

Договір № 14
Послуги з організації та проведення тендерів за винагороду

м. Дніпро

«30» січня 2024 р.

МІСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ "ДНІПРОВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 4 ІМ. БОРИСА ГМИРІ", іменоване надалі **Замовник**, в особі директора **ДОРОФЄЄВА Олексія Вячеславовича**, який діє на підставі Статуту, з одного боку, та **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТРАЛІЗОВАНА ЗАКУПІВЕЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** (далі – **ЦЗО, Виконавець**), в особі директора **Білик Руслани Андріївни**, що діє на підставі Статуту, з другого боку, надалі за текстом разом іменовані «Сторони», а кожна окремо «Сторона», уклали цей договір (далі – **Договір**) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник зобов'язується в порядку та на умовах, визначених у цьому Договорі, прийняти послуги та оплатити **Винагороду за організацію та проведення тендерів в інтересах Замовника** (код за ДК 021:2015:79990000-0 Різні послуги, пов'язані з діловою сферою), Виконавець зобов'язується в порядку та на умовах, визначених у цьому Договорі, надавати послуги з організації та проведення тендерів за винагороду Замовнику.

1.2. Відповідно до частини 14 статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922, зі змінами та доповненнями (далі – Закон України №922) вибір централізованої закупівельної організації замовником для організації та проведення закупівлі в його інтересах не є публічною закупівлею в розумінні цього Закону.

1.3. Організація та проведення закупівель надаються на підставі переданого річного плану закупівлі до ЦЗО та Заявки для проведення закупівлі (Додаток 1 до Договору), які заповнені, завантажені та відображені Замовником в електронній системі закупівель у відповідності до порядку організації та проведення закупівель.

2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ

2.1. Замовник самостійно визначає потребу в закупівлі, яку планує передати до ЦЗО, та вносить інформацію про закупівлю у власний річний план закупівель шляхом заповнення в електронній системі закупівель у відповідному рядку річного плану такої інформації:

- вид процедури закупівлі: «Закупівля через централізовану закупівельну організацію»;
- код ЄДРПОУ ЦЗО: «32835966»;
- конкретна назва предмета закупівлі;
- кількість товару;
- код згідно з КЕКВ;
- розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість закупівлі;
- планова дата поставки (зазначається з урахуванням строків, визначених цим Договором);
- базові технічні вимоги до предмета закупівлі.

Крім того, Замовник зобов'язаний завантажити Заявку для проведення закупівлі (Додаток 1 до Договору) та накладає кваліфікований електронний підпис.

2.2. Після цього ЦЗО отримує повідомлення в електронній системі закупівель «Вас зазначено в річному плані як закупівельника» та визначає уповноважену особу ЦЗО, яка буде здійснювати організацію та проведення процедури закупівлі.

2.3. Уповноважена особа ЦЗО встановлює статус плану «Взято в роботу ЦЗО» в електронній системі закупівель, а також визначає очікуваний строк надання відповіді замовнику та проводить аналіз запланованої закупівлі протягом 15 днів з дати отримання.

Такий аналіз включає перевірку повноти заповнення інформації в електронних полях, наявності завантаженої Заявки згідно з Додатком 1 до Договору, аналіз очікуваної вартості, визначеної замовником, проведення аналітичного дослідження ринку відповідних товарів та надання обґрунтованих рекомендацій замовнику у разі некоректного визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, що може призвести до відміни тендера у зв'язку з відсутністю пропозицій учасників.

2.4. Під час визначення очікуваної вартості закупівлі Виконавець керується Примірною методикою визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженою наказом Міністерства економіки України від 18.02.2020 № 275.

2.5. Замовник у разі отримання від ЦЗО обґрунтованих рекомендацій щодо повноти заповнення рядка плану, Заявки чи визначення очікуваної вартості предмета закупівлі зобов'язаний розглянути такі рекомендації та прийняти їх або надати аргументовану відмову від прийняття, про що повідомити ЦЗО протягом 5 робочих днів з дня надходження рекомендацій.

2.6. У разі виявлення у Заявці умов, що можуть призвести до обмеження конкуренції або дискримінації учасників, ЦЗО попереджає замовника про необхідність внесення змін до Заявки з метою зміни або виключення таких умов. У випадку отримання такого попередження замовник вносить зміни до Заявки та повторно направляє її на погодження ЦЗО або надає обґрунтоване пояснення щодо необхідності включення цих умов до закупівлі протягом 3 робочих днів з дня отримання попередження.

2.7. Під час підготовки до проведення закупівлі ЦЗО може запитувати у замовника інформацію та документи, необхідні для здійснення закупівлі. Замовник зобов'язаний надавати ЦЗО таку інформацію через електронну систему закупівель шляхом завантаження відповідних документів до рядка річного плану не пізніше 5 робочих днів з дня надходження запиту.

2.8. ЦЗО має право відмовити замовнику в організації та проведенні тендера у разі, якщо замовник не надав документи та інформацію згідно з підпунктом 2.1 Договору або не надав інформацію на запити ЦЗО у строки, визначені підпунктом 2.5 Договору, про що ЦЗО повідомляє замовника після закінчення строку надання необхідної інформації.

2.9. Якщо замовник отримав відмову в організації та проведенні тендера, він має повторно звернутися до ЦЗО та надати інформацію і документи, передбачені підпунктом 2.1 Договору.

2.10. Після погодження Заявки та всіх питань, пов'язаних з проведенням закупівлі, ЦЗО протягом 5 робочих днів приймає рішення про включення закупівлі до річного плану закупівель ЦЗО, про що надсилає замовнику повідомлення через електронну систему закупівель та змінює статус плану з «Взято в роботу ЦЗО» на «Включено до річного плану ЦЗО», після чого ЦЗО зобов'язується розпочати проведення закупівлі не пізніше 20 робочих днів.

2.11. Під час формування річного плану закупівель ЦЗО в інтересах замовників ЦЗО самостійно визначає процедуру, за якою буде проводитись закупівля, та орієнтовний початок проведення процедури, що визначається з урахуванням строку для поставки товару чи надання послуг (крім поточного ремонту), встановленого замовником.

2.12. У разі необхідності замовник може внести зміни у свій річний план, про що інформує ЦЗО протягом 2 робочих днів шляхом направлення відповідного повідомлення через електронну систему закупівель.

2.13. ЦЗО здійснює закупівлі за уніфікованими технічними вимогами та стандартними специфікаціями для товарів і договором про закупівлю, що розробляється відповідно до предмета закупівлі. У разі відсутності стандартних характеристик для певного виду товару (специфічні товари) ЦЗО забезпечує розроблення технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, зазначеного у Заявці, окремо.

2.14. З урахуванням статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922, зі змінами та доповненнями (далі – Закон України №922) проведення тендера чи закупівлі за рамковою угодою ЦЗО в інтересах замовника включає:

- підготовку тендерної документації, технічної специфікації, проекту договору;
- оголошення закупівлі в інтересах Замовника;
- надання роз'яснень щодо тендерної документації та відповідей на запитання і вимоги учасників;
- усунення порушень процедури закупівлі;
- розгляд тендерних пропозицій учасників процедури закупівлі;
- звернення за підтвердженням інформації, наданої учасниками процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ та організацій відповідно до їх компетенції;
- визначення переможця процедури закупівлі;
- публікація рішення про намір укласти договір;
- розгляд та прийняття рішення щодо скарг суб'єктів оскарження процедури закупівлі, представництво інтересів замовника під час оскарження в Антимонопольному комітеті України;
- публікація інформації про закупівлю в електронній системі закупівель;
- надання консультацій в межах процедури закупівлі.

2.15. ЦЗО має право об'єднати потреби кількох замовників в одну закупівлю з поділом на частини предмета закупівлі (лоти) відповідно до частини другої статті 22 Закону.

2.16. У разі звернення учасника процедури закупівлі не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання тендерної пропозиції через електронну систему закупівель до ЦЗО за роз'ясненнями щодо технічних вимог та/або звернення до ЦЗО з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі, відповідно до статті 24 Закону України №922, ЦЗО може звернутись за наданням необхідної інформації до замовника. Замовник надає відповідь ЦЗО на таке звернення протягом 1 робочого дня.

2.17. ЦЗО приймає рішення про відміну тендера чи визнання його таким, що не відбувся, відповідно до вимог статті 32 Закону України №922.

2.18. Під час проведення закупівлі в інтересах замовника ЦЗО має дотримуватись принципів публічних закупівель відповідно до вимог Закону для забезпечення потреб територіальної громади.

2.19. Договір про закупівлю укладається замовником з переможцем закупівлі відповідно до цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом України №922.

2.20. Після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю або повідомлення про намір укласти рамкову угоду електронна система закупівель автоматично інформує Замовників, в інтересах яких проводився тендер, про необхідність укладення договору про закупівлю або рамкової угоди за результатами проведеної процедури закупівлі не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції переможця процедури закупівлі. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення ЦЗО в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

2.21. Після отримання відповідного повідомлення від ЦЗО про намір укласти договір в електронній системі закупівель замовник укладає договір про закупівлю з переможцем процедури закупівлі у строки, визначені в Законі України №922.

2.22. Якщо переможець закупівлі не надав відповідні документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, ЦЗО відхиляє такого учасника, про що замовнику надсилається відповідне повідомлення через електронну систему закупівель. У разі відсутності технічної можливості направити таке повідомлення через електронну систему закупівель воно надсилається на електронну адресу замовника протягом 1 робочого дня.

2.23. Якщо переможець процедури закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю або від укладення договору про закупівлю, замовник

невідкладно, але не пізніше ніж протягом 1 робочого дня з моменту отримання відмови, інформує ЦЗО про таку відмову шляхом направлення повідомлення з відповідними підтверджуючими документами (письмова відмова переможця процедури), через електронну систему закупівель. У разі відсутності технічної можливості направити таке повідомлення через електронну систему закупівель воно надсилається на електронну адресу ЦЗО.

2.24. У разі відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, скорочення видатків на здійснення закупівлі або неможливості здійснення закупівлі внаслідок дії непереборної сили замовник невідкладно, але не пізніше ніж протягом 1 робочого дня з дня, коли йому це стало відомо, інформує ЦЗО шляхом направлення повідомлення через електронну систему закупівель. У випадку відсутності технічної можливості направити таке повідомлення через електронну систему закупівель воно невідкладно надсилається на електронну адресу ЦЗО.

2.25. Замовник надсилає до ЦЗО через електронну систему закупівель або на електронну адресу ЦЗО копію укладеного договору протягом 1 робочого дня з дня його укладення у сканованому вигляді з усіма додатками.

2.26. Замовник надсилає до ЦЗО через електронну систему закупівель інформацію про внесення змін до договору про закупівлю протягом 1 робочого дня з дня внесення змін за формою згідно з Додатком 2 до Договору разом зі сканованою копією додаткової угоди до договору. Замовник самостійно визначає підстави для внесення змін до договору з урахуванням чинного законодавства.

2.27. Замовник надсилає до ЦЗО через електронну систему закупівель інформацію про виконання договору про закупівлю або договору про закупівлю, укладеного за рамковою угодою, за формою згідно з Додатком 3 до Договору протягом 1 робочого дня після закінчення строку дії договору або виконання договору чи його розірвання.

2.28. Замовник самостійно визначає дату припинення дії договору з урахуванням підстав згідно з чинним законодавством.

2.29. ЦЗО розміщує в електронній системі закупівель договір про закупівлю, договір про закупівлю, укладений за рамковою угодою або повідомлення про внесення змін до зазначених договорів та звіти про виконання договорів у строки, визначені в частині першій статті 10 Закону України №922.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна цього договору становить 18 508 грн. 38 коп (вісімнадцять тисяч п'ятсот вісім грн. 38 коп), у тому числі ПДВ – 3 084,73 грн. (три тисячі вісімдесят чотири грн. 73 коп.).

3.2. Ціна Договору складається з суми винагороди ЦЗО за організацію та проведення тендерів, крім товарів, закупівля яких через ЦЗО є обов'язковою, згідно з Переліком, затвердженим рішенням Дніпровської міської ради від 23.06.2021 №7/8, вказаних в актах наданих послуг.

Розрахунок винагороди ЦЗО за організацію та проведення тендеру наведений у Додатку 4 до Договору.

3.3. Акт наданих послуг підписується Сторонами, протягом 10-ти робочих днів після підписання цього Договору.

3.4. Оплата має бути перерахована Виконавцю протягом 10-ти робочих днів з моменту підпису акту наданих послуг. Згідно статті 49 Бюджетного Кодексу України Замовник має право на відстрочення платежів строком до 120 календарних днів (у разі виробничої необхідності).

3.5. Оплата по цьому Договору Замовником здійснюється за рахунок бюджетних коштів.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

5. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

5.1. 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, недофінансування, зміна кошторисних призначень, тощо).

5.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. У разі виникнення вищезазначених обставин Замовник повинен здійснити оплату за фактично надані послуги.

5.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються відповідним органом, уповноваженим видавати такі документи.

5.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 60 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей щодо умов даного Договору, а також під час виконання Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

6.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набирає чинності з дати укладання та діє до 31 грудня 2024 року, а в частині розрахунків до повного їх виконання.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Зміни і доповнення до цього Договору дійсні при умові, що вони оформлені в письмовій формі і підписані уповноваженими представниками Сторін. Всі зміни і доповнення до Договору, оформлені належним чином, є його невід'ємною частиною.

8.2. Розірвання Договору здійснюється за взаємною згодою сторін, одностороння відмова від виконання Договору (цілком або частково) допускається тільки у випадку істотного порушення умов договору однією зі сторін та у випадках передбачених Договором.

8.3. Цей Договір підписаний у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

8.4. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

8.5. Підписавши цей Договір, Сторони підтверджують факт досягнення згоди по всім істотним умовам надання послуги.

8.6. Всі додатки та додаткові угоди до цього Договору мають бути виконані у письмовій формі, підписані повноважними представниками сторін, скріплені печатками та є його невід'ємними частинами.

9. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є: додатки 1,2,3,4.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ВИКОНАВЕЦЬ:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЦЕНТРАЛІЗОВАНА ЗАКУПІВЕЛЬНА
ОРГАНІЗАЦІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

49000, Україна, Дніпропетровська обл.,
м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, 75
код ЄДРПОУ 32835966
банк: АБ «УКРГАЗБАНК»,
МФО 320478,
IBAN UA 47 320478 0000026008924921805
ПІН 328359604622
тел.: (093) 908-23-29
ел. адреса czodmr@gmail.com

Директор

М.П.



Руслана БІЛИК

ЗАМОВНИК:

**МІСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
КУЛЬТУРИ "ДНІПРОВСЬКА ДИТЯЧА
ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 4 ІМ. БОРИСА
ГМИРІ"**

Юридична адреса: 49000, м. Дніпро,
ж/м Покровський, 9
Поштова адреса: 49000, м. Дніпро,
ж/м Покровський, 9
Код ЄДРПОУ: 02215874
р/р UA948201720344250004000043818 в
Держказначейська служба України м.Київ
ел. адреса: dmuzsh4@gmail.com

Директор

М.П.



Олексій ДОРОФЄЄВ

ЗАЯВКА
Замовника на проведення закупівлі

№ п/п	Загальні дані	Примітка
1	Інформація про замовника	
1.1	Найменування замовника	
1.2	Код ЄДРПОУ замовника	
1.3	Місцезнаходження замовника	
1.4	Відповідальна (контактна) особа замовника, прізвище, ім'я, по батькові та посада	
1.5	Номер телефону, адреса електронної пошти відповідальної (контактної) особи замовника	
2	Для кожної категорії зазначити	
2.1	Код за ДК 021:2015	
2.2	Конкретна назва предмета закупівлі	
2.3	Очікувана вартість закупівлі	
2.4	Обсяги потреби (кількість) продукції	
2.5	Місце поставки	
2.6	Строки поставки	
2.7	Спосіб оплати, джерело фінансування	
2.8	Виняткові умови поставки	Зазначається у разі необхідності
2.9	Реквізити замовника (банківські реквізити: р/р, назва банку, адреса банку, SWIFT тощо)	Зазначається у разі необхідності
2.10	Базові технічні вимоги/специфікація	
2.11	Інше	

МП Керівник

Особистий підпис

Власне ім'я,
ПРІЗВИЩЕ

ВИКОНАВЕЦЬ:

ЗАМОВНИК:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЦЕНТРАЛІЗОВАНА ЗАКУПІВЕЛЬНА
ОРГАНІЗАЦІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

Директор

М.П.

Руслана БІЛИК

**МІСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
КУЛЬТУРИ "ДНІПРОВСЬКА ДИТЯЧА
ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 4 ІМ. БОРИСА
ГМИРІ"**

Директор

М.П.

Олексій ДОРОФЄЄВ

ІНФОРМАЦІЯ
Про внесення змін до договору про закупівлю

1. Найменування замовника.
2. Код ЄДРПОУ замовника.
3. Дата та номер договору.
4. Найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) учасника, з яким укладено договір.
5. Код ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків учасника, з яким укладено договір.
6. Випадки для внесення змін до істотних умов договору згідно з частиною п'ятою статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».
7. Опис змін, що внесені до умов договору.
8. Дата та номер додаткової угоди про внесення змін.
9. Сума договору після внесення змін (з ПДВ та без ПДВ).
10. Кількість товарів після внесення змін.

Примітка. До цієї інформації невід'ємним додатком має бути належним чином засвідчена копія укладеної додаткової угоди про внесення змін.

МП Керівник

Особистий підпис

Власне ім'я та
ПРІЗВИЩЕ

ВИКОНАВЕЦЬ:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЦЕНТРАЛІЗОВАНА ЗАКУПІВЕЛЬНА
ОРГАНІЗАЦІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

Директор

М.П.



Руслана БЛІК

ЗАМОВНИК:

**МІСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
КУЛЬТУРИ "ДНІПРОВСЬКА ДИТЯЧА
ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 4 ІМ. БОРИСА
ГМИРІ"**

Директор

М.П.



Олексій ДОРОФЄЄВ

ІНФОРМАЦІЯ
Про виконання договору про закупівлю

1. Найменування замовника.
2. Код ЄДРПОУ замовника.
3. Дата та номер договору.
4. Найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) учасника, з яким укладено договір.
5. Код ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків учасника, з яким укладено договір.
6. Кількість товару за договором.
7. Строк дії договору.
8. Сума оплати за договором (з ПДВ та без ПДВ).
9. Джерело фінансування закупівлі.
10. Причини розірвання договору, якщо таке мало місце.

МП Керівник

Особистий підпис

Власне ім'я та
ПРИЗВИЩЕ

ВИКОНАВЕЦЬ:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЦЕНТРАЛІЗОВАНА ЗАКУПІВЕЛЬНА
ОРГАНІЗАЦІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

Директор

м.п.



Руслана БЛІК

ЗАМОВНИК:

**МІСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
КУЛЬТУРИ "ДНІПРОВСЬКА ДИТЯЧА
ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 4 ІМ. БОРИСА
ГМИРІ"**

Директор

м.п.



Олексій ДОРОФЄСВ

**Розрахунок
Винагорода за організацію та проведення тендерів в інтересах Замовника**

№ зп	Найменування закупівлі	Код ДК 021:2015	Номер оголошення про закупівлю	Сума укладеного договору за результатом закупівлі, грн	Відсоток винаго- роди, %	Сума винагороди з ПДВ, грн
1	Послуги з охорони приміщень (найпростіших укріплень) ДК 021:2015: 79710000-4 Охоронні послуги (ДК 021:2015: 79713000-5 Послуги з охорони об'єктів та особистої охорони)	79710000-4 Охоронні послуги	UA-2023-12-22-011049-а	616 946,04	3	18 508,38
Всього з ПДВ						18 508,38

Разом до сплати: 18 508 грн. 38 коп (вісімнадцять тисяч п'ятсот вісім грн. 38 коп.), у тому числі ПДВ – 3 084,73 грн. (три тисячі вісімдесят чотири грн. 73 коп.)

ВИКОНАВЕЦЬ:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЦЕНТРАЛІЗОВАНА ЗАКУПІВЕЛЬНА
ОРГАНІЗАЦІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

Директор

Руслана БІЛИК

ЗАМОВНИК:

**МІСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
КУЛЬТУРИ "ДНІПРОВСЬКА ДИТЯЧА
ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 4 ІМ. БОРИСА
ГМИРІ"**

Директор

Олексій ДОРОФЄЄВ