**Додаток 2**

* + 1. **ОГОЛОШЕННЯ**
		2. **для здійснення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням уповноваженої особи

Протокол № 115 від « 1 » серпня 2022 року

Ю.О. Смарусь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТАЦІЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

**(вимоги до предмету закупівлі)**

**ДК 021:2015 – 44110000-4 Конструкційні матеріали (Герметики, клей, штукатурка гіпсова, монтажна піна, вироби з металу, саморізи, цегла, вироби з бетону, лінолеум, цемент, ДВП, фанера, гіпсокартон, круги відрізні).**

**м. Київ – 2022 р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Замовник:** |
| 1.1. | Найменування | Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м.Києва». |
| 1.2. | Код за ЄДРПОУ | 39606435 |
| 1.3. | Місцезнаходження  | Україна, 02002, м. Київ, вул. Челябінська, 9-Г **(юридична адреса)** **Україна,** 02002**, м. Київ,** вул.Челябінська, 9-Г **(фактична адреса)**  |
| 1.4. | Уповноважена особа Замовника, яка здійснює зв'язок з учасниками | Начальник відділу договірної роботи – Смарусь Юрій Олександровичтел. (068)729-90-55; (044)517-48-27тел. (068)729-90-55; E-mail: zakupivli\_kp@ukr.netадреса: м. Київ, вул. Челябінська, 9-Г, поверх 3, кб. 310-312 **З технічних питань:** Начальник відділу матеріально-технічного забезпечення **–** Шарудило Олег Миколайовичтел. (050)865-10-48 |
| **2.** | **Процедура закупівлі**  | **Спрощена закупівля (за постановою Кабміну від 28 лютого 2022 р.** **№ 169 зі змінами)** |
| **3.** | **Інформація про предмет закупівлі**  |
| 3.1. | Назва предмета закупівлі  | **ДК 021:2015 – 44110000-4 Конструкційні матеріали (Герметики, клей, штукатурка гіпсова, монтажна піна, вироби з металу, саморізи, цегла, вироби з бетону, лінолеум, цемент, ДВП, фанера, гіпсокартон, круги відрізні).** |
| 3.2. | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції  | Поділ предмета закупівлі на частини не передбачаєтьсяПропозиції подаються учасниками щодо предмету закупівлі в цілому. |
| 3.3. | Кількість товару(робіт, послуг) | * **23 415 од.**

Згідно технічного завдання (додаток 2 до документації) та/або проекту договору (Додаток 3 до документації) |
| 3.4. | Місце поставки товару (робіт, послуг) | **м. Київ, вул. Каховська, 73, склад Замовника.**Згідно технічного завдання (додаток 2 до документації) та/або проекту договору (Додаток 3 до документації) |
| 3.5 | Строк поставки товару (робіт, послуг) | **До 31 грудня 2022 року**,проте не пізніше припинення / скасування в Україні правового режиму воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), затвердженим Законом України від 24.02.2022 № 2102-IX. |
| **4.** | **Очікувана вартість закупівлі товару (робіт, послуг)** |  **1 570 000,00 грн. (один мiльйон п’ятсот сімдесят тисяч гривень 00 копiйок) включаючи ПДВ.** Ціна пропозиції зазначається з урахуванням податку на додану вартість (з ПДВ). Якщо учасник не є платником податку на додану вартість, то він зазначає ціну з позначкою «без ПДВ». Єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна з включенням до неї усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ).Пропозиція ціни учасника який не є платником ПДВ буде прирівнюватись до пропозицій цін учасників – платників ПДВ так як замовник є платником вищезазначеного податку.Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня. Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов договору про закупівлю. |
| **5.** | **Недискримінація учасників**  |  Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах. |
| **6.** | **Кінцевий строк подання пропозицій** |  Кінцевий строк подання пропозицій - згідно оголошення про проведення закупівлі. |
| **7.** | **Вимоги до учасників та інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** |  Замовник вимагає від учасників закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність вимогам згідно Додатку 1 до документації.  Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно Додатку 2 до документації). |
| **8.** | **Зміст і спосіб подання пропозиції** |  Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота). Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання. Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. **Перелік документів, які повинні бути завантажені учасником у складі пропозиції викладено у Додатку 1 до документації.**-------------------------------------------------------------------------------- ***Подані документи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки (за наявністю)*** Інформація та документи пропозиції повинні бути завантажені у вигляді кольорової скан-копій у форматі PDF.  Всі документи повинні бути розміщенними таким чином, щоб вони не мали розмитих або нечітких місць. Електронний вигляд пропозиції повинен бути чітким та відображати підписи та печатки (за наявності). Учасник повинен розмістити всі документи, передбачені документацією до кінцевого строку подання пропозицій.  Усі документи повинні бути викладені українською мовою. Ненадання Учасником документів та/або інформації, які передбачені в Документації для проведення спрощеної закупівлі, або надання їх в неповному обсязі передбачає відхилення пропозиції Учасника закупівлі як такої, що не відповідає вимогам закупівлі.-------------------------------------------------------------------------------- Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись 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. |
| **9.** | **Відхилення пропозицій** |  Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:* 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.

 Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель. |
| **10.** | **Розгляд пропозицій** |  Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та цієї документації, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону. За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель. У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти. У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію. Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично. |
| **11.** | **Відміна закупівлі**  |  Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:1. відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;
2. неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;
3. скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

 Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:1. відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 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 або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **12.** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.Разом з документацією замовником в окремому файлі у Додатку 3 документації подається проект договору про закупівлю. Істотними умовами договору про закупівлю є: * предмет договору;
* вартість та порядок розрахунків;
* умови поставки товару (робіт, послуг);
* строк дії договору.
 |
| **13.** | **Строк укладання договору** |  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог документації та пропозиції учасника-переможця.  |
| **14.** | **Інша інформація та опис, приклади формальних (несуттєвих) помилок** |  Витрати пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції учасник несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення закупівлі та укладення договору про закупівлю. Зазначені витрати сплачуються учасником. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни закупівлі). Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме наступні технічні помилки та описки:* технічні помилки та описки, в тому числі відсутність підписів, печаток на окремих документах;
* технічні і орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах пропозиції;
* зазначення невірної назви документу, що підготовлений, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації;
* інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст.

 Замовник залишає за собою право на стадії кваліфікації запросити від учасника інші дані та документи, які можуть бути необхідними для уточнення/підтвердження кваліфікаційних вимог до учасника та предмету поставки (фото, інформацію про виробника, відомості про якісні характеристики). |

***Додаток 1***

*до документації*

**Перелік документів,**

**які повинні бути завантажені учасником у складі пропозиції**

*(інформація та документи пропозиції повинні бути завантажені до кінцевого строку подання пропозицій, у вигляді кольорової скан-копій у форматі PDF)*

1. **Тендерна пропозиція** надається згідно форми наведеної нижче.

 Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку (у разі наявності такого бланку). Учасник не повинен відступати від даної форми.

Уповноваженій особі КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м. Києва»

# Форма пропозиції

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва підприємства/фізичної особи)

надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва предмету закупівлі)

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

*\*ПДВ нараховується відповідно до вимог чинного законодавства. У разі надання пропозиції учасником - не платником ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та зазначається «без ПДВ»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування  | Кіль- кість. | Ціна без ПДВ (грн.) | Ціна з ПДВ (грн.) |
| 1. |  |  | *\** | *\** |
| 2. |  |  | *\** | *\** |
| Всього: |  | *\** | *\** |
| ПДВ: | *\** |
| Всього з ПДВ: | *\** |

**Примітка:** Вартість одиниці товару, послуг, робіт та загальну вартість пропозиції потрібно заповнювати у гривнях, зазначаючи цифрове значення, яке має не більше двох знаків після коми.

Ціна включає в себе всі витрати на транспортування, навантаження та розвантаження, страхування та інші витрати, сплату податків і зборів, тощо.

Ознайомившись з технічними вимогами та вимогами щодо кількості та термінів поставки товару, послуг, робіт що закуповується, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити комунальне підприємство товарами, послугами, роботами відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені замовником строки.

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

Разом з цією пропозицією (сканована копія в форматі pdf) ми надаємо документи, передбачені цієї Документації (скановані копії в форматі pdf).

Посада МП підпис Прізвище та ініціали

1. **Копія Статуту або іншого установчого документу**;
2. **Довідка про наявність дозволу або ліцензії** на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством;
3. **Витяг або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців**;
4. **Документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції:**

- для посадової особи або представника учасника закупівлі: протокол засновників та/або наказ про призначення (у разі підписання керівником); довіреність, доручення (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника); або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів;

- для фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця: не вимагається;

1. **Зведена довідка, про наявність обладнання та матеріально технічної бази**, необхідних для виконання робіт згідно предмету закупівлі. Довідка надається згідно форми наведеної нижче.

Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку (у разі наявності такого бланку). Учасник не повинен відступати від даної форми.

Уповноваженій особі КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м. Києва»

**Довідка**

**про наявність обладнання та матеріально технічної бази**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування обладнання** | **Кількість** | **Власне або орендоване** |
| 1. | \* | \* | \* |
| 2. | \* | \* | \* |
| 3. | \* | \* | \* |

….

\* заповнюється учасником

Посада МП підпис Прізвище та ініціали

1. **Зведена довідка, про наявність працівників відповідної кваліфікації**, які мають необхідні знання та досвід, в тому числі працівників, відповідальних за організацію робіт та інших працівників, що залучатимуться до виконання закупівлі. Довідка надається згідно форми наведеної нижче.

Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку (у разі наявності такого бланку). Учасник не повинен відступати від даної форми.

Уповноваженій особі КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м. Києва»

**Довідка**

**про наявність працівників відповідної кваліфікації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Посада** | **ПІБ** | **Досвід по супроводу та виконанню аналогічних закупівель** |
| **1.** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **2.** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **3.** | **\*** | **\*** | **\*** |

….

\* заповнюється учасником

Посада МП підпис Прізвище та ініціали

1. **Довідка, про досвід виконання аналогічного договору**, а саме, наявність досвіду виконання договору з виконання аналогічних робіт щодо предмету закупівлі, **а також додатки до довідки копія аналогічного договору** щодо предмету закупівлі **та позитивний відгук від замовника** **згідно виконання договору**, копія якого надана у складі пропозиції. Довідка надається згідно форми наведеної нижче.

Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку (у разі наявності такого бланку). Учасник не повинен відступати від даної форми.

