

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення уповноваженої особи
Зазначити _____

ДОКУМЕНТАЦІЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ
(вимоги до предмету закупівлі)

Зазначити

Україна, Київ

2021 рік

№	І. Загальні положення	
1	Терміни, які вживаються в документації	Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.
2	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	Зазначити
2.2	місцезнаходження	Зазначити
2.3	прізвище, ім'я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками	Відповідальний за проведення торгів: Зазначити
3	Вид закупівлі	Спрощена закупівля
4	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	Зазначити
4.2	опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані пропозиції	Закупівля на лоти не поділяється.
4.3	кількість товару та місце його поставки або місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги	Згідно технічної специфікації та/або проекту договору
4.4	строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг	Згідно технічної специфікації та/або проекту договору
5	Недискримінація учасників	Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах.
6	Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна пропозиції	Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня. Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов договору про закупівлю.
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції	Всі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою. Документи, які не готуються учасником та представлені в складі пропозиції, можуть бути надані як українською, так і російською мовами. Якщо в складі пропозиції надається документ на іншій мові ніж українська або російська, учасник надає переклад цього документа. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник.

II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень		
1	Порядок уточнення інформації та внесення змін	У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз'ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі. Усі звернення за роз'ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов'язаний надати роз'яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі. У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні. Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.
III. Інструкція з підготовки пропозицій		
1	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 тільки 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. Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі. Учасник має право внести зміни або відкликати свою

пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.

Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.

Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у додатку 1 до документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у цій документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» та Постанови КМУ від 03.03.2020 року №193 «Про реалізацію експериментального проекту щодо забезпечення можливості використання удосконалених електронних підписів і печаток, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів». Під час подання пропозицій та створенні даних, особа, яка має повноваження щодо підпису документів пропозиції, повинна пройти електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису (надалі – КЕП) або удосконаленого електронного підпису на незахищеному типі носія (надалі – УЕП) (автентифікацію):

Якщо учасником є юридична особа:

- КЕП або УЕП службової (посадової) особи учасника закупівлі,

або

- КЕП або УЕП фізичної особи - представника учасника закупівлі за довіреністю, дорученням або іншим документом, що уповноважує її.

Якщо учасником є фізична особа-підприємець:

- КЕП або УЕП фізичної особи

Створити та підписати електронний документ за допомогою кваліфікованого електронного підпису можна за допомогою загальнодоступних програмних комплексів, наприклад: <https://acskidd.gov.ua/sign>.

Замовником не вимагається від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на

		кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України "Про електронні довірчі послуги. ----- Повноваження на підпис документів пропозиції підтверджуються документально згідно додатку 1 до документації. ----- 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.
2	Розмір та умови надання забезпечення пропозицій	<i>Не вимагається</i>
3	Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції	<i>Не застосовується</i>
4	Вимоги до учасників	Замовник вимагає від учасників закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність вимогам згідно додатку 1 до документації. У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності вимогам здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації. Учасником спрощеної закупівлі не може бути юридична особа, до якої застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції».
5	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно додатку 2 до документації).
IV. Подання, розкриття, оцінка та розгляд пропозиції		
1	Кінцевий строк подання пропозицій	Кінцевий строк подання пропозицій - згідно оголошення про проведення закупівлі.
2	Дата і час розкриття пропозиції	Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни пропозицій. Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.

3	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у цій документації шляхом застосування електронного аукціону. Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично. Критеріями оцінки є ціна. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.
4	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.
5	Інша інформація та опис та 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, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення пропозиції. 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; відсутність інформації, надання якої вимагається у документі, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах пропозиції;

		недотримання встановленої форми документа, якщо поданий документ повністю відповідає вимогам цієї документації за змістом; інші помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст.
6	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 вимагалось 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 більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю. У разі якщо учасником спрощеної закупівлі є юридична особа, до якої застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції», пропозицію такого учасника буде відхилено як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. 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. Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов'язаний надати йому відповідь.
VI. Результати закупівлі та укладання договору про закупівлю		
1	Відміна закупівлі	Замовник відмінє 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 відмінюється 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
2	Строк укладання договору	Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів. Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону
3	Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов	Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов наведений у додатку 4 цієї документації.
4	Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю	Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю викладено в проекті договору, який наведений у додатку 4 цієї документації.
6	Розмір, вид, строк та умови надання, повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю	Зазначити за необхідності

**Перелік документів,
які повинні бути завантажені учасником у складі пропозиції**

1. Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника вимогам: документи згідно додатку 1.1 до документації.

2. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а саме:

згода з умовами та вимогами, які визначені у технічній специфікації (додаток 2 до документації) та гарантування їх виконання у вигляді підписаної технічної специфікації або у вигляді довідки в довільній формі

3. 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.

4. Відомості про учасника (згідно додатку 3 до документації).

5. Документ про створення об'єднання учасників - у разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників

Інформація та документи, що підтверджують відповідність вимогам *

Вимоги	Перелік документів, що підтверджують інформацію про відповідність вимогам
1. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)	1.1. Довідка у довільній формі або за формою наведеною нижче, складена учасником торів, що містить інформацію про наявність досвіду виконання аналогічного** за предметом закупівлі договору (крім відомостей, що становлять комерційну таємницю) із зазначенням: ☐ <u>найменування контрагента</u> , ☐ <u>предмету договору</u> , ☐ <u>контактних осіб замовників (прізвище та контактний телефон):</u> ☐ <u>стану виконання договору (виконаний/частково виконаний договір).</u> **Під аналогічним за предметом закупівлі договором слід розуміти виконаний/частково виконаний договір на поставку засобів для миття та очищення рук

У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності вимогам здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації

Приклад довідки, що містить інформацію про наявність досвіду виконання аналогічного за предметом закупівлі договору:

Уповноваженій особі

ДОВІДКА

 (Назва учасника) , як учасник закупівлі підтверджуємо відповідність вимогам тобто про наявність досвіду виконання аналогічного за предметом закупівлі договору:

Найменування контрагента	Предмет договору	Стан виконання договору (виконано/частково виконано)	Контактні дані осіб замовника (контрагента)	
			Прізвище та ім'я	Контактний телефон

посада уповноваженої особи
Учасника

підпис та печатка

прізвище, ініціали

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

Предмет закупівлі – **Зазначити**

№ п/п	Найменування продукції	Код УКТ ЗЕД	Технічні характеристики	Одиниця виміру	Кількість, од.
1	Зазначити		Зазначити	Зазначити	Зазначити
2	Зазначити		Зазначити	Зазначити	Зазначити

посада уповноваженої особи Учасника

підпис та печатка (за наявності)

прізвище, ініціали

Відомості про учасника

1. Повна назва учасника: _____
2. Місцезнаходження: _____
3. Поштова адреса: _____
4. Банківські реквізити обслуговуючого банку: _____
5. Код ЄДРПОУ: _____
6. Індивідуальний податковий номер: _____
7. Статус платника податку: _____
8. Контактний номер телефону (телефаксу): _____
9. E-mail: _____
10. Відомості про підписанта договору (посада, ПІБ): _____
11. Відомості про підписанта документів пропозиції (посада, ПІБ): _____

***Допускається відсутність окремої інформації в відомостях про учасника, якщо така інформація міститься в інших документах пропозиції учасника або оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель.**

_____ *посада уповноваженої особи Учасника*

_____ *підпис та печатка (за наявності)*

_____ *прізвище, ініціали*

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

«___» _____ 20__ року

Заповнити, іменоване надалі Покупець, в особі **Заповнити**, який діє на підставі **Заповнити**, з одного боку, та _____, іменоване надалі Постачальник, в особі _____, який діє на підставі _____, з іншого боку, в подальшому разом іменовані Сторони, а кожне окремо – Сторона, уклали цей Договір поставки (далі – Договір), про нижченаведене:

1. Предмет Договору

1.1. На умовах цього Договору Постачальник зобов'язується поставити та передати у власність Покупця в погоджені Сторонами строки згідно з **Заповнити** (далі – Товар), а Покупець зобов'язується прийняти та оплатити такий Товар.

1.2. Постачальник гарантує, що Товар належить йому на праві власності, не перебуває під заборотою відчуження, арештом, не є предметом договорів оренди, застави та іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними або юридичними особами, державними органами і державою, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним в Україні законодавством.

2. Кількість, якість та гарантії Товару

2.1. Номенклатура, кількість, ціна, умови гарантії, а також строк, місце та умови поставки Товару вказуються за погодженням Сторін у Специфікації до цього Договору, яка підписується уповноваженими представниками Сторін, та є Додатком № ___ до цього Договору, його невід'ємною частиною та не може розглядатися окремо від цього Договору.

2.2. Якість Товару, що поставляється, повинна відповідати вимогам, зазначеним у технічній документації, згідно з Держстандартами та технічними умовами, встановленими для кожного виду Товару, і повинна бути підтверджена сертифікатом якості виробника або сертифікатом відповідності (чи іншими документами, що підтверджують якість Товару).

3. Ціна Договору

3.1. Ціна Товару за Договором визначається в національній валюті України за погодженням Сторін та вказується у Специфікації до цього Договору.

3.2. Загальна ціна Товару за Договором становить _____ грн. (_____ гривень).

3.3. Ціна Договору є динамічною і може бути змінена протягом строку дії цього Договору у випадках передбачених чинним законодавством України. Зміна ціни здійснюється шляхом перерахування вартості пропорційно змінам, передбаченим чинним законодавством України, та оформлюється додатковою угодою, що підписується уповноваженими представниками сторін.

4. Порядок розрахунків

4.1. Платежі за цим Договором здійснюються Покупцем шляхом перерахування безготівкових грошових коштів на поточний рахунок Постачальника, вказаний у розділі 12 цього Договору. Розрахунок за поставлений Товар Покупець здійснює протягом 14 (чотирнадцяти) банківських днів з дати підписання сторонами Акту приймання-передачі Товару, за умови реєстрації Постачальником податкових накладних в єдиному реєстрі податкових накладних з дотриманням вимог Податкового кодексу, та на підставі виставленого Постачальником рахунку фактури.

4.2. Оформлення Постачальником податкових накладних / розрахунків коригування з порушеннями порядку заповнення, встановленого Податковим кодексом України, та/або подання

податкових накладних / розрахунків коригування з порушенням вимог щодо електронного підпису уповноваженої особи, яка їх підписала, та/або непідтвердження реєстрації податкових накладних / уточнюючих розрахунків в Єдиному реєстрі податкових накладних у порядку і терміни, передбачені Податковим кодексом України, є відкладальною обставиною, що має наслідком зупинення перебігу строку здійснення Покупцем оплати, який визначено у п. 4.1. цього Договору, до моменту усунення цієї відкладальної обставини Постачальником.

4.3. Розрахунки за цим Договором здійснюються Покупцем в межах коштів, передбачених _____ (фінансовим планом на _____ рік, інвестиційною програмою на 20____, роки і т. ін.), та залежно від реального фінансування видатків Покупця.

4.4. Покупець здійснює розрахунки за цим Договором залежно від наявності реального фінансування. У разі невиконання Покупцем зобов'язання щодо проведення розрахунків за цим Договором внаслідок відсутності реального фінансування, Покупець не несе відповідальності, а Постачальник не має права на стягнення неустойки, штрафів, а також відшкодування будь яких інших витрат, пов'язаних з невиконанням Покупцем зобов'язання щодо проведення розрахунків за цим Договором. При цьому, Покупець зобов'язується у найкоротший строк з моменту відновлення фінансування здійснити розрахунки за надані Постачальником та прийняті Покупцем послуги.

5. Умови поставки

5.1. Умови поставки, які встановлюються відповідно до Міжнародних правил тлумачення торговельних термінів «Інкотермс 2010. Правила ІСС з використання термінів для внутрішньої та міжнародної торгівлі» ([пер. з англійської ТОВ «Асоціація експортерів і імпортерів «ЗЕД»]. К.: Асоціація «ЗЕД», 2011. 265 с.), місце, умови та строки поставки, вантажоодержувачі та їх реквізити визначаються у Договорі та Специфікації до цього Договору.

5.2. Постачальник починає відвантаження Товару Покупцю за умови отримання від Покупця Повідомлення про готовність до виконання Договору та у строки, які зазначені у Специфікації до цього Договору, а саме: протягом _____ (_____) календарних днів з моменту отримання Постачальником такого Повідомлення від Покупця. У випадку відсутності у Покупця повного фінансування, Постачальник виконує зобов'язання за Договором в межах суми фінансування, зазначеної в Повідомленні про готовність до виконання Договору. Отримання Товару Покупцем підтверджується шляхом підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної та Акта приймання-передачі Товару. Датою поставки Товару та моментом отримання Покупцем Товару від Постачальника вважається дата підписання видаткової накладної та Акта приймання-передачі Товару. Право власності та ризику на Товар переходять від Постачальника до Покупця з моменту його поставки, після підписання Сторонами видаткової накладної та Акта приймання-передачі Товару.

5.3. Прийом Товару Покупцем за кількістю здійснюється відповідно до видаткової накладної, за якістю – відповідно до документів, що підтверджують якість Товару.

5.4. У разі виявлення при прийомі Товару відхилень від вимог щодо кількості та/або якості та/або комплектності Покупець негайно, але не пізніше ніж у п'ятиденний термін повідомляє про це Постачальника. У цьому випадку складається Акт виявлених недоліків Товару, в якому, крім виявлених недоліків, зазначаються строки їх усунення Постачальником. Постачальник зобов'язаний усунути недоліки за власний рахунок у строки, зазначені в Акті виявлених недоліків Товару.

5.5. Постачальник разом із Товаром зобов'язується передати Покупцеві такі документи:

- а) видаткову накладну;
- б) копію сертифіката якості або відповідності на Товар, паспорт якості, якщо такі документи потрібні для певного виду товару за законодавством України;
- в) інформацію про Товар (гарантійний талон від виробника на кожну одиницю Товару; інструкцію з експлуатації українською мовою на кожну одиницю Товару; документи, що підтверджують якість Товару, та інші документи, необхідні відповідно до чинного законодавства України);
- г) товарно-транспортну накладну або інший рівнозначний документ в разі його наявності.

5.6. Товар повинен бути упакований у такий спосіб, щоб уникнути можливості його пошкодження, знищення, псування, погіршення його якісних характеристик, втрати товарного виду, деформування під час транспортування і зберігання.

5.7. Тара і упаковка Товару, що поставляється Постачальником, повинна відповідати вимогам стандартів і технічним умовам.

5.8. Товар та упаковка до нього повинні бути марковані та позначені необхідною, доступною та достовірною інформацією, передбаченою чинним законодавством України.

5.9. Приймання Товару за кількістю, якістю, асортиментом провадиться Покупцем згідно з чинним законодавством України, в тому числі, але не виключно, відповідно до ст. ст. 670–678, 712 Цивільного кодексу України.

5.10. Постачальник зобов'язаний на дату виникнення податкових зобов'язань скласти та зареєструвати податкову накладну в Єдиному реєстрі податкових накладних в порядку та строки, встановлені податковим законодавством.

5.11. Постачальник, у разі втрати статусу платника ПДВ, зобов'язаний повідомити про це Покупця протягом 5 робочих днів з моменту настання такої події. При цьому ціна Договору зменшується на суму, яку Покупець отримав би в якості податкового кредиту з ПДВ, про що Сторони укладають додаткову угоду.

5.12. Підписанням цього Договору Сторони встановлюють, що особи, які будуть підписувати накладні, товарно-транспортні накладні про приймання Товару, повинні мати відповідні повноваження на таке підписання. У разі відсутності відповідних повноважень у особи, яка підписала від імені Постачальника вищезазначені документи, Покупець має право не сплачувати поставлений Постачальником Товар та відмовитися від його приймання.

5.13. Постачальник зобов'язаний зазначити в видаткових накладних, Актах приймання-передачі товару та податкових накладних код товару згідно з УКТ ЗЕД передбачений чинним законодавством України та несе відповідальність за достовірність і правильність визначення коду товару згідно УКТ ЗЕД.

6. Відповідальність Сторін

6.1. При невиконанні або неналежному виконанні умов цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України, в тому числі, але не виключно, передбачену ст. ст. 546-551 Цивільного кодексу України, ст. 231 Господарського кодексу України.

6.2. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону від виконання прийнятих на себе зобов'язань за Договором.

6.3. Сторони зобов'язуються безумовно дотримуватись норм антикорупційного законодавства України.

6.4. Сторони підтверджують, що вони, їх засновники, кінцеві бенефіціарні власники не є суб'єктами, до яких згідно з рішеннями РНБО України введеними в дію Указами президента України застосовуються персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції).

6.5. Сторони гарантують, що не мають та не будуть мати в майбутньому жодних відносин із суб'єктами, які містяться у переліку осіб, визначеному рішенням РНБО; не здійснюють та не будуть здійснювати для реалізації цього Договору закупівлю товарів, робіт і послуг у юридичних осіб-резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності іноземної держави, а також закупівель у інших суб'єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції».

7. Конфіденційність

7.1. Будь-які відомості, що стали (стануть) відомі Постачальнику про діяльність, систему безпеки Покупця у процесі виконання цього Договору, носять конфіденційний характер. Постачальник зобов'язується не розголошувати третім особам та не використовувати інформацію, яка стала йому відомою у зв'язку з укладанням та/або виконанням Договору та/або з інших причин, на шкоду Покупцю.

8. Обставини непереборної сили

8.1. Сторона звільняється від визначеної цим Договором та (або) чинним в Україні законодавством відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії обставин непереборної сили, за умови, що настання таких обставин підтверджено відповідним документом торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу, визначеного законодавством України.

9. Порядок вирішення спорів

9.1. Сторони дійшли згоди, що всі спори (розбіжності), які можуть виникнути при виконанні умов цього Договору, повинні вирішуватися шляхом переговорів.

9.2. При недосягненні згоди зі спірного питання, Сторони розглядатимуть спір у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

10. Строк дії Договору

10.1. Цей Договір вступає в силу з моменту його підписання та діє до «____» _____ року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

10.2. Дострокове розірвання Договору можливе лише за взаємною згодою Сторін, що оформлюється відповідною угодою до цього Договору.

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

10.4 На момент укладення цього Договору Покупець є платником податку на прибуток на загальних підставах, а Постачальник _____.

10.5. Сторони дійшли згоди, що у випадку, якщо Постачальник не є платником Податку на додану вартість, умови п. 4.1. в частині реєстрації Постачальником усіх належним чином оформлених податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних, а також п. 4.2., 5.10., 5.11., 5.13. не застосовуються

10.6. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються письмово сповіщати одна іншу у разі ухвалення рішення про ліквідацію, реорганізацію або про початок процедури банкрутства однієї Сторони, у період не пізніше 3 (трьох) робочих днів від дня прийняття такого рішення. У ті ж строки Сторони сповіщають одна іншу про зміни поштової, юридичної адреси або банківських реквізитів, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних з цим несприятливих наслідків.

10.7. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією зі Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього з іншою Стороною.

10.8. Які-небудь зміни та доповнення до цього Договору, у тому числі про його призупинення (розрив) або продовження дії Договору, будуть дійсними, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на це представниками, окрім передбачених цим Договором випадків. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами.

10.9. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою в двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

10.10. Сторони (особи, що підписують даний Договір від імені Сторін), відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» дають згоду одна одній на обробку власних персональних даних (у т.ч. паспортних даних, ідентифікаційного номеру, інших персональних даних) з метою забезпечення реалізації цивільно-правових відносин; адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері контрольно-пропускну режиму на об'єкти Сторін, що стосуються даного Договору. Підписанням цього договору Сторони та фізичні особи, про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передаються персональні дані.

11. Додатки до Договору

11.1. Сторони домовились затвердити додатки, що додаються до Договору, згідно наведеного переліку:

11.1.1. Специфікація (Додаток №1);

11.2. Додатки є невід'ємною частиною даного Договору.

12. Місцезнаходження та реквізити сторін.

ПОСТАЧАЛЬНИК:

ПОКУПЕЦЬ:

Mail: Тип підприємства: Тел:	Заповнити
ВІД ПОСТАЧАЛЬНИКА: _____/_____/_____ М.П.	ВІД ПОКУПЦЯ: Заповнити _____/_____ Заповнити / М.П.

Додаток № 1
до договору поставки
№ _____ від _____.2021 р.

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ з/п	Найменування Товару та його повні характеристики	Кількість (шт.)	Ціна за од. (грн.)	Вартість всього (грн.)
1				
Всього без ПДВ:				

Вартість Товару по Специфікації складає: ____ грн. (____ гривень) без ПДВ.

Місце поставки Товару: _____.

Термін поставки Товару: _____.

Гарантійний строк на Товару з моменту введення в експлуатацію становить: **Заповнити за необхідності.**

Від ПОСТАЧАЛЬНИКА

Від ПОКУПЦЯ

Заповнити

М.П.

М.П.

Заповнити

Перелік документів для переможця, що надаються для укладання договору

Переможець закупівлі у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, а у разі відсутності технічної можливості такого оприлюднення – нарочно або електронною поштою, документи згідно пунктів 1-2 цього Додатку. Ненадання переможцем закупівлі документів згідно пунктів 1-2 цього Додатку у встановлені цією документацією строк та спосіб буде вважатися відмовою від укладення договору про закупівлю. Факт подання пропозиції учасником свідчить про його згоду з такими умовами та гарантування їх виконання.

1. Цінова пропозиція (за формою), з урахуванням результатів проведеного електронного аукціону та інформація про переможця.

Форма «Цінової пропозиції»

Ми, (назва переможця), надаємо свою пропозицію для підписання договору за результатами аукціону на закупівлю _____ згідно з вимогами Замовника.

Вивчивши документацію і технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та договору на умовах, зазначених у цій пропозиції, за цінами вказаними у таблиці:

№ п/п	Найменування Товару	Код УКТЗЕД	Одиниця виміру	Кількість одиниць	Ціна за одиницю без ПДВ, грн.	Загальна вартість без ПДВ, грн.
Загальна вартість, грн. без ПДВ:						
ПДВ 20%, грн.:						
Загальна вартість, грн. з ПДВ:						

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

2. Ми зобов'язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

У разі надання пропозицій Учасником-неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ, про що Учасник робить відповідну позначку.

Переможець спрощеної закупівлі може надати цінову пропозицію, що перерахована в бік зменшення від ціни пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) без зменшення обсягів закупівлі.

посада уповноваженої особи Учасника

підпис та печатка (за наявності)

прізвище, ініціали

2. Документи* /копії документів для укладення договору про закупівлю, у т.ч. про право його підпису:

- Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що містить дані про останні реєстраційні дії (*дата видачі Витягу не повинна перевищувати 30 днів до дати подання документу*);

- Статут підприємства з усіма додатками та змінами (остання редакція). У випадку реєстрації статуту чи змін до нього після 01.01.2016 року додатково необхідно надати опис реєстратора з відповідним пошуковим кодом результатів надання адміністративної послуги;

- протокол/рішення про призначення керівника, наказ про призначення керівника та довіреність або доручення (*у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника*) на вчинення правочинів;

- баланс та звіт про фінансові результати за останній рік та останній звітний період

або

- протокольне рішення учасників (акціонерів, власників тощо) з наданням повноважень на укладання договору (ів), або копію іншого документа, що підтверджує зняття обмежень щодо укладення договорів передбачених установчими (статутних) документами Учасника та законодавством (приклад протокового рішення згідно додатку б);

- Витяг з реєстру платників податку на додану вартість або платників єдиного податку;

- паспорт та ідентифікаційний номер підписанта договору (*для фізичних осіб-підприємців*);

- ліцензія або документ дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі. *У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників.*

****Документи створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". У такому випадку КЕП/ЕЦП повинен бути саме тієї особи, документи щодо повноваження на підпис якої надано у складі пропозиції. Підписати електронний документ КЕП/ЕЦП можна за посиланням: <https://acskidd.gov.ua/sign>***

