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: **Комунальне некомерційне підприємство « Центр первинної медико санітарної допомоги № 2» Дарницького району м.Києва**

1.2. місцезнаходження: **вул. Архітектора Вербицького 5 , м. Київ,**

1.3. ідентифікаційний код замовника: **38266365**

1.4. категорія замовника: **юридична особа, яка забезпечує потреби держави**

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): **ДК 021:2015** **39150000-8 Офісні меблі.**

3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: Детальний опис предмету закупівлі і технічні(якісні) вимоги до товару наведено в Додатку 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

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

4.1. Кількість**: 25 шт.**

4.2. Місце поставки товарів: відповідно до документації.

5. Строк поставки товарів, виконання робіт або надання послуг: **з моменту підписання договору але не пізніше 31.08.2022р.**

6. Умови оплати: **оплата здійснюється після того, як поставлений товар, підтвердженням буде видаткова накладна підписаний обома сторонами; тип оплати – післяплата протягом 30 банківських днів; розмір оплати – 100 %.**

7. Очікувана вартість предмета закупівлі: **166 920,00 грн.**

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

9. Кінцевий строк подання пропозиції (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): **зазначено в електронній системі.**

10. Перелік критеріїв із зазначенням питомої ваги критеріїв: **ціна, 100%.**

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

12.. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору (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%**

**Інша інформація:**

До ціни товару обов’язково включаються усі додаткові витрати, які пов’язані з доставкою, зберіганням товару, обов’язкові платежі, збори тощо.

Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)». Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти електронний цифровий підпис (ЕЦП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.

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

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

**Додатки до Оголошення для проведення закупівлі через систему електронних**

**закупівель:**

**Додаток 1 – Технічні, якісні та кількісні вимоги до предмету закупівлі**

**Додаток 2 – Вимоги до кваліфікації учасника та спосіб їх підтвердження**

**Додаток 3 – Форма «Пропозиції»**

**Додаток 4 – Проєкт Договору**

Уповноважена особа Тетяна ПЕТЛІНСЬКА

**Додаток №1**

**1.Технічна специфікація**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування Товару** | **Од. вим.** | **К-сть** | **Технічні та інші характеристики**  **(технічна специфікація)** |
| 1 | Диван в зону очікування 1800 | шт | 25 | **Диван** прямокутної чіткої форми.  Розміри дивану: Г-600мм **(±*0,5%*),** Д-1600мм ***(±0,5%),*** В-800мм ***(±0,5%),*** В(опор)300мм ***(±0,5%***), Т (стінки опор) – ***не менше***1,5мм.  Призначення – розміщення в приміщеннях поліклініки (в кімнатах з масовим перебуванням людей – в середньому до 100 осіб за робочу зміну).  - **Основа каркасу та опори**: металеві, з профільної труби 50мм, покриті порошковим фарбуванням світлого кольору.  - **Висота опор**: 300мм ***(±0,5%).***  Опори обладнані пластиковими накладками для запобігання псування підлоги при експлуатації. Наявний механізм регулювання висоти. Опори без видимих зварювальних місць та поліровані до стану “дзеркало”.  - **Деталі каркасу**: металевий профіль, фанера та дерев’яний брус.  - **Конструкція дивану:** без механізму трансформації.  - **Наповнювач** (м’які елементи): еластичний пінополіуретан (далі по тексту - ППУ) та синтепон.  - **Підстава сидіння**: формований ППУ HR 3530 + ППУ EL 2540 + синтепон Т300 (***відступлення від параметрів не допускаєтьс****я)*.  - **Наповнення спинки**: ППУ EL 2540 + ППУ HS 3530 +синтепон Т300 (***відступлення від параметрів не допускається****)*.  - **Підлокітник**: прямокутний, розташований з обох сторін сидіння.  - **Оббивка (властивості матеріалу)**:  - матеріал: шкірозамінник колекції «Логан»; виробництво – Туреччина (Exim Textil),  - дизайн: однотон,  - склад: 100% поліуретан,  - основа: основа фліс,  - щільність: 470 г/м***² (±0,5%),***  - зносостійкість: 100 000 циклів (по тесту Мартіндейла),  - Колір по узгодженню з Замовником  - **Комплектація дивану:** дві подушки на знімних чохлах наповнених ППУ EL 2540 h600, Т-80 (***відступлення від параметрів не допускається****)*. |
|  | | | | |
| Оріентовне фото (зображення) моделі товару (диван моделі «Сімпл», виробництво – Україна.)  *(надається з метою загального уявлення про оріентовний вид та форму Товару).*  divan_office_ofisnaya_myagkaya.jpg | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |

***Примітки:***

1) Учасник повинен вказати в Тендерній пропозиції (технічній частині) конкретні розміри або показники або параметри товару, що пропонуються (без зазначення «***не менше»***). В місцях, де показник зазначений з ***%*** похибки – вказати контрений показник в межах дозволеної похибки, якщо це доцільно.

2) В Тендерній пропозиції (Технічній частині) Учасник повинен надати ***фото (зображення) запропонованого ним Товару.***

3) Відхилення від чітко зазначених параметрів – не допускається.

**Обґрунтування необхідності закупівлі даного виду товару або його складових –**

Замовник здійснює закупівлю товару із встановленням посилань на торгову назву конкретного виробника, оскільки таке посилання є необхідними для здійснення закупівлі товару, який за своїми якісними та медико-технічними характеристиками найбільше відповідатиме вимогам та потребам замовника.

У місцях, де технічна специфікація містить посилання на конкретну марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт, чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, вважати наявним вираз «або еквівалент».

У разі надання еквіваленту Товару Учасник в тендерній пропозиції (технічній частині) повинен вказати технічні/інші характеристики (порівняльну таблицю) запропонованого еквіваленту Товару, його марку або виробника.

**2. Строк поставки Товару:** *не більше\** ***5-ти (п’яти)* календарних днів** **з дати отримання Постачальником письмової заявки від Замовника.**

***\* Примітка:***

*Строк поставки Товару, який пропонується Учасником в* ***ТЕНДЕРНІЙ ПРОПОЗИЦІЇ (ТЕХНІЧНІЙ ЧАСТИНІ),*** *повинен бути чітко визначеним****.***

**3. Гарантійні вимоги:**

3.1. Гарантійний строк на Товар – *не менше\** **60-ти місяців**.

3.2. Строк заміни дефектного (неякісного) Товару/виправлення (усунення) дефектів – *не більше\** **5-ти календарних днів.**

***\* Примітка:***

*Зазначені в пункті 3 строки, які пропонуються Учасником в* ***ТЕНДЕРНІЙ ПРОПОЗИЦІЇ (ТЕХНІЧНІЙ ЧАСТИНІ),*** *повинні бути чітко визначеними.*

**РОЗДІЛ ІІ**

**2. Місце поставки Товару:** м.Київ вул..Архітектора Вербицького,5.

**3. Разом з Товаром Постачальник надає Замовникові наступні документи:**

* видаткову накладну на Товар, в якій вказується найменування, одиниця виміру, кількість Товару, інші параметри до повної їх ідентифікації (оригінал);
* акт приймання - передачі Товару (оригінал);
* товарно-транспортну накладну на Товар (оригінал);
* висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи на запропонований матеріал оббивки, з якого виготовлений Товар (з додатками (в разі їх наявності)), дійсний на дату поставки товару, форма та зміст повинні відповідати вимогам наказу МОЗ України від 09.10.2000 № 247 «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи».

**4.** Після поставки Товару **Постачальник надає Замовникові** податкову накладну на Товар, складену в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством України *(податкова накладна зазначається/надається у випадку, якщо постачальник є платником ПДВ).*

**5.** Товар може поставлятися у зібраному або розібраному вигляді. У разі, якщо товар поставляється у розібраному вигляді, Постачальник комплектує та збирає Товар на об’єкті Замовника протягом 2 календарних днів після передачі - приймання Товару.

