**Комунальний заклад «Криворізький психоневрологічний інтернат» Дніпропетровської обласної ради»**

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

Уповноваженою особою

від “29 “ листопада 2023 року

Протокол № 119

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**Предмет закупівлі: Придбання канцтоварів(зокрема для закладів соціального захисту)**

**(Папір офісний А4 80 г/м2 B клас)**

Класифікація за ДК 021:2015:  30190000-7- Офісне устаткування та приладдя різне

**Кривий Ріг**

**2023 р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **I Загальні положення** | |
| **1** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| **1.1** | повне найменування | Комунальний заклад «Криворізький психоневрологічний інтернат» Дніпропетровської обласної ради» |
| **1.2** | місцезнаходження | 50033, Дніпропетровська обл. м.Кривий Ріг, вул.Треньова, 15 |
| **1.3** | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Ляшенко Оксана Петрівна, фахівець з публічних закупівель тел. (096) 365-12-51,  електронна пошта: **kpni@i.ua** |
| **2** | **Тип закупівлі** | Спрощена закупівля |
| **3** | **Очікувана вартість** | **8450,00 грн**. з ПДВ( Вісім тисяч чотириста п’ятдесят грн. 00 коп.) |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **4.1** | назва предмета закупівлі | Придбання канцтоварів (зокрема для закладів соціального захисту) (Папір офісний А4 80 г/м2 B клас)  ДК 021:2015 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне |
| **4.2** | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані про  позиції | Відповідно додатку **№1 до документації** |
| **4.3** | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | 50033 Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул.Треньова, 15.  ***№1 до документації*** |
| **4.4** | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Від дати укладення договору про закупівлю з Виконавцем до 31.12.2023р. |
| **4.5** | умови оплати | Розрахунок за поставлений товар здійснюється Покупцем у безготівковому порядку шляхом перерахування Покупцем грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника протягом 20 (двадцять) робочих днів з дати постачання товару, що підтверджується підписаною видатковою накладною.  Замовник має право затримати кінцеві розрахунки до усунення недоробок і дефектів, виявлених під час приймання товару. |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції** | Усі документи, що мають відношення до пропозиції, повинні бути складені українською мовою. Якщо в складі пропозиції надається документ складений іншою мовою, учасник надає документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
| **II Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо документації** | У період уточнення учасники мають можливість звернутися до замовника із питаннями щодо встановлених вимог.  Замовник повинен надати обґрунтовані відповіді на запитання та вимоги через електронну систему закупівель до початку періоду подання пропозицій. |
| **2** | **Внесення змін до документації** | Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій.  Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. |
| **III Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | Учасник має право подати пропозицію після закінчення строку періоду уточнення інформації та до закінчення терміну подання пропозицій, що зазначеначається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та завантаженням файлів, які мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів з:   * **Інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям відповідно до додатку №2.** * **інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію відповідно додатку №1.** * документом, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про спрощену закупівлю); * іншими документами, передбаченими вимогами цієї документації.   Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в документації частини предмета закупівлі (лота)).  Відповідальність за достовірність та зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник. |
| **2** | **Забезпечення пропозиції** | Не передбачено |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Не передбачено |
| **4** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником відповідно до **Додатку № 1** до оголошення |
| **5** | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **IV Оцінка пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в документації та шляхом застосування електронного аукціону.  У разі якщо єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна, то замовник зазначає інформацію про включення/невключення до ціни податку на додану вартість (ПДВ);  у разі якщо для визначення найбільш економічно вигідної пропозиції крім ціни застосовуються інші критерії оцінки, в оголошенні визначається їх вартісний еквівалент або питома вага цих критеріїв у загальній оцінці пропозицій. Питома вага цінового критерію не може бути нижчою ніж 70 відсотків;  Електронна система визначає найкращою пропозицію з найнижчою ціною/приведеною ціною.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.  У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір.  У разі зазначення у складі пропозиції недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, як таку, що не відповідає умовам документації. |
| **2** | **Інша інформація** | Не передбачено |
| **3** | **Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію учасника у наступних випадках:   * пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; * учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; * учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; * 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. |
| **V Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:   * відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; * неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; * скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.   Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   * відхилення всіх пропозицій; * 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 або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. |
| **2** | **Строк укладання договору** | Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укластим договір про закупівлю. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору викладений додатком № 5 |
| **4** | **Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   * зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; * 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; * покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; * 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; * 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; * 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; * 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; * продовження дії договору на строк, достатній для проведення 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. |
| **5** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |
| **VI Період уточнення інформації та строки подання та розкриття пропозицій** | | |
| **6.1** | Період уточнення інформації про закупівлю | 05 грудня 2023р. |
| **6.2** | Кінцевий строк подання пропозицій | 08 грудня 2023р. |

