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 надає Замовнику відповідний перерахунок.**

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток №1 – Кваліфікаційні вимоги та інші умови до учасників, а також спосіб їх підтвердження;

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

Додаток № 3 – Форма «Цінова пропозиція»

Додаток № 4 – Проєкт договору

***Додаток 1***

***до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі***

**Кваліфікаційні вимоги та інші умови до учасників, а також спосіб їх підтвердження**

Всі документи, що складаються учасниками у довільній формі (довідки, листи), що подаються відповідно до умов Оголошення про проведення спрощеної закупівлі, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за підписом уповноваженої особи учасника, оформлені на фірмовому бланку з обов’язковим зазначенням дати та вихідного номера документа.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначені результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб – підприємців, фізичних осіб, не подаються ними у складі пропозиції, з аргументованим поясненням причини такого неподання.

|  |
| --- |
| **Інші документи від Учасника:** |
| 1 | Для фізичних осіб, фізичних осіб- підприємців:- довідка/картка про присвоєння ідентифікаційного коду або у разі відсутності довідки/картки про присвоєння ідентифікаційного коду з релігійних переконань, надати сторінку паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу.та - паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт (обидві сторони), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами).- витяг з реєстру платників єдиного податку або свідоцтво про реєстрацію платника єдиного податку, у разі, якщо учасник є платником цього податку; |
| 2 | Копія Статуту або іншого установчого документу, завіреного учасником в останній (діючій) редакції |
| 3 | 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. |
| 4 | Документ, що підтверджує повноваження особи на підписання договору про закупівлю (витяг з протоколу зборів засновників про призначення директора, або наказ, або довіреність тощо). |
| 5 | підтвердження статусу платника ПДВ: для платників ПДВ - копія витягу (виписки) з реєстру платників ПДВ, або копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість |
| 6 | Форма «цінова – пропозиція» (згідно Додатку 3). Пропозиція повинна бути оформлена на фірмовому бланку та містити назву предмету, модель, виробника, загальну вартість предмету закупівлі, що відповідають ціновій пропозиції, поданій учасником через систему електронних закупівель до початку аукціону |
| 7 | Документальне підтвердження досвіду виконання аналогічного договору, а саме наявність досвіду виконання не менше ніж двох договорів - (надається належним чином засвідчена скан-копія аналогічних договорів щодо постачання предмету закупівлі та копії видаткових накладних, що підтверджує виконання Договору в повному обсязі) |
| 8 | Гарантія на весь обсяг товару, що поставляється із зазначенням строку дії гарантії |
| 9 | На вимогу Закону України «Про захист персональних даних» Учасник повинен надати в складі пропозиції Лист-згоду на обробку персональних даних посадової особи учасника, що підписала документи пропозиції наступного змісту:«Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т. ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин. |
| 10 | 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”.  |
| 11 | Лист-погодження Учасника з умовами проекту Договору, що міститься в Додатку 4 до Оголошення |
| 12 | 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).
 |
| 13 | 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. |
| 14 | 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 господарсько-адміністративну/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 процедурі 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».* |

***Додаток 2***

***до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі***

**ТЕХНІЧНІ (ЯКІСНІ) ВИМОГИ ДО ТОВАРУ**

**СПЕЦІФІКАЦІЯ**

**Канцелярські товари згідно ДК 021:2015: 30190000-7 -офісне устаткування та приладдя різне**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування**  | **Технічні(якісні) вимоги до товару** | **Один. вим.** | **К-сть** |
| **1** | **Фотопапір WWM A4 (100л) 230г/м2 матовий** | Фотопапір WWM A4 (100л) 230г/м2 матовий- сумісна з усіма типами струменевих принтерів та МФУ всіх відомих виробників. Має високу роздільну здатність друку 5760dpi, завдяки цьому надруковані зображення виходять найкращої якості. Головною перевагою матового фотопаперу WWM формату A4 є його порівняно невисока ціна, що аж ніяк не позначається на якості одержуваних відбитків.Виробник - WWMТип паперу - ОдностороннійПоверхня - МатоваФормат - А4Щільність листа - 230 г/мЛистів у пачці - 100 лМакс. Роздільна здатність друку - 2880 dpiТип друку - для струменевого друкуАртикул виробника - M230.100 | **пач.** | **10** |