**6.** Товар повинен бути новим.

**7.** Упаковка товару на момент поставки повинна бути не пошкодженою та містити реквізити виробника. Упаковка повинна забезпечувати збереження Товару під час перевезення з врахуванням можливих перевантажень при належному та звичайному поводженні.

**8.** Остаточно колір матеріалу та каркасу узгоджується з Замовником після укладання Договору та зазначається в письмовій заявці, що направляється Замовником Постачальнику відповідно до умов Договору.

**9.** Постачальник зобов’язаний забезпечити поставку Товару у строки та на умовах, встановлених замовником.

**ДОДАТОК 2**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ (КВАЛІФІКАЦІЙНОМУ) КРИТЕРІЯМ ТА ПРОПОЗИЦІЇ УМОВАМ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

*(Документи, зазначені в цьому Додатку 2, в повному обсязі повинні бути завантажені до кінцевого строку подання тендерних пропозицій в електронну систему закупівель у вигляді сканованих документів або електронних документів.*

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Документи, що надаються (завантажуються в електронну систему закупівель) Учасником** |
| **Інформація та документи, на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям** | |
|  | Лист (-и) в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника, який може бути завірена печаткою Учасника (в разі її використання) про відповідність Учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, встановленим Замовником *(допускається викладення інформації в листі з вільною назвою)*, в якому зазначається наступна інформація:  **Наявність обладнання, матеріально-технічної бази** **та технологій,** працівників відповідної кваліфікації та досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору  (*з зазначенням наступної інформації*):  - забезпеченість Учасника приміщеннями, організаційною та комп’ютерною технікою, засобами зв’язку та тому подібним;  - наявність (власного *або* залученого (орендованого або за договором про наданням послуг)) транспортного засобу (ів) для доставки товару.  - Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід  - документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)  В листі зазначити інформацію про:  - забезпеченість Учасника приміщеннями, організаційною та комп’ютерною технікою, засобами зв’язку та тому подібним   * транспортний засіб (и) для доставки товару, його найменування, модель (марку) або таке інше подібне *(найменування,* *модель (марка) або таке інше подібне зазначається як в документі, наданому на підтвердження)* та кількість таких транспортних засобів, * належність машин, механізмів та техніки (зазначити «*власні» чи «залучені»*) (допускається або за договором оренди, або за договором про надання послуг тощо);   - правові підстави, на яких Учасник залучає машини, механізми та техніку (*зазначаються у випадку залучених).*  **На підтвердження наявності власного транспортного (их) засобу (ів) надається:**  - свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу на кожну зазначену в переліку одиницю;  *або*  *-* оборотно-сальдова відомість або бухгалтерська довідка, підписана уповноваженою особою Учасника, що свідчать про те що останні знаходяться на балансі підприємства.  *(Найменування, модель (марка) транспортного засобу повинно співпадати з найменуванням, моделлю (маркою) зазначеним в листі).*  **На підтвердження наявності залученого транспортного (их) засобу (ів) надається:**  - діючий на дату подання тендерної пропозиції  *або*  договір оренди (з усіма додатками, передбаченими таким договором та **які є його невід’ємною частиною)** абовитяг з договору1) (для орендованих також надається Акт про приймання/передачу *або* такий *інший подібний документ)*  *або*  договір про надання послуг (з усіма додатками, передбаченими таким договором та **які є його невід’ємною частиною)** або витяг з договору1).  *або*  будь-який інший подібний документ.  *Витяг з договору може складатись з окремих сторінок договору, які містять в собі предмет договору, строк дії та/або строк виконання зобов’язань, його преамбулу (якщо вона є), підписи сторін та найменування, модель (марку) транспортного засобу, які повинні співпадати з найменуванням, моделлю (маркою) зазначеним в листі).*  ***Достатнім вважається надання інформації та підтверджуючих документів в повному обсязі не менше, ніж для двух одиниць транспортного засобу.