Уповноваженій особі КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м. Києва»

**Довідка**

**про досвід виконання аналогічного договору**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування замовника** | **Предмет договору** | **Адреса, № телефону замовника** | **№ договору та строк виконання** |
| \* | \* | \* | \* |

\* заповнюється учасником

Посада МП підпис Прізвище та ініціали

1. **Інформація в довільній формі** за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності), **що Учасник не має заборгованості зі сплати податків і зборів** (обов’язкових платежів);
2. **Лист – згода з проектом договору замовника** викладеним у Додатку 3 (складений Учасником у довільній формі на фірмовому бланку (у разі наявності) та за підписом уповноваженої особи та містить відбиток печатки (у разі наявності);
3. **Лист – згоду на обробку персональних даних** (складений Учасником у довільній формі на фірмовому бланку (у разі наявності) та за підписом уповноваженої особи та містить відбиток печатки (у разі наявності);
4. **Учасник повинен надати довідку про країну походження товару;**
5. Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій **інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі**, установленим замовником (згідно Додатку 2 до документації);
6. Учасник завантажує всі документи передбачені цим оголошенням з урахуванням вимог  Закону України  «Про електронні  документи та електронний документообіг», а також Закону України «Про електронні довірчі послуги» та **шляхом  накладення на неї  удосконаленого електронного підпису (УЕП) або кваліфікованого електронного підпису (КЕП). У разі якщо учасник, згідно із законодавством або з технічних причин, не може підписати УЕП або КЕП пропозицію, то такий учасник надає лист-пояснення, в якому зазначає законодавчі або технічні причини не накладення на неї УЕП або КЕП.**

***Додаток 2***

*до документації*

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

|  |
| --- |
| **1. Загальні положення** |
| 1.1.Обсяг закупівлі: **23 415 од**.**, в тому числі:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п**  |  **Найменування**  | **Потреба** |
|  **Од. вим.**  | **Кількість**  |
|  | **Всього** |  | **23 415,00** |
| 1 | Герметик бутилкаучуковий сірий в тарі 19 кг | кг | 190,00 |
| 2 | Праймер (в тарі 20л.) | л | 400,00 |
| 3 | Гідроізоляція плоскої покрівлі (СБС - сланець сірий) (товщіна 4.0 - 4.2) (рул. 8-10м2) | м2 | 500,00 |
| 4 | Універсальний клей для плитки (Мішок 25 кг) | кг | 200,00 |
| 5 | Клей для ліноліума (Банка 12кг) | кг | 96,00 |
| 6 | Штукатурка гіпсова Старт (Мішок 30кг) | кг | 2 400,00 |
| 7 | Штукатурка гіпсова Фініш (Мішок 25кг) | кг | 2 000,00 |
| 8 | Піна монтажна (всесезон) SOMAFIX 800 мл | шт. | 24,00 |
| 9 | Арматура діаметр 10 мм | кг | 500,00 |
| 10 | Арматура діаметр 12 мм | кг | 500,00 |
| 11 | Труба профільна 20\*20 | кг | 300,00 |
| 12 | Труба профільна 40\*40 | кг | 300,00 |
| 13 | Труба профільна 40\*20 | кг | 400,00 |
| 14 | Труба профільна 50\*50 | кг | 400,00 |
| 15 | Труба профільна 50\*25 | кг | 200,00 |
| 16 | Кутник 25\*25 мм\*3мм | кг | 200,00 |
| 17 | Кутник 35\*35 мм\*3мм | кг | 400,00 |
| 18 | Кутник 40\*40 мм\*2,8мм | кг | 400,00 |
| 19 | Кутник 50\*50 мм\*4мм | кг | 400,00 |
| 20 | Лист оцінкований товщина 0,5 мм | кг | 300,00 |
| 21 | Лист металевий 1,2 мм | кг | 300,00 |
| 22 | Лист металевий товщина 2 мм | кг | 300,00 |
| 23 | Лист металевий товщина 3 мм | кг | 400,00 |
| 24 | Лист металевий товщина 5 мм | кг | 371,00 |
| 25 | Лист ПВЛ 506 1000\*2000 | кг | 670,00 |
| 26 | Профнастил С-10, 0,5 мм довжина 3 000 мм | м2 | 600,00 |
| 27 | Кірпич | шт | 1 000,00 |
| 28 | Полусфера бетонна | шт | 50,00 |
| 29 | Квітник бетонний | шт | 50,00 |
| 30 | Урна бетонна | шт | 50,00 |
| 31 | Лінолум ПВХ (Напівкомерційний) 3,0м дуб | м2 | 900,00 |
| 32 | Портландцемент ПЦ ІІ/А-П-500 Р-Н тарований (25 кг) Цемент 1 міш | кг | 6 000,00 |
| 33 | ДВП 2440Х1220Х2,5 | шт | 50,00 |
| 34 | Плита OSB-3 9\*1250\*2500 | шт | 64,00 |
| 35 | Круг відрізний по металу 125 | шт | 1 500 |
| 36 | Круг відрізний о металу 230 | шт | 1 000 |

Вироби з бетону та цегли, мають бути доставлені Маніпулятором на палетах, перемотаних плівкою, для безпечного розвантаження товару.  |
| 1.2. Строк поставки товарів: протягом 2-х (двох) робочих днів з моменту отримання Постачальником заявки Замовника на поставку Товару. Товар може бути поставлено як окремими партіями, так і в повному обсязі (відповідно до заявки Замовника). |
| 1.3. Поставка Товару здійснюється за адресою: м. Київ, вул. Каховська, 73, склад Замовника |
| 1.4. Учасник визначає ціну пропозиції з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, в тому числі на транспортування до місця поставки, страхування та таке інше. |
| **2. Технічні положення** |
| 2.1. Вказаний товар повинен бути новим. |
| 2.2. Характеристика Товару: **Вимоги до якості:** Якість та комплектність товару повинні відповідати технічній документації, діючим на території України ДЕСТам, вимогам до якості, умовам.**Вимоги до тари та упаковки:** згідно заводської упаковки (ціна включає вартість тари та упаковки). Тара – не зворотна.За своїми характеристиками Товар має включати наступну комплектацію та відповідати вимогам: 2.2.1 Документи для підтвердження відповідності технічним умовам: **- на позиції 1, 2, 3, 9 -26 – обов’язково** сертифікати / паспорти відповідності/ якості на товар від виробника продукції, які дійсні на момент проведення закупівлі. |
| **3. Інші положення** |
| 3.1. Для проведення технічної оцінки (огляду) Товару, Учасники, повинні протягом 2-х робочіх днів від дати закінчення Аукціону представити Замовнику зразки запропонованої продукції (на стадії «Кваліфікація переможця»). Доставка зразків та їх вивезення здійснюються за рахунок Учасника. У разі невідповідності представлених зразків вимогам Замовника, Замовник має право дискваліфікувати Учасника(ів) чиї зразки не відповідають вимогам, що зазначені у Додатку №1 до Документації.  |
| 3.2. У разі невиконання Учасником вимог, які зазначені у Документації та Додатках до неї Замовник має право дискваліфікувати Учасника(ів). |

**Примітка:**

**У разі, якщо Товар, представлений на торги, не відповідає технічним вимогам Замовника або Учасник не в змозі виконати умови поставки, висунуті Замовником, пропозиція відхиляється.**

***Додаток 3***

*До документації*

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВІР №**

**НА ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРІВ**

м. Київ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20 року

**Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м. Києва»,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - Постачальник), з іншої сторони, разом - Сторони, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 169 «Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану», з урахуванням принципів здійснення публічних закупівель, передбачених законодавством у сфері публічних закупівель,уклали цей Договір про таке:

1. **Предмет договору**
	1. Постачальник зобов'язується поставляти та передавати у власність Покупцеві товари, зазначені в пункті 1.2. цього Договору, відповідно до усних або письмових заявок Покупця, що будуть подаватися ним по потребі з моменту укладення договору по 31.12.2022 р. включно, а Покупець - прийняти і оплатити такі товари на умовах даного договору.
	2. Предмет закупівлі: **ДК 021:2015 – 44110000-4 Конструкційні матеріали (Герметики, клей, штукатурка гіпсова, монтажна піна, вироби з металу, саморізи, цегла, вироби з бетону, лінолеум, цемент, ДВП, фанера, гіпсокартон, круги відрізні).**
	3. Ціна за одиницю товару та його асортимент наведені у Специфікації, що є Додатком 1 і невід'ємною частиною цього Договору.
	4. Обсяг закупівлі за договором може бути зменшено в залежності від фактичного фінансування видатків Покупця.
2. **ЯКІСТЬ ТОВАРУ**
	1. Якість Товару, що постачається Постачальником, підтверджується сертифікатом якості або паспортом якості або іншим документом, що підтверджує якість від виробника.
		1. Постачальник гарантує, що Товар є новим і не був у використанні, на Товар відсутні права третіх осіб на нього, як-то: право наймача, право власності, користування, застави тощо;

Товар не знаходиться під арештом, забороною на відчуження, на Товар відсутні інші права або обмеження, що впливають на повноваження Постачальника з укладання та підписання цього Договору.

* 1. Постачальник відповідає перед Покупцем за всіма гарантійними зобов’язаннями. Гарантія поширюється на всі складові Товару, що поставляється Постачальником, за умови дотримання Покупцем встановлених вимог і норм експлуатації Товару і відсутності механічних ушкоджень на ньому, які виникли з вини Покупця.
	2. У разі пошкодження Товару протягом гарантійного терміну, Постачальник за свій рахунок, на вибір Покупця, або усуває виявлені дефекти шляхом ремонту, або замінює його новим доброякісним Товаром, протягом 5-ти календарних днів з моменту письмового звернення (повідомлення) Покупця.
	3. У разі виявлення прихованих недоліків у Товарі протягом гарантійного періоду, Постачальник за свій рахунок, замінює його новим доброякісним Товаром, протягом 5-ти календарних днів з моменту письмового звернення (повідомлення) Покупця.
1. **УМОВИ І СТРОКИ ПОСТАВКИ**
	1. Постачальник здійснює поставку Товару на підставі заявки Покупця автомобільним транспортом на умовах DDP відповідно до вимог «ІНКОТЕРМС» (редакція 2010 р.).
	2. Строк поставки Товару (партії Товару): 2 (два) робочих днів з дня отримання заявки Покупця, яка є підтвердженням готовності Покупця до прийому Товару (партії Товару).
	3. Порядок надання заявки:
		1. Заявка на поставку Товару надається Постачальнику в усній чи письмовій формі або через мережу електронного зв’язку (Інтернет) на адресу, що зазначені у розділі 14 даного Договору. Після отримання заявки Постачальник зобов’язаний підтвердити її отримання в кожному випадку протягом одного робочого дня.
		2. У заявці повинно бути вказано: номенклатура, обсяг партії Товару, що підлягає поставці, уповноважені особи Покупця на отримання Товару, їх реквізити, терміни поставки.

3.3.3 Відправлення Покупцем заявки в усній чи письмовій формі або через мережу електронного зв’язку (Інтернет) є достатньою підставою для початку перебігу строку, визначеного пунктом

3.2. Договору.