***На конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, застосовується вираз «або еквівалент». Це використовується для зручності наведення характеристик і не є вимогою постачання даної конкретної торгівельної марки, патенту, конструкції або типу предмета закупівлі, джерело його походження або виробника. Усі показники еквіваленту мають бути не гіршими, ніж у товарі зазначеному в технічних (якісних) характеристиках та має бути виготовленим європейським виробником. Якщо учасником пропонується еквівалент, обов’язковою є умова - заповнення порівняльної таблиці технічних характеристик еквіваленту із зазначеним товаром в специфікації.*** ***та ОБОВ’ЯЗКОВОЮ є умова надати ЗОБРАЖЕННЯ товару, що пропонується Учасником******Інформацію щодо відповідності характеристикам запропонованого товару надати згідно з Таблицею на фірмовому бланку учасника.***

1. Товар має бути новим, якісним, оригінальним та поставлятися в оригінальній упаковці та повинен містити маркування відповідно до стандартів виробника, яке надає змогу: ідентифікувати товар, його походження, дату виробництва.
2. Товар, що пропонується Учасниками, повинен мати необхідні сертифікати якості виробника, реєстраційне посвідчення або іншій подібний документ, що підтверджує відповідність товару вимогам, встановленим до нього загальнообов’язковими на території України нормами і правилами, повинен бути оформлений відповідно до вимог законодавства України (сертифікати відповідності міжнародним стандартам). Якщо Товар не підлягає сертифікації, надається копія довідки про те, що дана продукція не підлягає обов’язковій сертифікації в Україні
3. Пропозиції щодо продажу товарів, які не відповідають вимогам Замовника до розгляду не приймаються та участі у закупівлі не беруть.
4. Пропозиції мають подаватися у повному обсязі та за повною номенклатурою. Ціна пропозиції має включати всі витрати Учасника (в т.ч. транспортні, податки), пов’язані з поставкою товару
5. Часткові (неповні) пропозиції до розгляду не допускаються.
6. Місце поставки товару : **80700 м.Золочів, вул. Шашкевича М.,22 Львівської області**

***Додаток 3***

***до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі***

**Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку.**

**Учасник не повинен відступати від даної форми**

**Форма Цінова пропозиції**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва підприємства/фізичної особи), надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі – **Фотопапір А4 (100л), матовий згідно ДК 021:2015:30190000-7 — Офісне устаткування та приладдя різне .**

|  |  |
| --- | --- |
| Відомості про підприємство | Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків |
| Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів, e-mail) |
| Вартість пропозиції | Учасник вказує загальну вартість предмету закупівлі в гривнях цифрами та прописом з урахуванням ПДВ. |
| Термін поставки товару | Учасник вказує термін поставки товару  |
| Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |

**ВІДПОВІДНІСТЬ ТЕХНІЧНИМ ВИМОГАМ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування товару  | Од. виміру | Кіл-ть | Ціна за одиницю товару з ПДВ (грн.) | Загальна вартість товару з ПДВ (грн.) |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  | Всього з ПДВ: |  |
|  | В т.ч. ПДВ: |  |

***Примітка:***

У разі, якщо учасник є платником ПДВ необхідно вказати суму з ПДВ, якщо учасник процедури закупівлі, відповідно до вимог чинного законодавства, не є платником ПДВ - необхідно зазначити вираз «без ПДВ».

Вартість одиниці продукції та загальну вартість пропозиції потрібно заповнювати у гривнях, зазнаючи цифрове значення, яке має не більше двох знаків після коми.

Вартість пропозиції учасника повинна включати доставку готової продукції на адресу Замовника та податки і збори, що сплачуються або мають бути сплачені Учасником (Постачальником).

Ознайомившись з документацією ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити Комунальне підприємство «Боярське головне виробниче управління житлово-комунального господарства Боярської міської ради Києво-Святошинського району Київської області» товарами відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені замовником строки.

Разом з комерційною пропозицією ми погоджуємося з усіма вимогами до Учасника та надаємо документи (скановані копії), передбачені в вимогах.