***  **На підтвердження наявної матеріально-технічної бази та обладнання надається:**  - документи щодо користування (завірена копія балансової відомості або інвентаризаційної відомості, копія договору оренди обладнання або рахунки-фактури з відміткою про оплату по зазначеному в довідці обладнанню або інші документи, що підтверджують право користування обладнанням та матеріально-технічною базою). В довідці обов’язково зазначається адреса складу, його площа, власний або орендований склад, з зазначенням товару, що може там зберігатися.  **На підтвердження досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору надається:**  - Довідка в електронному вигляді в довільній формі, за підписом уповноваженої посадової особи Учасника з інформацією про виконання аналогічних договорів (не менше одного) за аналогічним предметом закупівлі за 2018-2022 роки із зазначенням дати укладання договору, предмету договору, суми договору, найменування замовника, його адреси та контактного телефону.  Аналогічним вважається Договір з поставки диванів та/або меблів для медичних закладів та/або меблів подібних за змістом і своєю правовою природою та предметом закупівлі.  Також Учаснику в складі своєї тендерної пропозиції необхідно надати:  - копія договору(-ів), зазначеного(-их) в довідці;  - копії документів, що підтверджують факт поставки аналогічного товару (копії всіх видаткових накладних та/або актів приймання-передачі товару)  - копії податкових накладних (лише для платників ПДВ);  - копія позитивного відгуку про співпрацю по виконаному договору зазначеному в довідці. |
| **Документи на підтвердження відповідності тендерної пропозиції умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі** | |
|  | Тендерна пропозиція (технічна частина) **(Додаток 3)** *(зміст якої повинен відповідати вимогам Додатку 3)* |
|  | Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи **на запропонований матеріал оббивки,** з якого виготовлений Товар (з додатками (в разі їх наявності)), дійсний на кінцеву дату подання пропозицій, форма та зміст повинні відповідати вимогам наказу МОЗ України від 09.10.2000 №247 «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи».  ***Примітка:***  *1) У випадку, якщо Висновок не містить строку дії, необхідно додатково надати документ (витяг з документу) або тому подібне інше, з якого вбачається інформація про строк дії Висновку.*  *Наприклад:*  - *якщо на термін дії реєстрації матеріалу - документ (витяг з документу) або тому подібне інше, з якого вбачається інформація про термін дії реєстрації матеріалу;*  *- якщо на строк дії ТУУ* Документ (витяг з документу), підтверджуючий дійсність ТУУ на кінцеву дату подання тендерних пропозицій (під витягом розуміється титульна сторінка та сторінка, що містить інформацію про строк, до якого документ дійсний).  *- якщо в Висновку зазначено, наприклад, «Висновок дійсний протягом терміну дії нормативного документу – ТУУ …із змінами №№\_\_» необхідно обов’язково надати: д*окумент (витяг з документу), підтверджуючий дійсність ТУУ та всіх змін зазначених в Висновку *(дивись графу «Висновок дійсний…..» Висновку).*  *2) У випадку, якщо в Висновку назва виробника/країна виробника в графі «країна, виробник…»* *відрізняється від назви виробника/країни виробника, зазначеної в Тендерній пропозиції (технічній частині),* ***Учасником надаються відповідні роз’яснення****.* |
| **Документи на підтвердження права підпису тендерної пропозиції**  **(відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону):** | |
| *для учасників – юридичних осіб вимагається надати:* | |
|  | **Документ про призначення керівника учасника (надається в усіх випадках) та документ про призначення уповноваженої ним особи** (**додатково надається** у разі представництва повноважень за довіреністю), що підписує (ють) документи, що входять до складу тендерної пропозиції.  Такими документами може бути що найменш одного з перелічених: протокол зборів (засідань або тому подібне) засновників, довіреність (доручення), наказ, лист авторизації або тому подібне.  Документ про призначення повинен бути внутрішнім документом учасника (документ, складений (виписаний) на підприємстві, в організації Учасника) та повинен містити П.І.Б та посаду керівника учасника або уповноваженої ним особи (у випадку представництва повноважень за довіреністю), що підписує документи, що входять до складу тендерної пропозиції. |
| *для учасників – фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців вимагається надати* | |
| 5. | *У випадку, якщо тендерна пропозиція підписана не фізичною особою-підприємцем, що є Учасником*  Документ на підтвердження повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів, що входять до складу тендерної пропозиції (довіреність (доручення), наказ, лист авторизації тому подібне), який надає право підписувати тендерну пропозицію.  *У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити право на підпис документів, що входять* ***до складу тендерної пропозиції*** |