* + 1. У разі ненадходження Покупцю від Постачальника підтвердження про отримання заявки в строк, передбачений підпунктом 3.3.1. Договору, відмітка (звіт) про відправку заявки в усній чи письмовій формі або через мережу електронного зв’язку (Інтернет) є достатньою підставою для початку перебігу строку, визначеного пунктом 3.2. Договору.
		2. Відповідальність за достовірність інформації, яка вказується у заявці, несе Покупець.
	1. Датою поставки Товару вважається дата оформлення (підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної, а також отримання документів зазначених в п.6.1. цього Договору.
	2. Право власності на Товар переходить від Постачальника до Покупця з дати підписання Сторонами видаткової накладної.
	3. Постачальник заздалегідь повідомляє Покупця про дату та час поставки Товару.
	4. Заявка Покупця може бути анульованою Покупцем і у такому випадку не дає підстави для поставки партії Товару на адресу Постачальника, зазначену у заявці Покупця. Анулювання заявки здійснюється Покупцем в порядку встановленому для подання заявки (п.п.3.3.1 – 3.3.5) Договору.
	5. Матеріальні витрати при поверненні неякісного Товару або Товару на який не було заявлено заявкою на поставку, покладаються на Постачальника.
	6. При виникненні додаткових витрат у зв’язку з неправильністю оформлення товаросупровідних документів або неможливістю відправлення Товару з вини Постачальника, такі витрати (у тому числі по доставці Товару в кінцевий пункт призначення) здійснюються Постачальником.
	7. Постачальник несе всі ризики щодо втрати чи пошкодження Товару до передачі його Покупцю у відповідності з пунктом 3.5. Договору.
1. **ЦІНА ТОВАРУ ТА СУМА ДОГОВОРУ**
	1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) у тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
	2. Ціна за одиницю Товару включає вартість Товару, вартість тари, транспортні витрати, збори, пов’язані з відправленням товару, всі податки, збори, митні платежі передбачені чинним законодавством та зазначена у Специфікації (Додатку до Договору).
	3. Ціна Договору може бути зменшена в залежності від реального фінансування видатків Покупця. Загальна ціна договору, складається з вартості всіх поставок товару здійснених у період дії даного Договору, що не може перевищувати ціну зазначену в п. 4.1. даного Договору.
2. **ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**
	1. Оплата за поставлений Товар або партії товару здійснюється протягом 90 (дев`яносто) банківських днів з моменту поставки Товару або партії Товару та надання належним чином оформлених документів передбачених пунктом 6.1 цього Договору;
	2. Постачальник на підставі попереднього замовлення Покупця формує рахунок-фактуру для кожної конкретної поставки Товару, в якому зазначаються асортимент Товару в межах Предмету закупівлі та загальна вартість партії.
	3. Розрахунки за кожну партію Товару, здійснюються в безготівковому порядку шляхом переказу Покупцем грошових коштів на поточний рахунок Постачальника, що визначений у цьому Договорі.
	4. Датою оплати вважається дата списання грошових коштів з поточного рахунку Покупця за банківськими реквізитами Постачальника.
	5. У випадку, якщо органами податкової служби (шляхом складання податкового повідомлення, рішення, акту перевірки, внесення коригувань до облікової картки Покупця як платника податку, іншим способом) та/чи рішенням (постановою) суду буде зменшено податковий кредит Покупця з ПДВ по податковим накладним Постачальника, зменшені податкові витрати Покупця на ціну товарів, придбаних у Постачальника донараховані Покупцю податки, збори, обов’язкові платежі, нараховані штрафні санкції за порушення податкового законодавства чи судом буде прийнято рішення про стягнення на користь держави доходу, отриманого в результаті операції, що визнана недійсною/нікчемною, та, це буде пов’язано з:
* анулюванням (відміною) державної реєстрації Постачальника;
* виключенням Постачальника із реєстру платників податку на додану вартість;
* господарськими відносинами Постачальника та/або його контрагентів з підприємствами, які мають ознаки фіктивності, що зафіксовано в актах перевірки органів державної податкової служби чи рішенні(постанові) суду;
* належним чином ведення бухгалтерського та/або податкового обліку, несвоєчасним, неналежним чином, не в повному обсязі поданням в податкові органи обов’язкової податкової звітності;
* встановленням податковим органом чи судом недійсності (в тому числі нікчемності) договору, що підписаний між покупцем та Постачальником чи Постачальником та його контрагентом;
* стягненням на користь держави всього отриманого Покупцем по недійсному/нікчемному договору, що записаний між Постачальником та Покупцем,

Постачальник зобов’язаний на протязі 5 (п’яти) календарних днів з дати направлення йому Покупцем відповідної Претензії про відшкодування збитків оплатити грошові кошти в розмірі, що дорівнює сумі, на яку Покупцю зменшено податковий кредит з ПДВ, зменшені податкові витрати, донараховані податки, збори, обов’язкові платежі, нараховані штрафні санкції, стягнено на користь держави отримане по угоді, що визнане недійсною/нікчемною (далі - Виплата).

У випадку наявності заборгованості Покупця перед Постачальником та не виконання Постачальником в термін, зазначений вище своїх зобов’язань по Виплаті — Виплата здійснюється шляхом проведення заліку зустрічних однорідних вимог за рахунок грошових коштів, які підлягають оплаті Постачальнику Покупцем по будь- яким грошовим зобов’язанням.

У випадку невиконання Постачальником своїх зобов’язань, що зазначені в даному пункті Договору, Покупець має право на стягнення суми Виплати в судовому порядку.

У випадку, якщо акт (дії) органна податкової служби чи рішення суду (на підставі яких виникли зобов’язання по Виплаті) в подальшому будуть визнанні незаконними і відмінені (повністю або частково), Покупець зобов’язується повернути Постачальнику отримані від нього в якості Виплати грошові кошти в відповідній сумі (пропорційно, в залежності від того, в якій частині акт/дії/рішення визнані незаконними, відмінені, змінені). При цьому, якщо з Покупця фактично були утримані в бюджет суми донарахованих податків, зборів, штрафних санкцій, то повернення Постачальнику грошових коштів здійснюється лише після їх фактичного отримання Покупцем із бюджету та тільки в розмірі суми, поверненої з бюджету.