Ми підтверджуємо, що вся інформація, надана нами в складі нашої комерційної пропозиції є достовірною

Ми погоджуємось з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі надані пропозиції, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийняті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Посада, ПІБ, підпис уповноваженої

особи підприємства/фізичної особи,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_)М.П.(в разі використання)

***Додаток 4***

***до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі***

**ПРОЄКТ**

**Договору про закупівлю товару**

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

**Золочівська міська рада Золочівського району Львівської області** (далі – Замовник), в особі міського голови Гриньківа Ігоря Михайловича , що діє на підставі закону України « Про місцеве самоврядування », 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**

Постачальник зобов’язується поставити та передати у власність Замовника товар- **Фотопапір А4 (100л) , матовий згідно ДК 021:2015:30190000-7 — Офісне устаткування та приладдя різне** , (далі – товар), визначений в асортименті, якості, кількості та за цінами, які зазначені у Специфікації (додаток1), до Договору що є його невід’ємною частиною, а Замовник зобов’язується прийняти товар та сплатити його вартість.

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

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

2.1. Постачальник повинен поставити Замовникові 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 \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) місяців.

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

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

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 Замовником правил зберігання та експлуатації товару. В разі заміни товару гарантійний строк обчислюється заново від дня його заміни.

2.7. Строк заміни товару - протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання претензії (рекламації) від Замовника, але не більше 3 (трьох) календарних днів з дня пред’явлення Замовником 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 Замовником грошових коштів на поточний рахунок Постачальника.

4.2. Оплата вартості товару Замовником здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника на підставі належним чином оформленої видаткової накладної протягом 7 (семи) банківських днів від дати отримання товару(Кошти міського бюджету).

4.3. Оплата вартості товару вважається здійсненою з моменту надходження визначеної в п.4.1. цього Договору суми безготівкових коштів на банківський розрахунковий рахунок Постачальника.

**5. Поставка товару**

5.1. Товар має бути поставлений Постачальником Замовникові однією партією протягом 5(п’яти)календарних днів від дати укладеного Договору.

5.2. Поставка товару здійснюється за адресою: **80700, м.Золочів, вул. Шашкевича М.,22**

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 Замовника 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 Замовника у місці поставки на підставі видаткової накладної.

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

**6. Права та обов’язки Сторін**

6.1. Замовник 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. Замовник має право:

6.2.1. Достроково, в односторонньому порядку, розірвати даний Договір, у разі невиконання зобов’язань Постачальником, повідомивши про це Постачальника за 15 (п’ятнадцять) календарних днів до бажаної дати розірвання.

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

6.2.3. Залучати фахівців Замовника 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, що підтверджують якість товару *.*

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. Постачальникмає право:

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

6.4.2. На дострокову поставку товару за погодженням Замовника.

**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. За порушення Постачальником строків виконання зобов’язання, Замовник має право стягнути з Постачальника пеню у розмірі 1% відсотка вартості товару, з якого допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості товару.

7.3. У разі затримки поставки товару більш, як на один місяць понад строку, передбаченого Договором, Замовник 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.

7.4. За порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) товару Постачальник сплачує на користь Замовника штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісного (некомплектного) товару..

7.5. У разі затримки розрахунку за поставлений товар Замовник 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.

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

7.7. 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 Замовником 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 Замовником до Постачальника за невиконання Постачальником своїх зобов’язань перед Замовником в частині, що стосується:

якості поставленого Товару;

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

розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Замовником 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 зав’язків (далі – Санкція).

 10.4 Строк дії Санкції визначає Замовник, але він не буде перевищувати трьох років з моменту початку її застосування. Замовник повідомляє Постачальника про застосування до нього Санкції та строк її дії шляхом направлення повідомлення у спосіб (письмова заявка направляється Замовником 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 Замовником на адресу Постачальника, вказану у Договорі, вважаються такими, що були відправлені належним чином належному отримувачу до тих пір, поки Постачальник письмово не повідомить Замовника про зміну свого місцезнаходження (із доказами про отримання Замовником такого повідомлення). Уся кореспонденція, що направляється Замовником, вважається отриманою Постачальником не пізніше 14-ти днів з моменту її відправки Замовником 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 п.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 «31» грудня 2022року *.*

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:

1. за згодою Сторін;
2. 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 Замовника. Сторони можуть внести зміни до договору у разі зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника, а також у випадку зменшення обсягу споживчої потреби товару. В такому випадку ціна договору зменшується в залежності від зміни таких обсягів.