| *для об’єднань учасників із створенням юридичної особи вимагається надати:* | |
| 6. | Лист в довільній формі з відомостями про учасника за підписом уповноваженої особи Учасника (надається на юридичну особу створену шляхом об’єднання учасників) |
| 7. | Документи про створення такого об'єднання:  Такими документами можуть бути установчі документи об’єднання учасників відповідно до законодавства України [установчий договір (рішення про створення об’єднання) та/або статут — згідно з частинами третьою–п’ятою статті 118 Господарського кодексу України] або законодавства іншої держави, відповідно до якого було утворене об’єднання. |
| 8. | **Документ про призначення керівника учасника (надається в усіх випадках) та документ про призначення уповноваженої ним особи** (**додатково надається** у разі представництва повноважень за довіреністю), що підписує (ють) документи, що входять до складу тендерної пропозиції .  Документ про призначення повинен бути внутрішнім документом учасника (документ, складений (виписаний) на підприємстві, в організації Учасника) та повинен містити П.І.Б та посаду керівника учасника або уповноваженої ним особи (у випадку представництва повноважень за довіреністю), що підписує документи, що входять до складу тендерної пропозиції.  Такими документами може бути що найменш один з перелічених: протокол зборів (засідань тощо) засновників, довіреність (доручення), наказ, лист авторизації тощо; у разі наявності в установчих документах певних обмежень (за строком, сумою тощо) – необхідно надати документ (рішення, протокол, дозвіл тощо), який надає право підписувати документи, що входять до складу тендерної пропозиції). |
| 9. | Лист, за підписом уповноваженої особи Учасника, з підтвердження того, що **в разі укладення договору про закупівлю підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного із замовником.**  *Зазначене підтвердження може міститься в документі про створення об’єднання, в такому випадку надання окремого листа не вимагається.* |
| 10. | Лист, за підписом уповноваженої особи Учасника, в якому зазначається перелік учасників, що створили об’єднання |
| *для об’єднань учасників без створенням юридичної особи вимагається надати:* | |
| 6. | Лист в довільній формі з відомостями про учасника за підписом уповноваженої особи Учасника (надається на всіх юридичних осіб, які входять безпосередньо до об’єднання учасників), в якому зазначається перелік учасників, що створили об’єднання та відомості про них. |
| 7. | **Документ про створення такого об'єднання та про призначення уповноважена об’єднанням учасників на представництво інтересів (ведення справ) від імені об’єднання**  Таким (и) документом (ами) може бути: договір/ меморандум/ протокол або тому подібний інший (і) документ (и), якій містить в собі мету створення об’єднання, назву Учасника процедури закупівлі (*найменування уповноваженої учасниками об’єднання юридичної особи на представництво інтересів (ведення справ) від імені об’єднання під час проведення процедури закупівлі*) та назви юридичних осіб, що входять до об’єднання, права та обов’язки учасників об’єднання, інформацію про особу учасника (посада, прізвище, ініціал(-и) або прізвище, власне ім‘я, яку уповноважено представляти інтереси під час проведення процедури закупівлі).  Документ має містити чітко сформульоване рішення, прийняте учасниками об’єднання – згода на участь в процедурі закупівлі (*з зазначенням по тексту документу особи учасника (посада, прізвище, ініціал(-и) або прізвище, власне ім‘я, яку уповноважено* представляти інтереси під час проведення процедури закупівлі) *за предметом цих торгів* *з зазначенням по тексту документу або унікального номеру оголошення про проведення відкритих торгів, присвоєний електронною системою закупівель (UA-…) та/або предмету договору та назви замовника та/або іншої інформації*, яка дає змогу ідентифікувати що документ стосується саме цих торгів *(інформація, яка ідентифікує предмет закупівлі може бути зазначена в будь-якій частині документу) та назви Учасника процедури закупівлі.* |
| 8. | Лист, за підписом уповноваженої особи Учасника, з підтвердження того, що **в разі укладення договору про закупівлю підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного із замовником.**  *Зазначене підтвердження може міститься в документі про створення об’єднання, в такому випадку надання окремого листа не вимагається.* |