**Додаток №1**

**до документації на проведення спрощеної закупівлі**

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**Предмет закупівлі:** Придбання канцтоварів (зокрема для закладів соціального захисту) (Папір офісний А4 80 г/м2 B клас)

**код ДК 021:2015**30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне

Товар повинен бути належним чином зареєстрований в Україні. Для підтвердження Учасником обов’язково надається:

1. Товар, що буде поставлятися повинен бути новий, без зовнішніх пошкоджень, не брудний, не порушена оригінальна упаковка.
2. В ціну товару включаються витрати на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження та відвантаження товару за замовленням Замовника в складські приміщення Замовника а також всі інші витрати, пов’язані з виконанням договору про закупівлю, про що необхідно надати гарантійний лист.
3. Доставка товарів здійснюється транспортом постачальника, за адресою замовника або іншим способом з адресною доставкою. Постачальник під час транспортування товару забезпечує умови його зберігання відповідно до вимог, установлених виробником.
4. У разі виявлення неякісного товару, що був поставлений або таким, що не відповідає наданим учасником у тендерній документації документам або таким, що не відповідає умовам договору, постачальник зобов’язаний замінити неякісний товар без будь-якої додаткової оплати з боку Замовника, про що надається гарантійний лист.
5. до товару» Копія висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи запропонованого товару. Висновки мають бути завіреними Учасником в установленому порядку.

**\*До відому Учасників!**

Згідно абзацу 2 пункту 4 ст 14 Закону України «Про публічні закупівлі» - «У вимогах до предмета закупівлі, що містять посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника , Замовник МОЖЕ вказати, які аналоги та/або еквіваленти приймаються у пропозиціях учасників» Тобто, при проведені спрощеної або допорогової процедури закупівлі, Закон лише надає право , але не зобов’язує Замовника здійснювати закупівлю аналогів предмету закупівлі.

***Опис предмету закупівлі та технічні вимоги до товару***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Найменовання товару | Одн.вим. | Кіл-сть |
| 1 | **Папір офісний А4 80 г/м2 B клас Maestro standard + 500а**  **Характеристики та опис**   * + Сфера застосування Для офісу   + Тип Папір   + Призначення Для принтера/копіра   + Тип поверхні паперу Без покриття   + Класифікація паперу Клас В   + Формат A4   + Кольоровий папір Ні   + Колір Білий * **Фізичні властивості паперу**   + Щільність паперу 80 г/м2   + Товщина паперу 103 мкм   + Білизна паперу 161 %   + Непрозорість паперу 92 % * **Додаткові характеристики**   + Вид паперу Двостороння   + Форма випуску Пачка   Кількість аркушів 500 | пач | 50 |

**Додаток №2**

**до документації на проведення спрощеної закупівлі**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

Учасник повинен прикріпити у форматі pdf усі документи, зазначені нижче (документи повинні бути скановані з оригіналів, містити розбірливі зображення):

1. Цінова пропозиція (відповідно до форми, наведеної в Додатку 3);
2. Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
3. Відомість з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) (довідка, витяг або інший документ передбачений наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 23.04.2014 №486), видана органами Державної статистики України (для юридичних осіб);

копія паспорта, копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду для фізичних осіб);

1. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витягу (довідки) з реєстру платників ПДВ, або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку, або витяг з реєстру платників єдиного податку;
2. Оригінал листа-згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (повинна бути підписана особами, щодо яких подано інформацію згідно вимог даної тендерної документації) (учасник вправі використовувати взірець, запропонований в **Додатку 4** до тендерної документації).
3. Документ, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами процедури закупівлі (виписка (витяг) з протоколу зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чиї повноваження не визначені статутом чи інше).
4. Довідка у довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності), яка містить відомості про учасника, а саме: назва, код ЄДРПОУ, відомості про контактну особу (прізвище, ім’я, по-батькові, посада, контактний телефон), реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів, електронна адреса)
5. Лист-згода у довільній формі за підписом Учасника або його уповноваженої особи та завірений печаткою (за наявності) з проектом Договору

**Додаток №3**

**до документації на проведення спрощеної закупівлі**

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

**Форма «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ»**

**на участь у електронних торгах спрощеної закупівлі**

відповідно до предмету закупівлі: Придбання канцтоварів (зокрема для закладів соціального захисту) (Папір офісний А4 80 г/м2 B клас) Ми,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва учасника), надаємо свою цінову пропозицію щодо участі у проведенні спрощеної закупівлі: *код ДК 021:2015 :* 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне.Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі, у тому числі технічні вимоги до предмету закупівлі, ми маємо можливість та гарантуємо виконати всі вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій ціновій пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування товару** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю, грн без ПДВ** | **Вартість, грн без ПДВ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість послуг грн без ПДВ:** | | |  | |
| **крім того ПДВ:** | | |  | |
| **Загальна вартість послуг грн з ПДВ:** | | |  | |

В ціну включені всі витрати, в тому числі прямі витрати, накладні витрати, усі податки та збори, які сплачуються або мають бути сплачені учасником стосовно послуг.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі цінові пропозиції згідно з умовами запиту, а також розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті рішення про намір укласти договір про закупівлю з будь-яким іншим учасником цієї процедури закупівлі, з більш вигідними для Вас умовами.

Якщо Замовником буде прийнято рішення про намір укласти з нами договір про закупівлю, ми згодні на підписання договору про закупівлю у Вашій редакції, відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, не пізніше ніж через один день з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та беремо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором про закупівлю.

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

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

**Додаток №4**

**до документації на проведення спрощеної закупівлі**

**Лист - згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону «Про захист персональних даних» 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, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, 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.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника.*

**Додаток №5**

**до документації на проведення**

**спрощеної закупівлі**

(ПРОЄКТ)

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_

поставки товару

|  |  |
| --- | --- |
| м. Кривий Ріг | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. |

**Комунальний заклад «Криворізький психоневрологічний інтернат» Дніпропетровської обласної ради»** (далі - Замовник) в особі в.о. директора Пінчук Петра Арсеновича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Постачальник) в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту *(для юридичних осіб) або* фізична особа-підприємець (П.І.Б.) (далі – Постачальник), запис в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань № \_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» р*. (для фізичних осіб-підприємців),* з другої сторони, надалі разом поіменовані «Сторони» або окремо «Сторона», уклали цей Договір поставки товару (далі – Договір) про наступне:

**1. Предмет договору**

1.1. Предметом цього Договору є Придбання канцтоварів (зокрема для закладів соціального захисту) (Папір офісний А4 80 г/м2 B клас).

Визначене за кодом ДК 021:2015: 30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне (надалі – Товар).

1.2. Постачальник зобов’язується в порядку та на умовах, визначених цим Договором, поставити та передати у власність Замовника Товар, а Замовник зобов’язується прийняти Товар та оплатити його вартість в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

1.3. Найменування, характеристики, вартість та кількість Товару зазначені в Специфікації (Додаток № 1), яка є невід`ємною частиною цього Договору.

1.4. Постачальник гарантує, що Товар належить йому на праві власності та не перебуває під забороною відчуження, арештом, не є предметом застави та іншим способом забезпечення виконання зобов’язань перед будь-якими фізичними та/або юридичними особами, державними органами і державою, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним законодавством України.

**2. Ціна договору та порядок здійснення розрахунків**

2.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тисяч гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копiйок), в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (чи без ПДВ).**

2.2. Постачальник не може змінювати ціну за Товар, крім випадків коригування ціни Договору згідно чинного законодавства України.

2.3. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору та зміною Специфікації.

2.4. Розрахунки за Товар проводяться на підставі видаткової накладної на Товар протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня отримання Замовником Товару, зазначеного у Специфікації, за наявності бюджетного фінансування відповідно до ст. 23 Бюджетного кодексу України.

2.5. Оплата за Товар здійснюється в національній валюті України – гривні без прив’язки до курсу іноземної валюти на день оплати шляхом безготівково перерахування коштів на поточний рахунок Постачальника за наявності бюджетного фінансування відповідно до ст. 23 Бюджетного кодексу України.

2.6. У разі затримки бюджетного фінансування оплата за Товар здійснюється Замовником протягом 5 (п’яти) робочих днів з дня отримання Замовником відповідного бюджетного призначення на свій рахунок.

2.7. Сторони дійшли згоди вважати датою здійснення оплати за Товар дату списання грошових коштів з поточного рахунку Замовника.

2.8. Джерело фінансування закупівлі: кошти місцевого бюджету.

**3. Якість товару та пакування. Гарантійний строк**

3.1. Постачальник повинен поставити Замовнику Товар, якість та комплектність якого повинна відповідати вимогам діючих державних стандартів, технічних умов, встановленим до цієї категорії товарів, а також санітарним, ветеринарним, гігієнічним та іншим нормам, встановленим чинними нормативно-правовими актами для такого виду/роду Товару.

3.2. Постачальник гарантує, що Товар, який поставляється, є новим і не був у використанні, терміни та умови його зберігання не порушені, є сертифікованим, комплектним та відповідає технічним характеристикам, вказаним в експлуатаційній документації та поставляється Замовнику разом з відповідною належно оформленою документацією (паспортами, керівництвом по експлуатації, сертифікатами якості тощо (за їх наявності), гарантійними документами та/або іншими документами, що підтверджують якість Товару та його відповідність діючим стандартам).

3.3. Товар повинен бути поставлений в упаковці підприємства-виробника. Упаковка Товару повинна бути такою, що відповідає встановленим в Україні стандартам та/або технічним умовам та повинна забезпечувати Товар від пошкодження під час транспортування, навантаження, розвантаження та зберігання. Упаковка Товару не повертається Постачальнику. Постачальник несе відповідальність за збереження цілісності та якості Товару при транспортуванні.

3.4. Постачальник гарантує належну якість Товару, що поставляється та комплектуючих частин і можливість його експлуатації та користування за призначенням протягом гарантійного строку, що становить 12 (дванадцять) місяців. Початком гарантійного строку на Товар вважається дата підписання Замовником видаткової накладної. Гарантія якості Товару розповсюджується також на всі комплектуючі вироби.

3.5. Протягом гарантійного строку Постачальник зобов’язується власними силами і за власний рахунок усувати виявлені Замовником дефекти та недоліки Товару не пізніше 5 (п’яти) календарних днів з дати отримання вимоги від Замовника, направленої Постачальнику та/або за свій рахунок протягом гарантійного строку здійснити заміну неякісного Товару.

3.6. Гарантійний строк автоматично продовжується на кількість днів, протягом яких поставлений Товар не міг експлуатуватися (використовуватися) за його призначенням внаслідок виявлених недоліків (дефектів), відповідальність за які несе Постачальник. При заміні Товару гарантійний строк обчислюється заново від дня заміни.

3.7. В разі неусунення виявлених недоліків та/або незаміни неякісного Товару на якісний, Постачальник зобов’язаний повернути на вимогу Замовника вартість неякісного Товару протягом 5 (п’яти) робочих днів з дня отримання вказаної вимоги, якщо Товар був оплачений раніше.

3.8. Дія гарантійних строків не залежить від строку дії Договору.

**4. Поставка Товару**

4.1. Місце поставки Товару за цим Договором: адреса Замовника - 50033, Україна, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Треньова, 15.

4.2. Строк поставки Товару: до 20 грудня 2023 року.

4.3. Датою поставки Товару вважається дата одержання Замовником Товару, що зазначена ним у видатковій накладній, за адресою, вказаною у п. 4.1. цього Договору.

4.4. Товар поставляється за рахунок та силами Постачальника. Вантажно-розвантажувальні роботи здійснюються силами та/або за рахунок Постачальника.

4.5. Разом з Товаром Постачальник повинен передати Замовнику належним чином оформлену видаткову накладну, а також необхідні технічні та інші документи, які супроводжують Товар та які необхідні для експлуатації (використання) Товару.

4.6. Передача-приймання Товару здійснюється у присутності представників Постачальника та Замовника.

4.7. Право власності на поставлений Товар переходить від Постачальника до Замовника з моменту підписання останнім видаткової накладної на Товар.

4.8. У разі виявлення під час приймання Товару його невідповідності вимогам цього Договору щодо кількості, якості, комплектності, найменування, технічних характеристик тощо, Сторони складають та підписують відповідний Акт невідповідності Товару у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, в якому зазначається перелік невідповідностей. У такому випадку Товар вважається не поставленим і кінцевий термін розрахунку переноситься до усунення недоліків.

4.9. У разі поставки Товару неналежної якості (Товар під час його приймання та/або протягом гарантійного строку, вказаного в п. 3.4цього Договору, виявиться дефектним або таким, що не відповідає умовам цього Договору, в т.ч. у випадку виявлення недоліків, які не могли бути поміченими при прийманні Товару та які не можна усунути; недоліків усунення яких пов’язане з непропорційними фінансовими витратами або затратами часу; які виявилися неодноразово, чи з’явилися знову після їх усунення тощо, Покупець має право за своїм вибором:

4.9.1. Відмовитися від неякісного Товару. В цьому випадку Постачальник зобов’язується протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати отримання письмової вимоги від Замовника в повному обсязі повернути Замовнику сплачені ним грошові кошти за отриманий Товар неналежної якості (якщо кошти були перераховані раніше та/або у період гарантійного строку. Після отримання Замовником в повному обсязі грошових коштів за поставлений (отриманий Замовником) Товар неналежної якості, Замовник зобов’язується повернути у власність Постачальнику неякісний Товар. Повернення Товару здійснюється силами та за рахунок Постачальника протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати отримання відповідної вимоги від Замовника, якщо інший строк не буде погоджено Сторонами. У випадку порушення строку вивезення Товару Замовник має право розпорядитися цим Товаром на свій розсуд з наступним відшкодуванням втрат Постачальником.

4.9.2. Вимагати від Постачальника заміни Товару. В цьому випадку Постачальник зобов’язується протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати отримання вимоги від Замовника за свій рахунок замінити неякісний Товар на Товар належної якості. Заміна неякісного Товару на Товар належної якості здійснюється Постачальником на вказану Замовником адресу. Після отримання Замовником Товару належної якості він зобов’язується повернути у власність Постачальнику неякісний Товар. Повернення Товару здійснюється силами та за рахунок Постачальника.

4.9.3. Вимагати від Постачальника безоплатного усунення виявлених недоліків Товару. В цьому випадку Постачальник зобов’язується за свій рахунок усунути виявлені недоліки (дефекти) поставленого Товару протягом 5 (п’яти) календарних днів з дати отримання вимоги від Замовника, направленої Постачальнику.

**5. Права та обов’язки сторін**

5.1. **Замовник зобов'язаний:**

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар лише за відсутності зауважень до нього щодо якості, комплектності, кількості, найменування, технічних характеристик тощо та після підписання видаткової накладної та наявності бюджетного фінансування.

5.1.2. Прийняти Товар належної якості та комплектності відповідно до умов цього Договору згідно видаткової накладної або відмовитись від приймання Товару неналежної якості, некомплектного тощо.

5.1.3. Повідомляти Постачальника про виявлені недоліки Товару та/або невідповідність Товару умовам цього Договору.

5.2. **Замовник має право:**

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у строк 10 робочих днів з дня прийняття такого рішення;

5.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, кількості, асортименті та якості, встановлені цим Договором;

5.2.3. Повернути документ, зазначений в п. 4.5 цього Договору, Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення (відсутність у ньому реквізитів, печатки (за її наявності), підписів тощо).

5.2.4. Відмовитись від прийняття і оплати Товару та не підписувати видаткової накладної у разі невідповідності Товару умовам цього Договору та вимагати від Постачальника здійснення заміни Товару та усунення виявлених недоліків Товару за рахунок останнього, а якщо Товар вже оплачений Замовником – вимагати повернення сплаченої суми від Постачальника.

5.2.5. Відмовитися приймати та оплачувати Товар, поставлений з порушенням вимог п. 4.2 цього Договору.

5.2.6. На гарантійне обслуговування Товару протягом гарантійного строку згідно умов, що передбачені цим Договором.

5.3. **Постачальник зобов'язаний:**

5.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки та на умовах, передбачених цим Договором.

5.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає вимогам, встановленим розділом 3 цього Договору.

5.3.3. Надати Замовнику всі необхідні документи для приймання Товару, в тому числі надати всі необхідні документи, що підтверджують якість Товару.

5.3.4. Належним чином виконувати умови цього Договору.

5.3.5. Забезпечити виконання гарантійних зобов’язань протягом гарантійного строку, передбаченого цим Договором.

5.3.6.У разі встановлення невідповідності поставленого Товару вимогам щодо якості та/або заявленим Постачальником технічним характеристикам відшкодувати в повному обсязі витрати Замовника на відповідне лабораторне дослідження/експертизу.

5.4. **Постачальник має право:**

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар за відсутності зауважень до нього щодо якості та комплектності та після підписання видаткової накладної та наявності бюджетного фінансування.

5.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням Замовника.

5.4.3. У разі невиконання зобов’язань Замовником Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Покупця у строк 10 робочих днів.

1. **Відповідальність Сторін**

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

6.2. За поставку Товару неналежної якості Постачальник за вимогою Замовника сплачує останньому штраф у розмірі 20% від вартості поставленого Товару неналежної якості.

6.3. За прострочення строків, вказаних в п. п. 4.9.1 – 4.9.3 цього Договору, Постачальник за вимогою Замовника сплачує останньому неустойку в розмірі 0,2% від вартості Товару неналежної якості за кожен календарний день прострочення.

6.4. У випадку прострочення строку поставки Товару згідно п. 4.2 Постачальник за вимогою Замовника сплачує останньому неустойку в розмірі 0,2% від вартості не переданого в строк Товару за кожен календарний день прострочення.

6.5. У випадку прострочення строку поставки Товару понад 5 (п’ять) календарних днів Замовник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір, шляхом надання Постачальнику письмового повідомлення про розірвання Договору,

6.6. У випадку порушення строку повернення раніше сплачених коштів за Товар, який виявився неякісним та/або який не був поставлений, Постачальник сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період прострочення повернення, за кожен день прострочення.

6.7. Сторони погодили, що Замовник не несе відповідальності за порушення строку оплати за цим Договором, зокрема, у разі ненадходження коштів, відсутності фінансування закупівлі чи несвоєчасного надходження коштів місцевого бюджету на реєстраційний рахунок Замовника або зміни обсягів бюджетного фінансування закупівлі Замовника, зміни черговості здійснення платежів органом Державного Казначейства з урахуванням ресурсної забезпеченості єдиного казначейського рахунка, що встановлюється чинним законодавством України тощо, на цілі, що є предметом цього Договору.

6.8. Сплата штрафних санкцій не звільняє Постачальника від виконання зобов’язань в натурі.

6.9. Одностороння відмова від виконання зобов’язань за договором не допускається, крім випадків, передбачених Договором.

1. **Обставини непереборної сили (форс-мажор)**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором, якщо таке невиконання є наслідком випадку або обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін та які Сторони не могли ані передбачити, ані попередити розумними заходами – надалі «форс-мажор».

7.2. Під випадком Сторони розуміють надзвичайну подію, яка є непередбачуваною і раптовою для Сторін, а саме: акти або дії органів державної влади та державного управління, рішення органів місцевого самоврядування, зміни в законодавстві України за умови, що дані обставини вплинули на своєчасне виконання зобов’язань Сторонами.

7.3. Під обставинами непереборної сили Сторони розуміють: пожежі, стихійні лиха, аварії, катастрофи, епідемії, карантин, епізоотії, масові заворушення, блокади, страйки, експропріації, вилучення майна для військових потреб, терористичний акт, заколот, повстання, прийняття органами влади рішень, які призвели до неможливості виконання Договору, ведення бойових дій нерегулярними та неідентифікованими військовими формуваннями, регулярними та ідентифікованими військовими формуваннями, вторгнення без оголошення війни, військові операції, окупація, кібератаки, дезінформаційні операції, локальні диверсійні акти тощо.

7.4. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.5. Настання обставин непереборної сили має бути засвідчено компетентним органом, що визначений чинним в Україні законодавством.

7.6. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір, повідомивши іншу Сторону за 10 календарних днів до його розірвання або досягти домовленості щодо продовження термінів виконання зобов’язань та цим Договором.

* 1. Якщо форс-мажорні обставини або їх наслідки тимчасово перешкоджають виконанню цього Договору, то виконання цього Договору зупиняється на строк, протягом якого воно є неможливим. Після припинення дії таких обставин, дія даного Договору продовжується.

1. **Вирішення спорів**

8.1. Сторони зобов'язуються докладати зусиль для вирішення спорів у досудовому порядку, у тому числі шляхом проведення переговорів, пошуку взаємоприйнятних рішень, продовження строків врегулювання розбіжностей, внесення змін в умови договору, тощо.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку згідно чинного законодавства України.

**9. Строк дії та умови розірвання (припинення) Договору**

9.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін, та діє до 20.12.2023 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

9.2. Всі зміни та доповнення у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які набирають чинності з моменту підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін (за їх наявності) відповідної додаткової угоди, яка є невід’ємною частиною цього Договору.

9.3. Цей договір може бути достроково розірваний:

- в односторонньому порядку за ініціативою однією зі Сторін у випадках порушення умов Договору іншою Стороною;

- за домовленістю Сторін.

9.4. Цей Договір вважається розірваним в односторонньому порядку (абзац перший п. 9.3) з дати, зазначеної у заяві ініціюючої Сторони, яка повинна бути направлена не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати його розірвання.

9.5. Цей Договір вважається розірваним за домовленістю Сторін з дати підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

9.6. Цей Договір вважається припиненим за згодою Сторін з дати підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

9.7. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

**10.Антикорупційне застереження**

10.1. Сторони зобов’язуються дотримуватися вимог антикорупційного законодавства і не вживати будь-яких дій, які можуть порушувати норми антикорупційного законодавства у зв’язку з виконанням своїх прав та обов’язків за цим договором.

10.2. Сторони підтверджують, що вступають у договірні відносини за цим договором виключно з метою правомірної діяльності.

10.3. Сторони цього договору визнають вжиття заходів щодо запобігання корупції та контролюють їх дотримання. При цьому Сторони докладають розумні зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають взаємне сприяння один одному з метою запобігання корупції.

10.4. При виконанні своїх зобов’язань за цим договором, Сторони, їх працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей чи будь-якого майна, прямо чи опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такими особами будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб.

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

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

10.7. У випадку порушення однією із Сторін зобов’язань за даним розділом договору, інша Сторона має право в односторонньому порядку відмовитися від виконання цього договору та розірвати договір шляхом направлення відповідного повідомлення Стороні, що порушила та вимагати від неї відшкодування збитків. При цьому збитки Стороні, що порушила, не відшкодовуються.

10.8. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторін в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушень.

1. **Інші умови**

11.1. Цей Договір укладений при повному усвідомленні та розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

11.2. Представники Сторін підтверджують свої повноваження на укладення Договору та відсутність на таке будь-яких обмежень.

11.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів.

11.4. Договір не втрачає чинності, якщо одна із Сторін та/або обидві Сторони змінять найменування, місцезнаходження, організаційно-правову форму, розрахункові реквізити, зазнають реорганізації або ліквідації, зміну власника, установчих документів. Внесення змін до Договору відбувається шляхом підписання Сторонами додаткової угоди, яка оформляється Стороною, у якої відбулися зазначені зміни, та у 2 (двох) примірниках направляється на адресу іншої Сторони для її підписання та скріплення печаткою (за її наявності).

11.5. Постачальник не може передавати свої права та зобов’язання за цим Договором третім особам без письмової згоди Замовника.

11.6. Додаткові угоди та додатки до цього договору є його невід’ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками (за їх наявності).

11.7. Постачальник підтверджує відсутність у нього зв’язків з іноземними державами зони ризику (російська федерація, республіка білорусь, Ісламська Республіка Іран, Корейська Народно-Демократична Республіка), які визначені нормативно-правовими актами органів державної влади України та зобов’язується невідкладно повідомляти Замовнику про появу у нього таких зв’язків.

11.8. Замовник не є неприбутковим закладом.

11.9. Постачальник є/ не є платником податку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Додатки**
   1. Додатками до Договору, що є невід’ємною його частиною, є наступні документи:
   2. Специфікація (Додаток № 1).
2. **Місцезнаходження, підписи та реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Комунальний заклад «Криворізький**  **психоневрологічний інтернат»**  **Дніпропетровської обласної ради»**  50033, м. Кривий Ріг, вул. Треньова, 15  ЄДРПОУ 03188286  Р/р UA618201720344280002000052389  UA078201720344281002300052389  Держказначейська служба України, м.Київ  УДКСУ у Тернівському р-ні м.Кривий Ріг  Код банку (МФО) 820172  Тел./Факс (0564) 94-70-47  kpni@i.ua  **в.о.Директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петро ПІНЧУК** | ПОСТАЧАЛЬНИК   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//** |
|  |  |

Додаток № 1

до Договору поставки товару **№ \_\_\_\_\_\_**

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

Придбання канцтоварів (зокрема для закладів соціального захисту)

(Папір офісний А4 80 г/м2 B клас)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування товару | Одиниця виміру  товару | Кількість  товару | Ціна за одиницю товару з/без ПДВ, грн. | Загальна вартість з/ без ПДВ, грн. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість з/без ПДВ, грн.** | | | | |  |
| **в тому числі ПДВ, грн.** | | | | |  |

**Ціна Договору складає:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_ копiйок), в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_ грн. (чи без ПДВ).**

**Місцезнаходження, підписи та реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Комунальний заклад «Криворізький**  **психоневрологічний інтернат»**  **Дніпропетровської обласної ради»**  50033, м. Кривий Ріг, вул. Треньова, 15  ЄДРПОУ 03188286  Р/р UA618201720344280002000052389  UA078201720344281002300052389  Держказначейська служба України, м.Київ  УДКСУ у Тернівському р-ні м.Кривий Ріг  Код банку (МФО) 820172  Тел./Факс (0564) 94-70-47  kpni@i.ua  **в.о.Директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петро ПІНЧУК** | ПОСТАЧАЛЬНИК     **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//** |

***\* Проєкт договору не є остаточним і вичерпним, і може бути доповнений і скоригований під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо закупівель за державні кошти.***