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. У разі коливання ціни товару  на ринку в межах до 10 % від ціни за одиницю товару, Постачальник письмово звертається до Замовника щодо зміни ціни за одиницю товару. Наявність факту коливання ціни товару на ринку підтверджується довідкою(ми) або листом(ми) (завіреними копіями цих довідки(ок) або листа(ів)) відповідних органів, установ, організацій, які уповноважені надавати відповідну інформацію щодо коливання ціни товару на ринку. До розрахунку ціни за одиницю товару приймається ціна щодо розміру ціни на товар на момент укладання Договору (з урахуванням внесених раніше змін до Договору про закупівлю) та на момент звернення до вказаних органів, установ, організацій, що підтверджує коливання (зміни) цін на ринку товару, що є предметом закупівлі за цим Договором.

13.2.3. покращення якості товару за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у Договорі*.* Сторони можуть внести зміни до договору у випадку покращення якості товару  за умови, що така зміна не призведе до зміни товару та відповідає тендерній документації в частині встановлення вимог та функціональних характеристик до предмета закупівлі і є покращенням його якості. Підтвердженням можуть бути документи технічного характеру з відповідними висновками, наданими уповноваженими органами, що свідчать про покращення якості, яке не впливає на функціональні характеристики товару.

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. Строк дії Договору та виконання зобов`язань може продовжуватись у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат Покупця, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі. Форма документального підтвердження об’єктивних обставин визначатиметься Покупцем у момент виникнення об’єктивних обставин (виходячи з їх особливостей) з дотриманням чинного законодавства.

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. Сторони можуть внести зміни до Договору у разі узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів).

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. Сторони можуть внести зміни до Договору у разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування, які мають бути включені до ціни договору, ціна змінюється пропорційно до змін таких ставок та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування. Зміна ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума Договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі. Підтвердженням можливості внесення таких змін будуть чинні (введені в дію) нормативно-правові акти Держави.

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*.* Сторони можуть внести відповідні зміни у разі зміни регульованих цін (тарифів), при цьому, підтвердженням можливості внесення таких змін будуть чинні (введені в дію) нормативно-правові акти  відповідного уповноваженого органу або держави щодо встановлення регульованих цін.

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. Дані зміни можуть бути внесені до закінчення терміну дії договору. 20% буде відраховуватись від початкової вартості укладеного Договору про закупівлю.

13.3. Договір про закупівлю є нікчемним у разі:

1. якщо замовник уклав договір про закупівлю до/без проведення процедури закупівлі згідно з вимогами Закону;
2. укладення договору з порушенням вимог частини четвертої статті 41 Закону;
3. укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону;
4. 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** | **ЗАМОВНИК****Золочівська міська рада** **Золочівського району Львівської області** 80700 м. Золочів , вул. Шашкевича М.,22р/р UA 898201720344220071000019656в УДКСУ в Золочівському районі МФО 820172ЄДРПОУ 04055908**Міський голова** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор ГРИНЬКІВ** |

**Додаток 1 до договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**Золочівська міська рада Золочівського району Львівської області**  (далі – Замовник), в особі міського голови Гриньківа Ігоря Михайловича , що діє на підставі закону України « Про місцеве самоврядування », з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Постачальник), з другої сторони, (далі по тексту – Сторони) уклали дану Специфікацію про наступне:

1. Постачальник передає, а Замовник приймає та оплачує наступний Товар:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товару** | **Од. виміру** | **К-ть** | **Ціна, з ПДВ** | **Сума, з ПДВ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість, з ПДВ** |  |
| В т.ч. ПДВ 20% |  |

2. Загальна вартість Товару, що постачається за цією Специфікацією, складає \_\_\_\_\_\_\_ гривень (\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.), в т.ч. ПДВ 20 % \_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Постачальник****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  | **Замовник****Золочівська міська рада Золочівського району Львівської області** **Міський голова** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ігор ГРИНЬКІВ**  |