* 1. У разі відмови Постачальника надати Покупцю податкову накладну (розрахунок коригування до податкової накладної) або в разі порушення ним порядку її заповнення та / або порядку реєстрації в Єдиному реєстрі Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі суми податкового кредиту з ПДВ, який Покупець повинен отримати за такою податковою накладною (розрахунком коригування до податкової накладної), протягом 10 календарних днів з дати отримання відповідної претензії Покупця.

Розрахунки коригування до податкових накладних, що відповідно до вимог Податкового кодексу України підлягають реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних Покупцем, надсилаються Постачальником Покупцю засобами електронного документообігу в системі M-E.Doc не пізніше, ніж за 5 робочих днів до настання граничного терміну реєстрації із обов’язковим інформуванням представника Покупця, відповідального за реєстрацію розрахунків коригувань до податкових накладних, шляхом направлення листа на його електронну адресу.

У разі порушення Покупцем граничних термінів реєстрації в Єдиному реєстрі отриманих від Постачальника розрахунків коригування (відповідно до вимог Податкового кодексу України) з причини несвоєчасного надсилання Постачальником Покупцю таких розрахунків коригування, Постачальник сплачує Покупцю штраф в сумі штрафних санкцій, застосованих податковим органом до Покупця, протягом 10 календарних днів з дати отримання відповідної претензії Покупця.

Покупець має право застосувати оперативно-господарську санкцію у разі не реєстрації податкової накладної (розрахунку коригування до податкової накладної) в Єдиному реєстрі податкових накладних або в разі порушення Постачальником порядку її заповнення.

Під оперативно-господарською санкцією Сторони розуміють право Покупця затримати оплату на суму податкового кредиту з ПДВ, який Покупець повинен отримати, за податковою накладною (з розрахунком коригування до податкової накладної), не зареєстрованою Постачальником в Єдиному реєстрі податкових накладних або неналежно заповненої податкової накладної до моменту надання Покупцю належним чином оформленої та зареєстрованої податкової накладної (розрахунку коригування до податкової накладної).

Покупець повідомляє Постачальника про застосування оперативно-господарських санкцій за 10 календарних днів до моменту настання терміну оплати за Товар. Сторони погодили, що у разі застосування Покупцем оперативно-господарських санкцій, штрафні санкції (неустойки, пені, штрафи, відсотки річних за користування чужими грошовими коштами, індекс інфляції, збитки тощо) за несвоєчасну оплату Товару до Покупця не застосовуються.

* 1. Покупець має статус платника податку на прибуток на загальних умовах передбачених Податковим кодексом України.
	2. Постачальник має статус платника податку на прибуток:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_передбачених Податковим кодексом України.