**Примітки:**

1)Якщо будь-яка інформація, що вимагається цією Документацією, являється публічною інформацією, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 №2939-VI та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічною інформацією, що є доступною в електронній системі закупівель, та має безоплатний доступ до неї, учасник може не надавати таку інформацію, замість чого учасник **може надати замовнику** довідку у довільній формі або копію документа з інформацією стосовно відповідної адреси/адрес в мережі Інтернет, за якою/якими можливо безоплатно отримати таку інформацію, та інформацією про відповідні пошукові ключі, коди доступу, паролі, тощо (набори текстових та/або цифрових символів) для забезпечення миттєвого пошуку такої інформації (у разі необхідності).

2) У випадку відсутності будь-якої інформації, передбаченої змістом документів, що вимагаються ***цією Тендерною документацією*** , Замовником приймається така інформація, яка є в наявності в іншому документі, наданому в складі тендерної пропозиції учасника, яка подана до кінцевого строку подання тендерних пропозицій. **Ця примітка не стосується Тендерної пропозиції (технічної частини) (Додаток 3).**

3) У разі, якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів **відповідно до вимог Документації, зокрема розділу** *«***Документи на підтвердження відповідності пропозиції умовам технічної специфікації та іншим вимогам до предмета закупівлі» цього Додатку 2** і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він **може подати технічний паспорт** на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям з підтвердження не можливості отримання документів, встановлених Документацією. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення.

Додаток №3 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

*Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку (за наявності).*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

# Форма ЦІНОВОЇ пропозиції\*

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

(назва підприємства/фізичної особи), надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі

Диван офісний, код ДК 021-2015: **39130000-2 Офісні меблі.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про підприємство** | Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання |
| код за ЄДРПОУ/Ідентифікаційний код |
| Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів) |
| Термін поставки товару | Учасник вказує термін поставки товару |
| **Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника** | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |

**ВІДПОВІДНІСТЬ ТЕХНІЧНИМ ВИМОГАМ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування** | **Виробник** | **Одиниці виміру** | **Кількість** | **Ціна\* за одиницю (грн.)\*\*** | **Сума\* (грн.)\*\*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **Всього, грн.\*\*** |  |
|  | | | | | **Всього\*\* з ПДВ\*\*\* (грн.)** |  |

*\*Всі Учасники в стандартній формі подають цінову пропозицію. У разі пониження ціни під час аукціону, Учасник, який став переможцем має надати оновлену цінову пропозицію (відповідно до результатів аукціону) у день проведення аукціону.*

*\*\*Ціна та Сума мають бути відмінними від 0,00 грн., та вказані з двома знаками після коми.*

*\*\*\* Для платників ПДВ.*

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

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

Разом з цією пропозицією ми надаємо документи, передбачені документацією цієї закупівлі (скановані копії в форматі pdf або jpg) на підтвердження заявлених вимог.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи

Підприємства /фізичної особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Додаток 4**

**до оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**Проєкт Договору № \_\_\_\_\_**

**м. Київ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, в подальшому «Замовник», з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в подальшому «Постачальник», з іншої сторони, що разом надалі іменуються «Сторонами», уклали цей Договір про наступне.

**1.** **Предмет Договору**

1.1. Постачальник зобов’язується передати у власність Замовника товар, а Замовник зобов’язується прийняти товар та оплатити його на умовах даного Договору.

1.2.Предметом договору є: диван офісний .

**2.Якість, комплектність, кількість**

2.1. Товар має бути придатний для мети, з якою товар такого роду звичайно використовується.

2.2. Товар, який Постачальник передає Замовнику має відповідати вимогам щодо його якості в момент його передання Замовнику.

2.3. Постачальник зобов’язаний надати документи, що підтверджують якість товару, що постачається за договором.

2.4. Постачальник гарантує якість товару, яка повинна відповідати найвищому рівню технологій і стандартів, існуючих в країні виробника на аналогічні товари.

2.5. Комплектність товару, визначається виробником товару.

2.6. При виникненні претензій по недопоставці товару Постачальник повинен провести допоставку протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви як в усній так і письмовій формі.

2.7. Одиниця виміру кількості товару, його загальна кількість, асортимент, ціна визначаються згідно з специфікацією, яка оформлюється додатком до Договору і є невід’ємною частиною Договору.

2.8. Кількість окремих поставок визначається в рахунках, або рахунках-фактурах на підставі отриманих від Замовника заявок, які є невід’ємною частиною Договору.

**3. Ціна Договору**

* 1. Ціна договору становить **\_\_\_\_\_ грн. (Сума словами) в т.ч.**  ПДВ \_\_\_\_\_ грн.

3.2. Кількість та ціна товару за одиницю зазначається в специфікації (Додаток № 1), та видаткових накладних, які є невід’ємними частинами цього Договору.

3.3. Ціна цього Договору включає ціну Товару, всі податки, збори та інші обов’язкові платежі, витрати, пов’язані з реалізацією Товару Покупцю, всі витрати Постачальника, враховуючи вартість транспортних послуг на доставку Товару до місця поставки, а також інші витрати.

**4. Порядок передання та прийняття**

4.1. Прийом товару по кількості та якості здійснюється Замовником у порядку, який визначається діючим законодавством України. Товар вважається переданий Замовнику по кількості, якості та асортименту після підписання уповноваженими особами Постачальника і Замовника накладних. При отриманні товару, уповноважена особа Замовника зобов’язана надати належним чином оформлену довіреність.

4.2. Поставка Товару, вивантаження та занесення до цільового приміщення здійснюється Постачальником та за його рахунок.

**5. Відповідальність сторін**

5.1. У випадку затримки поставки товару або поставки не в повному обсязі, заявленому Замовником, Постачальник сплачує неустойку у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми непоставленого товару за кожний день затримання.

5.2. У разі порушення Постачальником зобов’язань за цим Договором, Покупець має право застосовувати до нього штрафні санкції:

- за порушення Постачальником умов зобов’язань щодо якості товару, стягується штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків вартості неякісного товару, а також вимагати усунення недоліків товару своїми силами й за рахунок Постачальника або заміни неякісного товару в обумовлений строк;

- за порушення строків виконання зобов’язань за цим Договором з Постачальника стягується пеня в розмірі 0,1 відсотка вартості товару, з якого допущено прострочення виконання зобов’язання за кожний день прострочення, а за прострочення, додатково стягується 7 (сім) відсотків від вказаної вартості товару

5.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону, яка їх сплатила, від виконання зобов’язань за цим Договором.

5.4. У випадках не передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

5.5. Порушення терміну оплати за поставлений товар у разі затримки бюджетного фінансування не спричиняє накладення сплати неустойки (штрафу, пені), передбачених договором чинним законодавством України.

**6. Порядок вирішення спорів за договором**

6.1. Сторони визнають, що всі можливі претензії за договором повинні бути розглянуті сторонами в десяти денний строк з моменту отримання претензії в письмовій формі.

6.2. Сторона, яка має намір розірвати договір чи змінити його умови, надсилає свої пропозиції про це другій стороні за договором у письмовій формі.

6.3. Сторона, що одержала зміни чи доповнення чи пропозицію про розірвання договору повинна надати відповідь на неї протягом 10 робочих днів з моменту отримання пропозиції.

6.4. Жодна із сторін не має право передавати свої права та обов’язки за цим договором третім особам.

6.5. В разі не досягнення згоди, шляхом ведення переговорів спір має бути вирішений в судовому порядку згідно діючого законодавства України.

**7. Зміна умов договору**

7.1. Умови даного договору мають однакову юридичну силу для кожної із сторін і не можуть бути змінені в односторонньому порядку, якщо інше не визначено Договором чи законодавством.

7.2. Жодна із сторін не має право передавати свої права та обов’язки за цим договором третім особам.

7.3. Всі додатки до договору мають юридичну силу лише після їх підписання обома сторонами Договору.

7.4. Сторони мають право розірвати цей Договір достроково, повідомивши іншу сторону про це за 20 днів до очікуваної дати розірвання.

7.5. Договір може бути достроково розірваний:

7.5.1. У випадку, якщо у Замовника відпадає потреба у даному товарі;

7.5.2. У випадку необґрунтованого і документально не підтвердженого підвищення цін на товари з боку Постачальника. Постачальник зобов’язаний письмово повідомити про підвищення ціни на товар, що постачається за договором і надати підтвердження такого підвищення (оригінал листа від товаровиробника про розмір підвищення, на який саме перелік товарів і в якому місяці).

**8. Права і обов’язки сторін за договором**

8. Зобов’язання Сторін

8.1. Постачальник зобов’язаний:

8.1.1. На першу вимогу Замовника надати товар за накладною.

8.1.2. Надати Замовнику Товар вільний від будь-яких прав та домагань третіх осіб.

8.2. Замовник зобов’язаний:

8.2.1. Прийняти та оплатити Товар згідно з умовами цього Договору.

8.3. Замовник має право:

8.3.1. Не прийняти товар, що постачається у випадку ненадання Постачальником документальних гарантій якості на кожну окрему партію, що поставляється.

**9. Форс-мажорні обставини**

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання або неналежне виконання зобов’язань за Договором, якщо вони є наслідком непереборної сили, і якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання Договору, то виконання продовжується відповідно на строк, протягом якого діяли ці обставини.

9.2. Якщо форс-мажорні обставини будуть продовжуватися більше трьох місяців, то кожна зі Сторін буде мати право відмовитися від подальшого виконання зобов’язань за Договором, і в цьому випадку Договір вважається припиненим у випадку досягнення Сторонами згоди про правові наслідки по всіх умовах даного Договору.

9.3. Сторона, яка не може виконати зобов’язання за Договором, повинна письмово не пізніше п’яти днів повідомити іншу Сторону про настання форс-мажору, припинення виконання своїх зобов’язань із проектом врегулювання взаємних зобов’язань.

9.4. Наявність форс-мажорних обставин має бути підтверджена необхідними документами Торгово-промислової палати або іншого уповноваженого органу України.

9.5. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання чи припинення форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права на них посилатися.

**10. Додаткові умови договору**

10.1. Договір складено українською мовою в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу для кожної із сторін.

10.2. Договір набирає чинності з дати його підписання представниками сторін і діє до 31.12.2021 р., а у частині грошових зобов’язань – до повного виконання.

10.3. Невід’ємною частиною цього Договору є специфікація (Додаток 1).

**11. Юридичні адреси, поштові та платіжні реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток № 1 до договору № \_\_\_\_\_

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

**Специфікація**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування товару | Одиниця  виміру | Кількість, шт. | Ціна за одиницю з ПДВ | Сума з  ПДВ |
| 1. |  |  |  |  |  |
| Всього з ПДВ (грн.) : | | | | |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |