

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протоколом уповноваженої особи зі здійснення публічних закупівель Пристоличної сільської ради Бориспільського району Київської області
Бережної Оксани від 23.09.2022 року №117

**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:

1.1. найменування замовника: **Пристолична сільська рада**

1.2. місцезнаходження замовника: **Україна, Київська область, село Щасливе, 08325, вулиця Фестивальна, 39.**

1.3. ідентифікаційний код замовника: **04527520**

1.4. категорія замовника: категорія згідно п.1 ч1 ст.2 Закону -«**Органи місцевого самоврядування**».

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): **Костюм вітровологозахисний зимовий (комплект куртка+штани) за ДК 35810000-5 Індивідуальне обмундирування**

3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: **Згідно Додатку 3**

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

4.1. кількість товарів або обсяг робіт чи послуг: **550 комплектів**

4.2. місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг: **08325, Київська область, Бориспільський район, село Щасливе, вулиця Фестивальна, 39.**

5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів після укладання Договору.

6. Умови оплати:

Подія	Опис	Тип оплати	Період, (днів)	Тип днів	Розмір оплати, (%)
Поставка товару	Розрахунок за отриманий Товар здійснюється Замовником шляхом перерахування у безготівковій формі, в національній валюті України (гривні), грошових коштів на поточний банківський рахунок Постачальника протягом 20 банківських днів з моменту підписання Сторонами видаткової накладної на підставі рахунку-фактури.	Післяплата	20	банківські	100

7. Очікувана вартість предмета закупівлі: 1339250,00 грн з ПДВ

8. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): **03.10.2022р. 00.00год.**

9. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): по **06.10.2022р. 00.00 год**

10.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: **«Ціна» -єдиний критерій оцінки, питома вага критерію – 100%.** Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.

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

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

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

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

14. Джерело фінансування: **кошти місцевого бюджету.**

15. Прізвище, ім'я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками: **Уповноважена особа зі здійснення публічних закупівель Пристоличної сільської ради, Бережна Оксана Володимирівна тел.: +38 (099) 79-53-495, e-mail: bereschna@gmail.com**

16. 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" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники спрощеної закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:

1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;

2) якщо у складі пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно підписати електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (кваліфікованим електронним підписом (КЕП)/удосконаленим електронним підписом (УЕП)), відповідно до вимог Закону України "Про електронні довірчі послуги" на пропозицію;

3) якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (кваліфікованим електронним підписом (КЕП)/удосконаленим електронним підписом (УЕП)), відповідно до вимог Закону України "Про електронні довірчі послуги" підписують кожен електронний документ пропозиції окремо;

4) якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно підписати електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (кваліфікованим електронним підписом (КЕП)/удосконаленим

електронним підписом (УЕП)), відповідно до вимог Закону України "Про електронні довірчі послуги" пропозицію в цілому та кожен електронний документ окремо.

Винятки:

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

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

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

Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням КЕП. 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 або у випадку не накладення учасником КЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

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

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

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

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

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

передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб'єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб'єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв'язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб'єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.

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

1. Відхилення пропозиції учасника:

Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

- 1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;
- 2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником;
- 3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;
- 4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

2. Відміна закупівлі:

1. Замовник відмінює спрощену закупівлю в разі:

- 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;
- 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;
- 3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

2. Спрощена закупівля автоматично відмінюється електронною системою закупівель у разі:

- 1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;
- 2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).

Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:

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

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

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

3. Строк укладання договору про закупівлю:

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

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

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

4. Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.

Проект Договору про закупівлю викладено в *Додатку 4* до цього Оголошення.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського Кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником на основі проекту договору про закупівлю, що є Додатком 4 до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (*Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:* учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. **У випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі, переможець до укладення договору про закупівлю надає Замовнику відповідний перерахунок.**

5. Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

- 1) інформацію про право підписання договору про закупівлю;
- 2) достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

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

6. Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.

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

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

- розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
- невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
- самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.

- орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;
- недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
- зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
- відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;
- інші формальні (несуттєві) помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

7. Учасники при поданні пропозиції повинні враховувати норми:

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов'язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи пов'язані з країною агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;

- Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

У випадку не врахування учасником під час подання пропозиції, зокрема невідповідність учасника чи товару, зазначеним нормативно-правовим актам, пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, тому така пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

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

Додаток 1 – Форма «Цінова пропозиція»

Додаток 2 – Інша інформація

Додаток 3 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

Додаток 4 – Проект договору про закупівлю

Уповноважена особа

/Оксана БЕРЕЖНА/

ФОРМА "Цінова пропозиція"

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Відомості про учасника процедури закупівлі	
Повне найменування учасника	
Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони)	
Факс, електронна адреса	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження	
Назва, МФО банку, поточний рахунок	
Використання або не використання печатки	
Особи, уповноважені на підписання тендерної пропозиції та договору (ПІБ, посада)	
Інша інформація (система оподаткування, на якій перебуває учасник, із зазначенням відсоткової ставки)	

Ми, _____ (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю **Костюм вітровологозахсний зимовий (комплект куртка+штани) за ДК 35810000-5 Індивідуальне обмундировання**

Найменування товару, що пропонується учасником	Кількість	Одиниці виміру	Ціна за одиницю, зазначити з ПДВ/без ПДВ, грн	Загальна вартість, зазначити з ПДВ/без ПДВ, грн
Костюм вітровологозахсний зимовий (комплект куртка+штани)	550	комплект		

Загальна вартість пропозиції складає _____, в т.ч. ПДВ _____ (або зазначити без ПДВ)

Вивчивши всі вимоги Замовника, на виконання зазначеного вище, ми:

1. Погоджуємося та гарантуємо виконати вимоги, викладені в цьому Оголошенні, у відповідності до технічних вимог Замовника, викладених у Додатку № 3 до цього Оголошення.
2. Погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас до закінчення зазначеного терміну.
3. Погоджуємося у випадку визнання нашої пропозиції найбільш економічно вигідною, підписати договір на основі проекту договору, який міститься в цьому Оголошенні та нашій пропозиції, за ціною, визначеною за результатами аукціону (з урахуванням витрат на транспортування, поставку, усіх податків, зборів та платежів).
4. Погоджуємося, що у випадку прийняття рішення про намір укласти договір з нами, ми зобов'язуємося підписати такий Договір не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю (у випадку обґрунтованої необхідності погоджуємося укласти договір у строк до 60 днів) на основі проекту договору, який є додатком до цього Оголошення про закупівлю, із врахуванням результатів аукціону.

Посада уповноваженої посадової особи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

ІНША ІНФОРМАЦІЯ

Інформація та документи, які необхідно завантажити Учаснику юридичній особі:

- Документ(и), що підтверджують повноваження посадової (службової) особи або представника(ів) Учасника спрощеної процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції, а саме:
 - виписка з протоколу засновників та/або протокол засновників та/або наказом (іншим розпорядчим документом) про призначення (у разі підписання керівником),
та/або
 - довіреність та/або доручення та/або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника);
 - Довідка в довільній формі із зазначенням коду адміністративних послуг, за яким можна отримати доступ до чинних установчих документів учасника на веб-порталі Міністерства юстиції <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>) (за наданим кодом замовник має отримати доступ для перегляду установчих документів учасника). Якщо за наданим посиланням установчі документи учасника відсутні/не відкриваються – учасник повинен надати копії установчих документів у складі своєї пропозиції. Крім того, у разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи або інший документ, який підтверджує, що підприємство здійснює діяльність на підставі модельного статуту (для юридичних осіб відповідної організаційно-правової форми);
 - Витяг/виписка ЄДРЮОФOPПФ;
 - Витяг або свідоцтво платника податку на додану вартість (надається якщо Учасник є платником на додану вартість);
 - Витяг або свідоцтво платника єдиного податку (надається якщо Учасник є платником єдиного податку);
 - Довідка в довільній формі із зазначенням банківських реквізитів Учасника (вказана довідка обов'язково повинна містити номер відкритого рахунку за стандартом IBAN та найменування банківської установи, куди буде здійснюватись перерахування коштів у разі укладення Договору з даним Учасником);
 - Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про Учасника:
 - а) реквізити (назва, місцезнаходження, телефон, факс (у разі наявності), e-mail);
 - б) керівник (посада, ім'я, по батькові);
 - Гарантійний лист довільної форми за підписом уповноваженої особи Учасника, в якій учасник гарантує вчасну поставку товару за остаточною ціною, яка буде сформована за результатами аукціону (якщо на участь в закупівлі буде подано більше однієї пропозиції);
 - Гарантійний лист щодо поставки товару учасником відповідно до норм чинного законодавства;
 - Гарантійний лист про достовірність наданої інформації;
 - Проект договору (Додаток №4) із зазначенням умов виконання, заповнений та підписаний Учасником.
 - Довідка довільної форми щодо з інформації про те, що на Учасника не розповсюджуються норми Закону України «Про санкції» від 14.08.2014 №1644-VII та інших нормативно-правових актів щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), відповідно до яких заборонено здійснення закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб – резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності іноземної держави, а також інших суб'єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з іноземної держави, до яких застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції).
 - Позитивний лист-відгук про співпрацю учасника закупівлі із контрагентом, з яким у учасника було укладено договір про постачання одягу (за будь-який період 2020-2022 р.). Лист-відгук повинен містити: №, дату, назву контрагента, його місцезнаходження, ПІБ контактної особи, тел. контактної особи, предмет виконаного договору, строк постачання товару (початок-закінчення);

відповідність поставленого товару вимогам, нормативам, стандартам, встановленим чинним законодавством для такого виду товару - інформація про належне виконання договору, у тому числі стосовно якості та строків.

- Гарантійний лист, в якому Учасник надає гарантію виконання умов договору щодо поставки товару відповідно до технічної завдання зазначеного в Додатку 3 до цього оголошення;
- Гарантійний лист довільної форми щодо погодження з проектом договору, наведеним в Додатку 4 до цього оголошення.
- Цінова пропозиція згідно Додатку 1 до цього оголошення.
- Довідка, складена в довільній формі, яка містить інформацію про засновника та кінцевого бенефіціарного власника учасника, зокрема: назва юридичної особи, що є засновником учасника, її місцезнаходження та країна реєстрації; прізвище, ім'я по-батькові засновника та/або кінцевого бенефіціарного власника, адреса його місцяпроживання та громадянство.

Зазначена довідка надається лише учасниками юридичними особами та лише в період, коли Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, не функціонує. Інформація про кінцевого бенефіціарного власника зазначається в довідці лише учасниками – юридичними особами, які повинні мати таку інформацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у відповідності до пункту 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

- Документ, що підтверджує проживання громадянина Російської Федерації, який є учасником процедури закупівлі чи кінцевим бенефіціарним власником учасника – юридичної особи, на території України на законних підставах. Таким документом є посвідка про тимчасове чи постійне місце проживання на території України видана у відповідності до Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Такий документ надається:

- Учасником – фізичною особою, яка є громадянином Російської Федерації;
- Учасником – юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником якої є громадянин Російської Федерації.
- Гарантійний лист, складений в довільній формі, в якому учасник гарантує, що товар за предметом закупівлі, запропонований учасником у складі пропозиції, не буде ввезений на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації.

Інформація та документи, які необхідно завантажити Учаснику фізичній особа або фізичній особі - підприємцю:

- Копія паспорта або іншого документа, що посвідчує його особу;
- Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- Витяг/виписка ЄДРЮОФОПГФ;
- Витяг або свідоцтво платника податку на додану вартість (надається якщо Учасник є платником податку на додану вартість);
- Витяг або свідоцтво платника єдиного податку (надається якщо Учасник є платником єдиного податку).
- Довідка в довільній формі із зазначенням банківських реквізитів Учасника (вказана довідка обов'язково повинна містити номер відкритого рахунку за стандартом IBAN та найменування банківської установи, куди буде здійснюватись перерахування коштів у разі укладення Договору з даним Учасником);
- Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про Учасника, а саме - реквізити (назва, місцезнаходження, телефон, факс (у разі наявності), e-mail);
- Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- Довідка довільної форми щодо незастосування до Учасника санкцій згідно з Законом України «Про санкції» та інших обмежувальних заходів;
- Позитивний лист-відгук про співпрацю учасника закупівлі із контрагентом, з яким у учасника було укладено договір про постачання одягу (за будь-який період 2019-2022 р.). Лист-відгук повинен

містити: №, дату, назву контрагента, його місцезнаходження, ПІБ контактної особи, тел. контактної особи, предмет виконаного договору, строк постачання товару (початок-закінчення); відповідність поставленого товару вимогам, нормативам, стандартам, встановленим чинним законодавством для такого виду товару - інформація про належне виконання договору, у тому числі стосовно якості та строків.

- Гарантійний лист, в якому Учасник надає гарантію виконання умов договору у відповідності до технічної специфікації, зазначеної в Додатку 3 до цього оголошення;

- Гарантійний лист довільної форми щодо погодження з проектом договору наведеного в Додатку 4 до цього оголошення.

- Цінова пропозиція згідно Додатку 1 до цього оголошення.

- Документ, що підтверджує проживання громадянина Російської Федерації, який є учасником процедури закупівлі чи кінцевим бенефіціарним власником учасника – юридичної особи, на території України на законних підставах. Таким документом є посвідка про тимчасове чи постійне місце проживання на території України видана у відповідності до Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Такий документ надається:

- Учасником – фізичною особою, яка є громадянином Російської Федерації;

- Учасником – юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником якої є громадянин Російської Федерації.

- Гарантійний лист, складений в довільній формі, в якому учасник гарантує, що товар за предметом закупівлі, запропонований учасником у складі пропозиції, не буде ввезений на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації.

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі
Костюм вітровологозахисний зимовий (комплект куртка+штани) за ДК 35810000-5
Індивідуальне обмундирування**

№	Найменування ЗІЗ	Кількість	Вимоги до матеріалу (тип, склад тканини, колір, розривне зусилля, стійкість до забарвлення, сонця тощо)	Технічні вимоги до Товару (захисні властивості, вимоги до пошиву та фасону виробу тощо)
1	Куртка вітровологозахисна зимова <i>З, Ми, Тн</i> ТУ 14.1-134-00034022-2016	550	Зовнішня тканина – водовідштовхувальна мембрана (100% поліестер); Поверхнева щільність - не менше 150 г/м². З водовідштовхувальними властивостями; Повітропроникність: не менше 50 дм³/м² · с; Внутрішня тканина – 100% фліс, або 100% бязь. Наповнювач – Поліестер 100% або синтепон – 100% Щільність утеплювача – Торс 250 г/кв.м , Рукава 200г/кв.м Тканина підкладки нейлон – 100% Поверхнева щільність – не менше 130 г/м² Повітропроникність: не менше 50 дм³/м² · с Колір: Олива або Хакі Пластикова фурнітура, контактна стрічка, еластична тасьма та тасьма застібки-«блискавки», інші тасьми шнури та стрічки повинні бути в колір тканини.	Куртка прямого силуету з центральною застібною на «блискавці» з двома бігунками, яка переходить на комір-стояк. Застібку-«блискавка» до лінії вшивання коміра-стояка закривається планкою на текстильній застібці. Внутрішня сторона вітрозахисного клапана коміра з флісу. По лінії талії куліса, в яку вставляється шнур з наконечниками і фіксаторами для регулювання. Пілочка з кокеткою. На кокетках настроєно м'яку текстильну застібку для кріплення нагрудного шеврона. На передніх половинках куртки дві косих нагрудні кишені, що застібаються на блискавку та одна внутрішня кишеня. Внутрішня тканина нагрудних прорізних кишень із флісу. Спинка пряма. Рукави вточені, двошовні, прямі. У верхній частині рукава накладні кишені зріз під кутом, верх кишень з клапанами на текстильній застібці. На клапанах під м'яку текстильну застібку вставляється петля з ремінної стрічки для зручності відкривання. На кишені накладено текстильну застібку для кріплення ідентифікаторів. На нижній частині рукава, на ділянці ліктя розміщені спеціальні посилюючі накладки. Усередині рукавів тканинні напульсники стягнуті еластичною стрічкою вниз. Оздоблювальний рядок на 0,2 см прокладається по швах кокеток, клапанам кишень, листочкам, по ліктьовому шву рукава, проймі рукавів. Планка відстрочена оздоблювальним рядком на 0,5 см. Куртка на підкладці з флісу (полички, спинка, капюшон). У рукави ставиться підкладка – бязь або фліс. Утеплювач – синтепон щільність 200 г/м² – рукави та комір, 300 г/м² - тулуб. У полички та спинку додатково укладається шар синтепона. На лівій поличці підкладки накладна нагрудна кишеня. Капюшон пристібається до куртки на застібку

				«блискавку». У капюшон вставляється шнур з наконечниками та фіксаторами для регулювання. Вниз куртки вставляється шнур для регулювання ширини виробу. Символ догляду за виробом вставляється в лівий шов. Призначення – захист від низьких температур до -25С°
2	Штани вітровологозахисні зимові, 3, Ми, Тн ТУ 14.1-135-00034022-2016	550	Колір: Олива або Хакі Тканина верху зовнішня тканина - водовідштовхувальна мембрана (100% поліестер); Поверхнева щільність - не менше 150 г/м ² . З водовідштовхуючими властивостями; Повітропроникність: не менше 50 дм ³ /м ² · с Поверхнева щільність – не менше 130 г/м ² Повітропроникність: не менше 50 дм ³ /м ² · с Утеплювач штанів вітрозахисний фліс Пластикова фурнітура, контактна стрічка, еластична тасьма та тасьма застібки-«блискавки», інші тасьми шнури та стрічки повинні бути в колір тканини.	Штани прямого силуету, з застібною «блискавка» та гудзиком. Пояс штанів пришивний з застібною на обметану петлю і гудзик, зібраний на еластичну тасьму з боків та 5-ма шльовками для ременя. Клапана на велкро дозволяють незначно регулювати обсяг штанів в межах свого розміру, що також забезпечує кращу посадку. По низу штанів розташований клапан, що дозволяє регулювати обсяг штанини. Він фіксується за допомогою кнопок і липучки велкро. Передні половинки брюк з відрізним бочком і внутрішніми боковими кишнями., підкладка кишень виконана з мікрофлісу, що допомагає утримати тепло і забезпечує комфорт в холодну погоду. На задніх половинках брюк виточки. По бічних швах прострочена обробна строчка на 0,2 см. З двох сторін настрочені два об'ємних накладних кишень (обсяг з двох сторін) з клапанами на текстильній застібці. Кроковий шов при сточуванні прострочивається всередині додатковим рядком. Обробна строчка на 0,2 см прокладається по середньому шву сидіння штанів, входу в бічні внутрішні кишень. На клапанах бічних накладних кишень обробна строчка на 0,5 см. Штани на підкладці з флісу Коліна мають ергономічну форму. Виточки на колінах забезпечують свободу рухів. У брюках розмірна етикетка закріплюється в середній шов підкладки задніх половинок брюк не менше 5 см від шва приточування пояса. Символ по догляду закріплюється в середній шов підкладки задніх половинок брюк не менше 5 см від шва приточування пояса (біля розмірної етикетки). Температура експлуатації – до -25 °С Строк експлуатації не менше 36 місяців.

Комплект за розмірами, асортиментом матеріалів, зовнішнім виглядом та якістю виготовлення, а також щодо маркування, комплектності, пакування повинен відповідати вимогам ТУ 14.1-134-00034022-2016 та ТУ 14.1-135-00034022-2016

До уваги будуть прийматись пропозиції з негіршими характеристиками ніж зазначені.

Якщо Учасником пропонується аналог та/або еквіваленти товару до того, що вимагається Замовником, додатково у складі пропозиції Учасник надає таблицю, складену в довільній формі, яка у порівняльному вигляді містить відомості щодо основних технічних та якісних характеристик товару, що вимагається Замовником до основних технічних та якісних характеристик аналогу та/або еквіваленти товару, що пропонується Учасником. При цьому якість запропонованого аналогу та/або еквіваленти товару має відповідати якості, що заявлена у технічній специфікації Замовника.

1. Строк поставки товарів: протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дати підписання договору.
2. Місце поставки: вул. Фестивальна 39, с. Щасливе, Київська обл., Бориспільський р-н, 08325.
3. Товар повинен бути новим (таким, що не був у використанні).

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

ДОГОВІР ПОСТАВКИ № _____

с.Щасливе

«____» _____ 2022 року

Пристолична сільська рада, (далі іменується **Покупець**), в особі Сільського голови Каськіва Миколи Ігоровича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та

«_____» (надалі – **Постачальник**), в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони, разом – **Сторони**, уклали цей Договір поставки (далі – **Договір**) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **Постачальник** в порядку і на умовах, передбачених даним **Договором**, зобов'язується поставити та передати у власність **Покупцю** товар за предметом закупівлі **Костюм вітровологозахисний зимовий (комплект куртка+штани)**, згідно коду **ДК 021:2015 35810000-5 Індивідуальне обмундирування** (надалі - Товар), номер закупівлі (тендеру) в ЦБД _____, а **Покупець** зобов'язується прийняти та оплатити належно поставлений товар на умовах Договору.

1.2. Найменування, кількість та вартість Товару вказано в специфікації (Додаток № 1), що додається до Договору, і є його невід'ємною частиною.

1.3. **Постачальник** гарантує, що **Товар**, який є предметом даного **Договору**, є власністю **Постачальника** і вільний від будь-яких зобов'язань, прав на нього у будь-яких третіх осіб.

2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ

2.1. **Постачальник** зобов'язується передати **Покупцю Товар** належної якості, що відповідає сертифікату виробника та/або вимогам, які висуваються до товару такого виду та технічним характеристикам, що зазначені в Додатку № 2.

2.2. **Товар** повинен бути поставлений способом, що забезпечує збереження **Товару** під час транспортування.

2.3. **Товар** повинен бути упакований таким чином, щоб уникнути можливості його пошкодження, знищення, псування, погіршення його якісних характеристик, втрати товарного виду, деформування під час транспортування і зберігання.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Загальна сума цього **Договору** складає: _____ грн. _____ коп. (_____) в т. ч. ПДВ _____ грн. _____ коп. (_____).

3.2. Ціна **Товару** містить в собі транспортні витрати **Постачальника** та його розвантаження.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунок за отриманий **Товар** здійснюється **Покупцем** шляхом перерахування у безготівковій формі, в національній валюті України (гривні), грошових коштів на поточний банківський рахунок **Постачальника** протягом 20 банківських днів з моменту підписання Сторонами видаткової накладної.

5. УМОВИ ТА СТРОКИ ПОСТАВКИ

5.1. Строк поставки **Товару**: протягом **15 (п'ятнадцяти) робочих днів** після укладання **Договору**.

5.2. Адреса поставки **Товару**: **Київська область, Бориспільський район, село Щасливе, вулиця Фестивальна, 39.**

5.3 Датою поставки **Товару** вважається день, в який **Товар** фактично передано від **Постачальника** до **Покупця** в місці поставки, в належній якості, кількості відповідно до видаткової накладної,

яка підписується представниками Сторін.

5.4. Право власності на **Товар** виникає у **Покупця** з дати поставки **Товару** **Постачальником**. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження **Товару** переходить до **Покупця** з дати поставки та належної передачі **Покупцю** **Товару** відповідно до п. 5.3. **Договору**.

5.5. Наявність виявлених на день поставки **Товару** недоліків, причини і терміни їх усунення фіксуються двостороннім актом між **Постачальником і Покупцем** в день приймання **Товару**. **Товар** оглядається уповноваженими представниками **Сторін** та у разі виявлення недоліків та/або браку **Товару**, представники фіксують зауваження у відповідному акті та встановлюють терміни їх усунення на умовах, передбачених даним **Договором**.

5.6. **Покупець** має право у строк, що не перевищує 14 календарних днів з моменту приймання **Товару** оглянути його та у разі виявлення недоліків та/або браку **Товару** – зафіксувати зауваження у відповідному акті який передається Постачальнику разом з Товаром неналежної якості. **Товар** неналежної якості у строк, що не перевищує 3 (трьох) календарних днів з дня складання акту, підлягає заміні на новий **Товар** належної якості.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. **Покупець** зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі, відповідно до розділу 4 цього **Договору** здійснювати оплату вартості **Товару**;

6.1.2. Приймати поставлений **Товар**, згідно з умовами цього **Договору**.

6.2. **Покупець** має право:

6.2.1. Контролювати поставку **Товару** у строки, встановлені цим **Договором**.

6.3. **Постачальник** зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку **Товару** у строки, встановлені цим **Договором**.

6.3.2. Забезпечити поставку **Товару**, якість якого відповідає умовам, встановленим розділом 2 цього **Договору**.

6.3.3. Своєчасно надавати належним чином оформлені документи, що підтверджують виконання зобов'язань за цим **Договором**.

6.3.4. Здійснити за власний рахунок розвантаження **Товару** за адресою **Покупця** .

6.3.5. Одночасно з передачею **Товару** передати **Покупцю** документацію, що передбачена виробником для такого товару (паспорт на Товар/інструкції по експлуатації/сертифікати якості на Товар та гарантійні талони).

6.3.6. Усувати недоліки **Товару**, виявлені при його поставці, шляхом заміни **Товару** на **Товар** належної якості у строк, що не перевищує 3 (трьох) календарних днів з дня складання акту, передбаченого п. 5.6 **Договору**.

6.4. **Постачальник** має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату за **Товар**.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. **Сторони** несуть відповідальність за не виконання передбачених цим **Договором** договірних зобов'язань. Винна у невиконанні зобов'язань **Сторона**, зобов'язана компенсувати спричинені збитки іншій **Стороні**, відповідно до умов цього **Договору**.

7.2. У випадку порушення строків поставки **Товару** більше ніж на 3 календарних дні, **Постачальник** сплачує **Покупцю** неустойку у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від вартості не поставленого у встановлений строк **Товару** за кожний день прострочення до дня повної поставки простроченого **Товару**.

7.3. У разі порушення **Постачальником** терміну виконання зобов'язання, передбаченого п. 8.2. даного **Договору**, останній сплачує **Покупцю** штраф у розмірі 20% від ціни неякісного **Товару**, що поставлений, за кожний день прострочення до дати усунення недоліків, або заміни на якісний.

7.4. Виплата неустойки і компенсація збитків не звільняє винну **Сторону** від виконання договірних зобов'язань за цим **Договором**.

8. ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

8.1. Постачальник гарантує якість та надійність **Товару** протягом строку, встановленого згідно чинного законодавства України до цієї категорії товарів.

8.2. Якщо в день поставки **Товару** буде виявлено, що поставлений **Товар** має дефекти та/або є Товаром неналежної якості, **Постачальник** зобов'язується за свій рахунок замінити його на якісний Товар протягом 3 (трьох) календарних днів.

8.3. Претензії щодо якості поставленого Товару (якщо недоліки не були виявлені при поставці) можуть бути висунуті **Постачальнику Покупцем** протягом 14 (чотирнадцяти) днів з дати поставки.

8.4. При пред'явленні претензії, **Покупець** повинен надати **Постачальнику** акт про виявлення невідповідності якості (виявлення дефектів) за підписом належним чином уповноважених представників **Сторін** (чи відмову **Постачальника** від підписання такого акту, згідно п.8.4.3. цього Договору). При цьому **Сторони** домовились про наступний порядок підписання такого акту:

8.4.1. У випадку виявлення будь-яких невідповідностей (в тому числі щодо якості та/або кількості) протягом строків, визначених в п.8.3. цього Договору, **Покупець** повідомляє про це **Постачальника**.

8.4.2. **Постачальник**, протягом 1 (одного) календарного дня з моменту отримання такого повідомлення, зобов'язується повідомити **Покупця** (шляхом відправлення на адресу місцезнаходження **Покупця** відповідного листа) про дату і час огляду **Товару** (при необхідності із залученням кваліфікованих, в тому числі, незалежних фахівців).

8.4.3. В день та час, визначений **Сторонами** у відповідності до п. 8.4.2. Договору, останніми (при необхідності із залученням кваліфікованих, у тому числі і незалежних фахівців) проводиться огляд **Товару** для усунення дефектів, заміни **Товару**. При цьому, у випадку відмови **Постачальника** від підписання відповідного акту, така відмова, із зазначенням причин відмови, повинна бути відправлена на адресу місцезнаходження **Покупця** протягом 2 (двох) календарних днів з дня огляду **Товару**.

8.4.4. **Сторони** домовились, що у випадку, якщо **Постачальник** відмовиться від підписання вищевказаного акту та не надішле мотивовану відмову згідно п.8.4.3. цього Договору, вважається, що **Постачальник** погодився з претензіями **Покупця** відносно якості або кількості **Товару** у відповідності до умов цього Договору і таким чином повинен виконати свої зобов'язання щодо їх усунення в строки та на умовах, визначених цим Договором.

8.5. Постачальник бере на себе зобов'язання здійснювати протягом гарантійного строку передбаченого п.8.1. даного Договору, безоплатний ремонт (усунення виявлених недоліків, дефектів) Товару та/або заміну Товару неналежної якості на Товар, що відповідає умовам Договору. Постачальник самостійно за власний рахунок забезпечує, у разі потреби, транспортування (перевезення, доставку) такого Товару, пов'язані з необхідністю виконання ним даних гарантійних зобов'язань. Зобов'язання передбачені даним пунктом Договору, Постачальник виконує протягом 14 (чотирнадцяти) робочих днів з дня отримання повідомлення про виявлені недоліки, дефекти Товару від **Покупця**.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. **Сторони** не несуть відповідальність за повне або часткове невиконання своїх зобов'язань за цим Договором у випадку настання форс – мажорних обставин, а саме: стихійного лиха, військових дій, терористичних актів, блокад і страйків тощо за умови, що ці обставини безпосередньо вплинули на виконання зобов'язань за цим Договором.

9.2. **Сторони** також не відповідають за наслідки прийняття рішень органами законодавчої, виконавчої влади, іншими державними органами, які роблять неможливими для **Сторін** виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

9.3. Якщо виконання зобов'язань за цим Договором стає неможливим через форс – мажорні обставини, **Сторони** повинні негайно повідомити одна одну про виникнення форс-мажорних обставин та про припинення їхньої дії. У цьому випадку строк виконання зобов'язань за цим Договором відкладається пропорційно до часу дії форс – мажорних обставин.

9.4. Початок та період дії вказаних обставин підтверджує **Сторона**, яка підпала під дію таких обставин, довідкою відповідного органу.

9.5. По закінченню дії форс – мажорних обставин **Сторони** повинні вжити всіх можливих зусиль для усунення або зменшення всіх наслідків, викликаних такими обставинами.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Спори та розбіжності, що можуть виникнути між **Сторонами** в зв'язку з укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього **Договору**, вирішуватимуться у відповідності до чинного законодавства України.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

11.1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладання обома **Сторонами** і діє до 31.12.2022 р., але у будь-якому випадку, до повного виконання **Сторонами** взятих на себе за цим Договором зобов'язань.

11.2 Зміни до істотних умов цього **Договору** можуть вноситися **Сторонами** виключно у випадках, передбачених ч. 5 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» з наданням відповідних документів, які підтверджують правомірність застосування тієї чи іншої підстави.

11.2.1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків **Покупця**;

11.2.2. 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 про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю/внесення змін до такого договору щодо збільшення ціни за одиницю товару. 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;

11.2.3. покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

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

11.2.5. 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;

11.2.6. 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;

11.2.7. зміни умов у зв'язку із застосуванням положень ч.6, ст.41 Закону, а саме: 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.

11.3. Застосування **Сторонами** зазначених у п.11.2. підстав для зміни істотних умов **Договору** здійснюється за погодженням **Сторін** та виключно у випадку можливості застосування таких підстав у кожному конкретному із врахуванням предмету даного **Договору**, та за умови надання **Стороною**, яка ініціює зміни, документального підтвердження існування таких підстав.

11.4. **Сторона**, яка ініціює внесення змін у **Договір** письмово звертається до іншої **Сторони** з пропозицією внести зміни не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до бажаної дати внесення змін. Прийняття таких змін іншою **Стороною** підтверджується шляхом укладення додаткової угоди до **Договору**.

11.5. У випадку невиконання або неналежного виконання **Постачальником** умов цього **Договору**, своїх зобов'язань, встановлених цим **Договором**, **Покупець** має право в односторонньому порядку розірвати цей **Договір**, повідомивши про це **Постачальника** не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до дати розірвання **Договору**. Повідомлення про розірвання **Договору** направляється на адресу **Постачальника**, вказану у цьому **Договорі**. **Договір** вважається розірваним з дати, що вказана в повідомленні та не потребує укладення додаткової угоди у порядку, передбаченому цим **Договором**. **Сторони** домовились, що у такому випадку **Постачальник** не має права вимагати у **Покупця** відшкодування будь-яких своїх витрат.

11.6. Додаткові угоди 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.

11.7. Всі відносини між **Сторонами**, які не врегульовані цим **Договором**, регулюються відповідно до чинного законодавства України, що діє на момент виникнення цих відносин.

11.8. **Договір** складено в двох примірниках українською мовою, по одному для кожної із **Сторін**.

11.9. Невід'ємними додатками до цього **Договору** є:

Додаток №1 Специфікація.

Додаток № 2 Технічні характеристики товару.

12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ПОСТАЧАЛЬНИК:

« _____ »

м. _____, вул. _____,

п/р

у « _____ »

МФО _____

Код за ЄДРПОУ _____

ПІН _____

Телефон: +38 _____

М.П.

ПОКУПЕЦЬ:

Пристолична сільська рада

Юридична адреса: Україна,

08325 Київська область, Бориспільський район,

с. Щасливе, вул. Фестивальна, 39

Код ЄДРПОУ 04527520

Р/р UA288201720344250048000025274 в

Державна казначейська служба України м.Київ

МФО 820172

Сільський голова _____ Каськів М.І
М.П.

до Договору поставки № _____ від _____ 2022 р.

СПЕЦИФІКАЦІЯ**ПОСТАЧАЛЬНИК:** «_____»**ПОКУПЕЦЬ:** Пристолична сільська рада

№	Найменування	Код ДК 021:2015	Од. вим.	кількість	Ціна за од. (грн.) без ПДВ	Сума (грн.) без ПДВ
1	Костюм вітровологозахисний зимовий (комплект куртка+штани)	35810000-5	Компл.	550		
Разом, без ПДВ						
ПДВ						
Всього з ПДВ						

Всього на суму: _____ грн. ____ коп. (_____) в т. ч. ПДВ _____ грн. ____ коп.
().

ПОСТАЧАЛЬНИК:

«_____»
м. _____, вул. _____,
п/р _____
у «_____»
МФО _____
Код за ЄДРПОУ _____
ПІН _____
Телефон: +38 _____

ПОКУПЕЦЬ:

Пристолична сільська рада
Юридична адреса: Україна,
08325 Київська область, Бориспільський район,
с. Щасливе, вул. Фестивальна, 39
Код ЄДРПОУ 04527520
Р/р UA288201720344250048000025274 в
Державна казначейська служба України м.Київ
МФО 820172

М.П.

Сільський голова _____ Каськів М.І
М.П.

Технічні характеристики товару
Країна походження Товару: Україна

№	Найменування ЗІЗ	Кількість	Вимоги до матеріалу (тип, склад тканини, колір, розривне зусилля, стійкість до забарвлення, сонця тощо)	Технічні вимоги до Товару (захисні властивості, вимоги до пошиву та фасону виробу тощо)
1	Куртка вітровологозахисна зимова <i>З, Ми, Тн</i> ТУ 14.1-134- 00034022-2016	550	Зовнішня тканина – водовідштовхувальна мембрана (100% поліестер); Поверхнева щільність - не менше 150 г/м ² . З водовідштовхувачами властивостями; Повітропроникність: не менше 50 дм ³ /м ² · с; Внутрішня тканина – 100% фліс, або 100% бязь. Наповнювач – Поліестер 100% або синтепон – 100% Щільність утеплювача – Торс 250 г/кв.м, Рукава 200г/кв.м Тканина підкладки нейлон – 100% Поверхнева щільність – не менше 130 г/м ² Повітропроникність: не менше 50 дм ³ /м ² · с Колір: Олива або Хакі Пластикова фурнітура, контактна стрічка, еластична тасьма та тасьма застібки- «блискавки», інші тасьми шнури та стрічки повинні бути в колір тканини.	Куртка прямого силуету з центральною застібною на «блискавці» з двома бігунками, яка переходить на комір-стояк. Застібку- «блискавка» до лінії вшивання коміра-стояка закривається планкою на текстильній застібці. Внутрішня сторона вітрозахисного клапана коміра з флісу. По лінії талії куліса, в яку вставляється шнур з наконечниками і фіксаторами для регулювання. Пілочка з кокеткою. На кокетках настроєно м'яку текстильну застібку для кріплення нагрудного шеврона. На передніх половинках куртки дві косих нагрудні кишені, що застібаються на блискавку та одна внутрішня кишеня. Внутрішня тканина нагрудних прорізних кишень із флісу. Спинка пряма. Рукави вточені, двошовні, прямі. У верхній частині рукава накладні кишені зріз під кутом, верх кишень з клапанами на текстильній застібці. На клапанах під м'яку текстильну застібку вставляється петля з ремінної стрічки для зручності відкривання. На кишені накладено текстильну застібку для кріплення ідентифікаторів. На нижній частині рукава, на ділянці ліктя розміщені спеціальні посилюючі накладки. Усередині рукавів тканинні напульсники стягнуті еластичною стрічкою вниз. Оздоблювальний рядок на 0,2 см прокладається по швах кокеток, клапанам кишень, листочкам, по ліктьовому шву рукава, проймі рукавів. Планка відстрочена оздоблювальним рядком на 0,5 см. Куртка на підкладці з флісу (полички, спинка, капюшон). У рукави ставиться підкладка – бязь або фліс. Утеплювач – синтепон щільність 200 г/м ² – рукави та комір, 300 г/м ² - тулуб. У полички та спинку додатково укладається шар синтепона. На лівій поличці підкладки накладна нагрудна кишеня. Капюшон пристібається до куртки на застібку «блискавку». У капюшон вставляється шнур з наконечниками та фіксаторами для регулювання. Вниз куртки вставляється шнур для регулювання ширини виробу. Символ догляду за виробом вставляється в лівий шов. Призначення – захист від низьких температур до -25С°

2	Штани вітровологозахисні зимові, 3, Ми, Тн ТУ 14.1-135- 00034022-2016	550	Колір: Олива або Хакі Тканина верху зовнішня - водовідштовхувальна мембрана (100% поліестер); Поверхнева щільність - не менше 150 г/м ² . З водовідштовхуючими властивостями; Повітропроникність: не менше 50 дм ³ /м ² · с Поверхнева щільність – не менше 130 г/м ² Повітропроникність: не менше 50 дм ³ /м ² · с Утеплювач штанів вітрозахисний фліс; Пластикові фурнітура, контактна стрічка, еластична тасьма та тасьма застібки- «блискавки», інші тасьми шнури та стрічки повинні бути в колір тканини.	Штани прямого силуету, з застібною «блискавка» та гудзиком. Пояс штанів пришивний з застібною на обметану петлю і гудзик, зібраний на еластичну тасьму з боків та 5-ма шльовками для ременя. Клапана на велкро дозволяють незначно регулювати обсяг штанів в межах свого розміру, що також забезпечує кращу посадку. По низу штанів розташований клапан, що дозволяє регулювати обсяг штанини. Він фіксується за допомогою кнопок і липучки велкро. Передні половинки брюк з відрізним бочком і внутрішніми боковими кишенями., підкладка кишень виконана з мікрофлісу, що допомагає утримати тепло і забезпечує комфорт в холодну погоду. На задніх половинках брюк виточки. По бічних швах прострочена обробна строчка на 0,2 см. З двох сторін настроєні два об'ємних накладних кишені (обсяг з двох сторін) з клапанами на текстильній застібці. Кроковий шов при сточуванні прострочується всередині додатковим рядком. Обробна строчка на 0,2 см прокладається по середньому шву сидіння штанів, входу в бічні внутрішні кишені. На клапанах бічних накладних кишень обробна строчка на 0,5 см. Штани на підкладці з флісу Коліна мають ергономічну форму. Виточки на колінах забезпечують свободу рухів. У брюках розмірна етикетка закріплюється в середній шов підкладки задніх половинок брюк не менше 5 см від шва приточування пояса. Символ по догляду закріплюється в середній шов підкладки задніх половинок брюк не менше 5 см від шва приточування пояса (біля розмірної етикетки). Температура експлуатації – до -25 °С Строк експлуатації не менше 36 місяців.
---	--	-----	---	---

ПОСТАЧАЛЬНИК:

« _____ »
 м. _____, вул. _____,
 п/р _____
 у « _____ »
 МФО _____
 Код за ЄДРПОУ _____
 ППН _____
 Телефон: +38 _____

ПОКУПЕЦЬ:

Пристолоична сільська рада

Юридична адреса: Україна,
 08325 Київська область, Бориспільський район,
 с. Щасливе, вул. Фестивальна, 39
 Код ЄДРПОУ 04527520
 Р/р UA288201720344250048000025274 в
 Державна казначейська служба України м.Київ
 МФО 820172

 М.П.

Сільський голова _____ Каськів М.І
 М.П.