1. **УМОВИ ПЕРЕДАЧІ І ПРИЙМАННЯ ТОВАРУ**
	1. На кожну партію Товару, що постачається, Постачальник повинен надати Покупцю разом із Товаром наступні товаросупровідні документи, а саме:
* рахунок-фактуру;
* видаткову накладну;
* документи, що посвідчують якість Товару.
	1. Товаросупровідні документи повинні надаватись Покупцю в оригіналі одночасно з розвантаженням Товару, якщо інше не передбачено чинним законодавством України. Відповідальність за правильність та повноту товаросупровідних документів і наслідки, пов’язані із затримками при постачанні Товару, приймає на себе Постачальник.
	2. Приймання партії Товару по кількості та якості проводиться Покупцем при наявності товаросупровідних документів, визначених пунктом 6.1. Договору, відповідно до Інструкції № П-6 від 15.06.1965 р. "О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству" та Інструкції № П-7 від 25.04.1966 р. "О порядке приемки продукци и производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству", затверджених Держарбітражем (з наступними змінами та доповненнями).
	3. У разі виявлення невідповідності якості, асортименту, кількості Товару при прийманні, Постачальник в погоджений строк, але не пізніше 5 (п'яти) календарних днів, здійснює за свій рахунок постачання недопоставленої або заміну невідповідної якості партії Товару.
	4. Покупець має право пред’явити Постачальнику претензії по кількості і по якості в порядку, на умовах і в терміни передбачені законодавством України.
	5. Підтвердженням одержання Товару Покупцем є підписані уповноваженими особами Покупцем видаткові накладні та товарно-транспортні накладні.
	6. Поставка товару (або партії товару) здійснюється Постачальником на склад Покупця за адресою: м. Київ, вул. Каховська, 73, склад Замовника.
1. **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**
	1. Покупець зобов'язаний:
		1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар (партії товару).
		2. Приймати належно поставлений Товар згідно з видатковою накладною.
	2. Покупець має право:
		1. В односторонньому порядку зменшити обсяги закупівлі Товару та суму цього Договору в залежності від реального фінансування видатків, письмово повідомивши про це Постачальника за 10 (десять) календарних днів.
		2. Достроково, в односторонньому порядку, розірвати цей Договір, повідомивши про це Постачальника за 20 (двадцять) днів до дати розірвання Договору.
	3. Постачальник зобов'язаний:
		1. Забезпечити поставку Товару у кількості і у строки, встановлені цим Договором;
		2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам встановленим розділом 2 цього Договору;
		3. Нести всі ризики щодо втрати чи пошкодження Товару до передачі його Покупцю і підписання документів визначених п.6.6. цього Договору.
	4. Постачальник має право:
		1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар.
2. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
	1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством та цим Договором.
	2. У разі не поставки Товару Постачальник сплачує Покупцю пеню у розмірі 0,5% вартості не поставленого або несвоєчасно поставленого Товару за кожен день прострочення, а за не поставку або прострочену поставку понад 30 (тридцяти) днів додатково стягується штраф у розмірі 10 % вказаної вартості.
	3. За порушення умов зобов’язання щодо якості Товару стягується штраф у розмірі 25% вартості неякісного Товару.
	4. За порушення строків оплати за поставлений Товар Покупець сплачує Постачальнику 0,01 % річних від простроченої суми.
	5. У разі здійснення протиправних дій Постачальником або в результаті його протиправної бездіяльності, що призвело до невизнання контролюючими органами податкового кредиту з ПДВ та витрат Покупця по цьому Договору, Постачальник зобов’язаний сплатити Покупцю збитки у повному обсязі.
	6. Сторони домовилися про те, що у випадку корегування (невизнання) контролюючими органами податкових витрат, податкового кредиту та застосування штрафних (фінансових) санкцій з вини Постачальника чи наявності в схемі руху ПДВ підприємств-контрагентів, які підпадають під підприємства з ознаками фіктивності або під класифікацію «вигодонабувач», «транзитер», «податкова яма», та за неправильно вказані Постачальником коди УКТ ЗЕД в первинних документах, за неправильно складені видаткові накладні та податкові накладні, не зареєстровані в ЄРПН або зареєстровані з порушенням чинного порядку, Покупець має право звернутися до Постачальника з вимогою відшкодування сум, на які були зменшені витрати та податковий кредит по ПДВ, покладених штрафних санкцій. Постачальник зобов’язаний здійснити зарахування таких сум на рахунок Покупця в місячний строк від дати направлення вимоги на підставі виставленого рахунку та документів, що підтверджують понесені витрати.
	7. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання взятих на себе зобов’язань.
	8. У випадку невиконання чи неналежного виконання Постачальником взятих на себе зобов’язань за цим Договором Постачальник зобов’язаний відшкодувати Покупцю всі збитки, що завдані йому таким невиконанням або неналежним виконанням.
3. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**
	1. Усі спори або розбіжності, які виникають між Сторонами за цим Договором або у зв’язку з ним, вирішуються шляхом переговорів та консультацій. Досудовий порядок врегулювання спорів є обов’язковий.
	2. Усі спори між Сторонами, з яких не було досягнуто згоди, вирішуються у відповідності до чинного законодавства України в господарському суді за місцем знаходження відповідача.
4. **ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**
	1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором, якщо буде доведено, що таке невиконання або неналежне виконання зобов’язань сталося внаслідок непереборної сили (далі – форс-мажорні обставини).
	2. Під форс-мажорними обставинами слід розуміти надзвичайні обставини, що не діяли під час підписання Договору та виникли незалежно від волі Сторін, а саме: пожежі, землетруси, природні катастрофи, війни та військові дії, проведення антитерористичних операцій, страйки, громадські безпорядки, блокади, епідемії, заборонні заходи міжнародних організацій, органів державної влади, управління та банківських установ, закриття портів, залізниць, транспортних магістралей.
	3. Сторона, що підпала під дію форс-мажорних обставин та внаслідок цього була позбавлена можливості належним чином виконувати свої зобов'язання за Договором, зобов'язана негайно (протягом 5 (п'яти) календарних днів) повідомити про їх дію іншу Сторону. Не інформування або несвоєчасне інформування про дію форс- мажорних обставин позбавляє відповідну Сторону посилатися на їх дію.
	4. У разі якщо форс-мажорні обставини, що вказані вище, за умови їх належного підтвердження, продовжують діяти впродовж 1 (одного) місяця, кожна з Сторін Договору має право виступити з ініціативою про перегляд умов цього Договору або його припинення у відповідності до умов чинного законодавства України.
	5. Дія форс-мажорних обставин повинна бути підтверджена довідкою, що надається Торгово- промисловою палатою України, за місцем знаходження Сторони, що посилається на їх виникнення.
	6. У випадку настання обставин, передбачених п. 10.2. Договору, строк виконання Стороною зобов’язань за цим Договором відтерміновується відповідно до часу, протягом якого діють ці обставини та їх наслідки.
5. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками Сторін.

11.2. Договір вступає в дію з моменту його підписання сторонами, що зазначається на першому аркуші договору у верхньому правому куті, та діє до 31 грудня 2022 року, але у буь-якому випадку до повного виконання Сторонами свої зобов’язань по даному Договору. Дія договору припиняється достроково у разі припинення чи скасування на всій території України та/або на території міста Києва та Київської області правового режиму воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), затвердженим Законом України від 24.02.2022 № 2102-IX (далі — режим воєнного стану). У такому випадку дія договору припиняється у день та час, визначений сторонами шляхом укладення відповідної додаткової угоди. Якщо така додаткова угода не укладається сторонами протягом 7 календарних днів з дня припинення чи скасування на всій території України та/або на території міста Києва та Київської області режиму воєнного стану, то дія цього договору припиняється автоматично о 00 год 00 хв наступного (восьмого) календарного дня з дня припинення чи скасування режиму воєнного стану на всій території України та/або на території міста Києва та Київської області».

* 1. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від виконання сторонами взятих на себе зобов’язань та відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.
1. **ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**
	1. Сторони погодилися, що текст Договору, будь-які матеріали, інформація та відомості, які стосуються Договору, є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без письмової згоди іншої Сторони Договору.
	2. Застереження, передбачене п. 12.1. Договору, не застосовується у випадку, коли передавання пов’язане з отриманням офіційних документів для виконання Договору або сплати податків, інших

обов’язкових платежів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством, яке регулює зобов’язання Сторін Договору.

* 1. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх керівники, афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або цінностей, прямо або побічно, будь-яким особам, для здійснення впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати які-небудь неправомірні переваги чи інші неправомірні цілі.
	2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосовними для цілей цього Договору законодавством, як дача / отримання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.
	3. Кожна із Сторони цього Договору відмовляється від стимулювання яким-небудь чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не пойменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.
	4. Сторони гарантують здійснення належного розгляду по представленим в рамках виконання цього Договору фактами з дотриманням принципів конфіденційності та застосування ефективних заходів щодо усунення практичних труднощів та запобігання можливих конфліктних ситуацій.
1. **ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ**
	1. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:
		1. Зменшення обсягів закупівлі Товару, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Покупця;
		2. Зміни ціни за одиницю Товару не більш як на 10 відсотків у разі коливання ціни такого Товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі;
		3. Покращення якості Товару за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у Договорі;
		4. Продовження строку дії Договору та виконання зобов'язань щодо передання Товару, у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили (форс-мажорних обставин), затримки фінансування витрат Покупця за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у цьому Договорі;
		5. Узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості Товару);
		6. Зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;
		7. Зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини п’ятої статті 36 Закону України «Про публічні закупівлі».
		8. Всі зміни й доповнення до Договору дійсні лише у тому випадку, якщо вони виконані в письмовій формі (у вигляді додаткової угоди), підписані уповноваженими представниками Сторін й скріплені печатками Сторони. Всі зміни та доповнення, внесені до Договору, специфікації, додатки до Договору є його невід’ємною частиною.
	2. Всі угоди, переговори та листування між Сторонами з питань, викладених у цьому Договорі, що мали місце до його підписання, втрачають юридичну силу після його підписання.
	3. Сторона зобов'язується в п'ятиденний термін повідомити іншу Сторону про зміни юридичної і фактичної адреси, зміни у банківських реквізитах, запланованій реорганізації, або ліквідації. У випадку реорганізації Сторона у п'ятиденний термін зобов'язується підписати з іншою Стороною додаткову угоду, в якій визначити подальший порядок взаємин між Сторонами.
	4. Права і обов'язки за цим Договором не можуть бути передані (відступлені) Сторонами третім особам, в тому числі шляхом факторингу, без письмового повідомлення іншої Сторони.
	5. У всьому іншому, що непередбачено умовами Договору, відносини Сторін регулюються нормами Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Міжнародними правилами тлумачення комерційних термінів «ІНКОТЕРМС» (редакція 2010 р.), Положенням про постачання продукції виробничо-технічного призначення, затвердженим постановою Ради міністрів СРСР від 25.07.1988 р. № 888, та іншими нормативно-правовими актами України.
	6. Усе листування, пересилання документів, повідомлень, заявок і претензій, пов'язаних з виконанням цього Договору, або що випливають із нього, повинні направлятися Сторонами безпосередньо на адреси, зазначені в цьому Договорі, в тому числі електронні, що зазначені в розділі 14 даного Договору, у відповідності зі строками й порядком встановленими чинним законодавством та цим Договором.
	7. Для прискорення документообігу Сторони погодили можливість використання електронної пошти.
	8. Сторони надають згоду щодо можливості оприлюднення на офіційних ресурсах інформації, зазначеній у договорі та документах, які підтверджують його виконання.
	9. Цей Договір складений українською мовою у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному кожній Стороні.
2. **ВІДПОВІДАЛЬНІ ПРЕДСТАВНИКИ СТОРІН**
	1. Для координації дій з виконання цього Договору Сторони призначають відповідальних представників:
		1. .Від Покупця:

 Шарудило Олег Миколайович, тел. (050) 865-10-48, електронна адреса: mp-777@ukr.net

* + 1. Від Постачальника - , тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ електронна адреса:\_\_\_\_\_\_\_
1. **ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

15.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

* Додаток № 1 – Специфікація.
1. **МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ** | **ПОСТАЧАЛЬНИК** |
| **КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м. Києва »**Адреса: 02002, м. Київ, вул. Челябінська 9-гЄДРПОУ 39606435№ Свідоцтва 200211327ІПН 396064326530 з 01.04.2015р.UA423510050000026008554300600в ПАТ «УкрСиббанк»МФО 351005Тел.: (044) 517-43-96 (приймальня), (044) 516-96-80 (бухгалтерія)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

 **Додаток 1**

 **до договору №\_\_\_**

 **від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**Технічні та цінові характеристики Товару**

**Постачальник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, і **Покупець: Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м. Києва»**, в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, уклали дану специфікацію про наступне:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування товару** | **Один. вим.** | **Кіл-ть** | **Ціна за одиницю виміру товару з урахуванням ПДВ****грн.** | **Загальна вартість з урахуванням ПДВ у грн.** |
| 1 | \* |  \*  | \* | \* | \* |
| 2 | \* | \* | \* | \* | \* |
| **Загальна вартість поставки товарів грн. без ПДВ:** | **\*** |
| **Загальна вартість поставки товарів грн. з ПДВ**: | \* |

1. Інформацію про найменування товару заповнює учасник
2. Поставка партіями, відповідно до заявок Покупця.
3. При постачанні кожної партії товару зобов’язуємось надавати копії документів, що посвідчують якість товарів. Доставка за адресою: м. Київ, вул. Каховська, 73 за рахунок Постачальника.
4. В іншому, не передбаченому даною Специфікацією, сторони керуються умовами Договору №\_\_\_\_від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_р.
5. Гарантійний термін на товари становить: (заповнюється учасником) \*

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ****КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м. Києва »**Адреса: 02002, м. Київ, вул. Челябінська 9-гЄДРПОУ 39606435№ Свідоцтва 200211327ІПН 396064326530 з 01.04.2015р.UA423510050000026008554300600в ПАТ «УкрСиббанк»МФО 351005Тел.: (044) 517-43-96 (приймальня), (044) 516-96-80 (бухгалтерія)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПОСТАЧАЛЬНИК****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |