

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ СВЯТОШИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ
В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Голова тендерного комітету

_____ / Бондарчук Т.К.

Протокол засідання
тендерного комітету

№ 290 від 27.06.2018 року

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

щодо проведення процедури відкритих торгів на закупівлю:

«ДК 021 -2015 - 39130000-2 Офісні меблі, крісла офісне, стілець офісний)»

Голова тендерного комітету:

Бондарчук Тетяна Костянтинівна

044-274-39-24

Секретар тендерного комітету:

Василенко Тетяна Володимирівна

044-274-97-07

м. Київ – 2018

Загальні положення		
1	2	3
1.	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 р. (зі змінами та доповненнями) (Далі Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.
2.	Інформація про замовника торгів:	
2.1.	повне найменування:	Управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
2.2.	місцезнаходження:	03148, м. Київ, вул. Якуба Коласа, 6А (адмін. будівля)
2.3.	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	Василенко Тетяна Володимирівна - секретар тендерного комітету, економіст групи оренди, ревізії та договірних відносин, каб. 215, tender_106@ukr.net тел./факс: 044-274-97-07
3.	Процедура закупівлі:	Відкриті торги
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1.	назва предмета закупівлі:	«ДК 021 -2015 - 39130000-2 Офісні меблі, крісла офісне, стілець офісний)»
4.2.	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції:	Поділ на окремі частини (лоти) не передбачається, закупівля здійснюється вцілому.
4.3.	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	Заклади освіти Святошинського району міста Києва, згідно Додатку 2 до тендерної документації.
4.4.	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	до 13 серпня 2018 року.
5.	Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.
6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, замовник має право встановити, що такий учасник може зазначити ціну тендерної пропозиції у іншій валюті; при розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до такої валюти установлений Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій.

7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Тендерна пропозиція має бути складена українською мовою. Інші документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, можуть бути складені як українською, так і іноземними мовами, а у разі надання цих документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською мовою, засвідчені підписом перекладача. Переклад (або справжність підпису перекладача) повинен бути засвідчений нотаріально. Визначальним текстом є текст, викладений українською мовою.
Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації		
1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону. У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації строк подання тендерних пропозицій автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів.
2.	Унесення змін до тендерної документації	Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж сім днів. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщується та відображення в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення тендерної документації, до яких уносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1.	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів із зазначенням

	«ім'я файлу» (назва файлу) кожного окремого документу, яка складається у форматі PDF (Portable Document Format) з: - заповненої та підписаної тендерної пропозиції за формою, наведеною у Додатку 1 - інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям; - інформації щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону; - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідної технічної специфікації креслення, малюнки та опис предмета закупівлі); - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; - документів, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); - інформацією про субпідрядника (субпідрядників) - іншими документами, передбаченими тендерною документацією. <u>При складанні тендерної пропозиції Учасником, дозволяється допущення формальних (несуттєвих) помилок, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції (кваліфікаційної пропозиції) та не впливають на зміст пропозиції, а саме: відсутність підписів (наприклад: деякі сторінки не матимуть підпису керівника або уповноваженої особи), печаток на окремих документах, технічні помилки та описки (наприклад: некоректно складене слово, в якому випадають деякі літери або переставлені місцями). За наявності формальних помилок тендерна пропозиція (кваліфікаційна пропозиція) не відхиляється.</u> Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників або наказом про призначення, або довіреністю, або дорученням, або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеною в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)). Усі сторінки тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами). Учасник надає довідку щодо використання печатки встановленого зразка під час підготовки та подання тендерної пропозиції, підписання та виконання договору, копію наказу, який визначає порядок використання печаток на підприємстві. Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів,
--	---

		печаток) на скановані документи. *Виняток складають документи та інформація, що обґрунтовано визначені учасником конфіденційними відповідно до вимог чинного законодавства. У такому випадку документи та інформація, що обґрунтовано визначені учасником конфіденційними відповідно до вимог чинного законодавства, подаються у вигляді окремого файлу та не розкриваються. Пропозиція Учасника повинна відповідати вимогам Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг".
2.	Забезпечення тендерної пропозиції	Учасник під час подання тендерної пропозиції одночасно надає забезпечення тендерної пропозиції (документ, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції). Вид забезпечення тендерної пропозиції: електронна гарантія (банківська гарантія) подають у вигляді оригіналу електронної гарантії, яку надають одночасно з поданням тендерної пропозиції з накладанням ЕЦП гаранта на суму: 16 830,45 (шістнадцять тисяч вісімсот тридцять грн., 45 коп.) (3%). Гарантія обов'язково повинна свідчити про обов'язок установи, що надала гарантію, виплатити замовникові суму забезпечення тендерної пропозиції при виникненні обставин, вказаних у пункті 3 розділу III цієї тендерної пропозиції. Замовник має право звернутися з відповідним запитом до установи, що надала гарантію, з метою підтвердження достовірності інформації щодо оформлення та надання учасникові гарантії згідно з вимогами чинного законодавства України. Строк дії забезпечення тендерної пропозиції становить не менше строку, протягом якого тендерна пропозиція є дійсною, (а саме 90 діб). Реквізити для оформлення забезпечення тендерної пропозиції: Назва Замовника: Управління освіти молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації. Місцезнаходження Замовника. Україна, 03148, м. Київ, Вул. Якуба Коласа, 6А Код ЄДРПОУ: 37498536. р/р 35428102477862 в ГУДКСУ у м. Києві; МФО 820019. На електронній гарантії повинен бути зазначений програмний комплекс, за допомогою якого накладено ЕЦП. Усі витрати, пов'язані з оформленням та поданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок коштів учасника. За для забезпечення стабільності та надійності виконання Замовлення, Банківська Гарантія приймається виключно від Банківської установи, в якій відкриті поточні рахунки Учасника. На підтвердження останнього учасник також надає оригінал довідки з банківської установи в якій офіційно відкрито рахунок Учасника (довідка повинна бути видана обслуговуючим банком не більше ніж 15 календарних днів до кінцевої дати подання тендерних пропозицій відповідно до оголошення про проведення торгів). Також учасник надає оригінал довідки з банківської установи в якій

		офіційно відкрито рахунок Учасника, про відсутність заборгованості за кредитами (довідка повинна бути видана обслуговуючим банком не більше ніж 15 календарних днів до кінцевої дати подання тендерних пропозицій відповідно до оголошення про проведення торгів).
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Замовник повертає забезпечення тендерної пропозиції протягом п'яти банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції у разі: - закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації; - укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем тендеру; - відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання; - закінчення процедури закупівлі в разі не укладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції. Забезпечення тендерної пропозиції не повертається замовником у разі: - відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як спливе строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються чинними; - не підписання учасником, який став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю; - ненадання переможцем у строк, визначений в абзаці другого частини третьої статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; - ненадання переможцем процедури торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією. Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції (у разі, якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а у разі здійснення закупівлі юридичними особами (їхніми об'єднаннями) не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких юридичних осіб (їхніх об'єднань).
4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник має право: - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; - погодитися з такою вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);
5.	Кваліфікаційні	1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:

критерії учасників вимоги, установлені статтею 17 Закону	до та	1.1. Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для виконання договору з наданням копій відповідних документів, що підтверджують право власності чи копій договорів оренди, якщо ці основні засоби (засіб) орендується Учасником; У разі, якщо Учасник не є виробником Товару, надати довідку про наявність обладнання та матеріально-технічної бази Виробника, видану на ім'я Учасника з вказанням номеру закупівлі, назви замовника та відповідними копіями документів, що підтверджують право власності чи копій договорів оренди, якщо ці основні засоби (засіб) орендується Виробником. 1.2. Копії свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів учасника (не менше одного), на яких будуть здійснюватися постачання товару. У разі, якщо учасник не має власного транспорту, він подає діючий договір на перевезення з Перевізником. 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід: 2.1. Довідка про наявність в штаті підприємства працівників відповідної кваліфікації (по спеціальностям), які мають необхідні знання та досвід, що мають відношення до виконання Договору про закупівлю, згідно таблиці												
		<table><tr><th>№</th><th>Посада</th><th>Прізвище,ім'я, по - батькові</th><th>Працює в даній організації постійно чи тимчасово</th><th>Строк роботи на посаді</th><th>Освіта, спецізація, кваліфікація по диплому</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	№	Посада	Прізвище,ім'я, по - батькові	Працює в даній організації постійно чи тимчасово	Строк роботи на посаді	Освіта, спецізація, кваліфікація по диплому						
	№	Посада	Прізвище,ім'я, по - батькові	Працює в даній організації постійно чи тимчасово	Строк роботи на посаді	Освіта, спецізація, кваліфікація по диплому								
		3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору/ договорів: 3.1. Довідка про виконання аналогічного договору – договорів на поставку продукції, що є предметом закупівлі із зазначенням назви, адреси замовників; П.І.Б., номерів телефонів контактних осіб замовників, яким постачався; 3.2. Копія/ копії аналогічного/них договорів, що наведені в довідці про виконання аналогічних договорів, належним чином завірені Учасником; 3.3. Лист/ листи – відгуки, оформлені на фірмовому бланку Замовника, належно оформлені, щодо виконання аналогічних договорів на поставку предмету закупівлі. У листі має бути чітко зазначено: щодо якого договору надається відгук, і, відповідно, інформація про якість виконання договору.												
		4. Документи, що підтверджують якість та безпеку та інші. 4.1. Копії документів, що засвідчують якість та безпеку запропонованої в повному обсязі продукції, що є предметом закупівлі, наявність яких передбачена чинним законодавством (висновки санітарно-епідеміологічної експертизи, звіти санітарно-гігієнічної оцінки результатів лабораторних досліджень проб та/або сертифікати відповідності та/або посвідчення про якість та/або декларація про якість);												
		5. Документи, що підтверджують відсутність передбачених Законом підстав для відмови в участі у торгах згідно ст. 17 Закону;												

		5.1. Довідка про юридичну особу, яка є учасником, НЕ внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; 5.2. Довідка про те, що службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення. 5.3. Довідка про те, що суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів). 5.4. Довідка про те, що фізична особа, яка є учасником не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. 5.5. Довідка про те, що службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. 5.6. Довідка про те, що У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 ч. 2 ст. 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" 5.7. Довідка про те, що учасник не має заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів). 6. Інші документи: Баланс учасника за останній звітний період з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв'язку. Звіт про фінансові результати за останній звітний період з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв'язку. Звіт про рух грошових коштів за останній звітний період з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв'язку. <u>Відповідно абз. 2 частини 3 статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» Переможець торгів у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен надати Замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, і 8 частини першої цієї статті, а саме:</u> 1) Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з органів Міністерства внутрішніх справ України про те, фізичну особу, яка є Учасником не було засуджено за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку, датована не раніше ніж за місяць відносно дати надання такої довідки. 2) Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з органів
--	--	---

		Міністерства внутрішніх справ України про те, що службову (посадову) особу, яка підписала тендерну пропозицію, не було засуджено за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, датована не раніше ніж за місяць відносно дати надання такої довідки. 3) Інформаційну довідку, видану уповноваженим органом, про те, що Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційної процедури. 4) Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), видана відповідним органом державної фіскальної служби, що діє станом на дату подання документа. * Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції та не вимагаються під час проведення переговорів з учасником (у разі застосування переговорної процедури закупівлі). Якщо будь-який із документів не може бути наданий з причин його втрати чинності або зміни форми, назви тощо, учасник надає інший рівнозначний документ або письмове пояснення. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.
6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (технічні та якісні характеристики наведені в Додатку №2) та порівняльна таблиця відповідності запропонованого товару технічним вимогам Замовника, які вказані в Додатку 2 (обов'язково зазначається виробник, модель та артикул для можливості перевірки запропонованого обладнання технічним вимогам Замовника у разі відсутності зазначених вимог, Замовник залишає право відхилити пропозицію).
7.	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	<u>У разі закупівлі робіт учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт у обсязі не менше ніж 20 % від вартості договору про закупівлю.</u>
8.	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни чи заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
Подання та розкриття тендерних пропозицій		

1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій, відповідно до оголошення, розміщеному в електронній системі (електронному майданчику). Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. У день і час закінчення строку подання тендерних пропозицій, зазначених в оголошенні про проведення процедури закупівлі, електронною системою закупівель автоматично розкривається частина тендерної пропозиції з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та інформацією і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі.
Оцінка тендерної пропозиції		
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини першої статті 28 Закону. Критерієм оцінки – є ціна; Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону. У разі якщо єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є ціна, то замовник зазначає інформацію про включення/не включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ). У разі якщо для визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції крім ціни застосовуються інші критерії оцінки, у тендерній документації визначається їх вартісний еквівалент або питома вага цих критеріїв у загальній оцінці тендерних пропозицій. Питома вага цінового критерію не може бути нижчою ніж 70 відсотків. Тендерна пропозиція, подана учасником, оцінюється замовником за приведеною ціною, яка розраховується автоматично системою електронних закупівель на момент подання пропозиції учасником за математичною формулою: $PP = P / (1 + (F1 + F2 + \dots + Fn) / PV), \text{ де:}$ PP – приведена ціна; P – ціна; F1... Fn – питома вага інших критеріїв оцінки, запропонованих учасником; PV – питома вага критерію «ціна»
2.	Інша інформація	Для підтвердження тендерної пропозиції іншим умовам тендерної документації учаснику необхідно надати: Для підтвердження тендерної пропозиції іншим умовам тендерної

		документації учаснику необхідно надати: 1) Копію витягу з реєстру платників податків; 2) Копію свідоцтва про реєстрацію Учасника платником податку на додану вартість чи єдиного податку, завірену учасником; 3) Копія Статуту або іншого установчого документу. 4) Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб). 5) Копія паспорту (для фізичних осіб). 6) Довідка складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів); б) керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові, телефон для контактів - для юридичних осіб); в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб); г) спеціалізація; д) коротка довідка про діяльність підприємства. 7) Інформацію про використання захисту довкілля. Гарантійний лист щодо можливості забезпечення кількості в повному обсязі, якості товарів та своєчасної доставки їх до закладу освіти (у довільній формі).
3.	Відхилення тендерних пропозицій	Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо: <u>учасник:</u> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; - тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації; <u>переможець:</u> - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; - не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; - наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону; Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.
Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1.	Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.	Замовник відмінює торги у разі: - відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; - неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; - порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та повідомлення про намір укласти договір, передбачених Законом;

		- подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох пропозицій; - відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом; Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено в тендерній документації; - торги може бути відмінено частково (за лотом); Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі: – якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом). Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.
2.	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 тендерної документації та пропозиції учасника-переможця. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю
3.	Проект договору про закупівлю	Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі. Разом з тендерною документацією замовником в окремому файлі подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов Додаток 3. Проект договору заповнюється Учасником та додається в сканованому вигляді у складі тендерної пропозиції (без зазначення суми договору). Учасник повинен довідкою в довільній формі підтвердити погодження з істотними умовами договору.
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України, а також відповідно до вимог статей 36, 37 Закону та згідно Додатку 3 до цієї тендерної документації. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури.

		Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, зазначених в п. 4 ст 36 Закону. Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.
5.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 цього Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Відповідно до пункту 7 частини першої статті 1 Закону України «Про публічні закупівлі», забезпечення виконання договору про закупівлю – надання забезпечення виконання зобов'язань Учасника перед Замовником за договором про закупівлю. Замовник вимагає від Учасника – переможця внесення ним не пізніше дати укладення договору про закупівлю забезпечення виконання договору про закупівлю у вигляді електронної банківської гарантії (безвідкличної, безумовної банківської гарантії, виданої банком I-III рівня акредитації на суму, що дорівнює 2% від суми договору. Оригінал документу, що підтверджує внесення забезпечення виконання договору про закупівлю, має бути поданий у вигляді оформленої банківської гарантії. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю не може перевищувати 5 відсотків вартості договору. Банківські реквізити Замовника: Назва Замовника: Управління освіти молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації. Місцезнаходження Замовника. Україна, 03148, м. Київ, Вул. Якуба Коласа, 6А Код ЄДРПОУ: 37498536. р/р 35428102477862 в ГУДКСУ у м. Києві; МФО 820019. При внесенні Учасником забезпечення виконання договору про закупівлю у формі банківської гарантії Учасник надає Замовнику оригінал банківської гарантії, засвідченої підписом відповідальних осіб банку і печаткою. Усі витрати, пов'язані з поданням забезпечення виконання договору про закупівлю, здійснюються за рахунок коштів Учасника. Ненадання переможцем процедури торгів забезпечення виконання договору про закупівлю протягом п'яти днів після отримання повідомлення про намір укласти договір, тягне за собою неповернення забезпечення тендерної пропозиції. Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю

		після виконання Учасником – переможцем договору, а також у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або договору про закупівлю недійсними та у випадках, передбачених статтею 37 цього Закону, а також згідно з умовами, зазначеними в договорі, але не пізніше ніж протягом п'яти банківських днів з дня настання зазначених обставин. Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору (у разі якщо вони не повертаються), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету. *Надається за вимогою Замовника
--	--	---

- *Якщо будь-який із документів не може бути наданий з причин його втрати чинності або зміни форми, назви тощо, учасник надає інший рівнозначний документ або письмове пояснення.*

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (найменування Учасника), надаємо свою тендерну пропозицію щодо участі у тендерних торгах на закупівлю «ДК 021 -2015 - 39130000-2 Офісні меблі, крісла офісне, стілець офісний)», згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши тендерну документацію та інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики, на виконання зазначеного вище маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору про закупівлю.

1. Повне найменування учасника _____
2. Адреса (місце знаходження) _____
3. Телефон/факс _____
4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
5. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), адреса підприємства, _____
6. Загальна вартість пропозиції _____
7. Уповноважений представник учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі _____
8. Додаткові відомості _____
9. Цінова пропозиція (заповнити таблицю)

Найменування товару	Одиниці виміру	Кількість	Ціна за одиницю, грн., з/ без ПДВ	Загальна вартість, грн., з/без ПДВ
.....				
.....				
Вартість пропозиції:				
(загальна сума літерами)				

Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує виконувати за Договором з урахуванням ПДВ. Ціни вказуються з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.

Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від потреб Замовника та реального фінансування видатків.

У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90** календарних днів з дня визначення переможця тендерних пропозицій.

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

Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов'язання підписати договір із замовником не пізніше ніж через **20** днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через **10** днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

Примітка:

- Учасники повинні дотримуватись встановленої форми.
- Внесення в форму «Тендерна пропозиція» будь-яких змін неприпустимо.
- Заповнення усіх пунктів даного додатку, за винятком п. 8, є обов'язковим
- Якщо Учасник не являється платником податку на додану вартість або звільнений від податків, у складі своєї пропозиції такий Учасник надає всі відповідні документи
- Учасник який не являється платником податку на додану вартість «ціну за одиницю грн.» та «загальна вартість грн.» вказується без ПДВ.
- Вартість пропозиції Учасника повинна включати витрати на доставку товарів до навчальних закладів Замовника, транспортування, навантажування – розвантажування, страхування (у разі потреби), сплату податків та інших обов'язкових платежів, відповідно до чинного законодавства, тощо (підтверджується довідкою в довільній формі)

* Тендерна пропозиція подається у сканованому вигляді за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів. Відповідальність за помилки друку у документах, наданих Замовнику через електронну систему закупівель та підписаних відповідним чином, несе Учасник.

Учасник, з мінімальною ціною після процедури «Електронний аукціон», повторно протягом трьох робочих днів надає замовнику ТЕНДЕРНУ ПРОПОЗИЦІЮ (згідно Додатку) – приведену у відповідність до показників за результатами проведеного аукціону.

Якщо перерахована ціна відрізняється від аукціонної в бік зменшення у зв'язку з технічними особливостями такого перерахунку, то сторони при укладанні договору (замовник та переможець) вважатимуть таку перераховану ціну ціною тендерної пропозиції переможця за результатами аукціону.

ТЕХНІЧНІ ТА ЯКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ

на закупівлю:

«ДК 021 -2015 - 39130000-2 Офісні меблі (крісла офісне, стілець офісний)»

Для підтвердження відповідності тендерної пропозиції учасника технічним, якісним кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником учасник повинен надати наступні документи:

- 1) Копію гігієнічного висновку державної санітарно-гігієнічної експертизи на відповідність меблів для дошкільних закладів, що постачаються, вимогам діючого санітарного законодавства та копія додатку до цього висновку
- 2) Копію гігієнічного висновку державної санітарно-гігієнічної експертизи на відповідність матеріалів (ДСП, фурнітура, крайки, клеї тощо), з яких виготовляються меблі, вимогам діючого санітарного законодавства.
- 3) Копію чинного на дату розкриття сертифікату на систему якості ISO 9001:2015 виробника шкільних меблів, засвідчена печаткою та підписом уповноваженої особи виробника (у разі наявності)
- 4) Копію чинного на дату розкриття сертифікату на систему екологічного менеджменту ISO 14001:2015 виробника шкільних меблів, засвідчена печаткою та підписом уповноваженої особи виробника (у разі наявності)
- 5) Якщо Учасник не є виробником, надати Авторизаційний лист від виробника, виданий на ім'я Учасника з вказанням номеру закупівлі, предмету закупівлі, назви замовника, гарантійних зобов'язано виробника та наявності сервісних центрів виробника на території України (вказати адресу, контактний телефон)
- 6) Сертифікати відповідності, посвідчення про якість та/або декларація про якість;

1. Стілець офісний

Стілець повинен відповідати вимогам ДСТУ 4414:2005 «Меблі за індивідуальним замовленням. Загальні технічні умови», що повинно бути підтверджено висновком санітарно-епідеміологічної експертизи. Габаритні розміри: 530x560x820мм. Матеріал: тканина. Колір тканини - чорний. Каркас металевий. Колір – хром або інший (на вибір Замовника).

2. Крісло офісне

Крісло повинно відповідати вимогам ДСТУ 4414:2005 «Меблі за індивідуальним замовленням. Загальні технічні умови», що повинно бути підтверджено висновком санітарно-епідеміологічної експертизи. Габаритні розміри: 600x600x1145 мм. Матеріал: тканина. Колір: узгоджується з Замовником під час укладання договору.

№ п/п	Найменування	Од.ви міру	К-ть	Гранично – допустимий рівень
1	Стілець офісний	шт.	1 006	550,00 грн.
2	Крісло офісне	шт.	5	1 543,00 грн.

Під час прекваліфікації, Замовник залишає за собою право вимагати від Учасника надання зразків запропонованого товару, що є предметом закупівлі. Учасник повинен протягом 3 робочих днів з дня отримання заявки надати Замовнику зразки товару, що планується до поставки. У разі ненадання зразків товару, тендерна пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам тендерної документації та відхиляється.

Інформацію про відповідність запропонованого до поставки Товару технічним вимогам Замовника, учасник підтверджує під час проведення процедури закупівлі, шляхом надання сканованих копій наступних документів, завірених печаткою учасника:

- лист в довільній формі - опис технології застосування заходів із захисту довкілля (на виконання ст. 22 Закону України «Про публічні закупівлі»);
- копію листа від виробника (-ів) запропонованих Учасником меблів, або його офіційного представництва в Україні (надати підтвердження права надавати такі листи офіційним представництвом), для даної закупівлі із зазначенням найменування замовника, номера тендеру в системі публічних закупівель, назви та юридичної адреси учасника, який підтверджує статус учасника як партнера виробника, обсяг, строк постачання, якість предмету закупівлі, чинного на дату подання тендерних пропозицій;
- довідка у довільній формі про можливість поставки товару Замовнику з урахуванням вимог, що визначені у даному Додатку тендерної документації.
- гарантійний лист про те, що монтаж виконується власними силами Учасника та за його рахунок
- гарантійний лист про те, що доставка меблів здійснюватиметься на адресу Замовника згідно з умовами тендерної документації транспортом Учасника та за його рахунок .

Товар повинен відповідати вимогам Указу Президента України «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 16 вересня 2016 року № 467/2016 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», п/п. 4 п. 2 частини першої розпорядження Кабінету Міністрів України від 11.09.2014 р. №829-р «Про пропозиції щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів», постанови КМУ від 16.12.2015р. № 1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію» згідно з якими заборонено здійснення державних закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб - резидентів Російської Федерації державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності Російської Федерації, а також у інших суб'єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з Російської Федерації, крім випадків, коли заміщення таких предметів закупівлі іншими неможливе, що підтверджено Міністерством економічного розвитку і торгівлі.

У разі якщо товар не відповідає технічним вимогам Замовника або Учасник не в змозі виконати умови поставки, які визначені Замовником, Пропозиція відхиляється.

Перелік загальноосвітніх навчальних закладів Святошинського району міста Києва

№ п/п	Назва закладу	Фактична адреса	Телефон	П. І. Б. керівника закладу
1.	НВК «Довіра»	Вул. Жмеринська, 10а	274-34-65	Зименко Тетяна Іванівна
2.	НВК “Сузір’я”	Вул. Героїв Космосу, 15а	403-00-51	Банітова Тетяна Петрівна
3.	НВК “Інтел”	Вул. Кіпріанова, 4а	407-60-01	Монета Інна Анатоліївна
4.	ДНЗ № 442	Бульв. Вернадського, 71а	424-32-00	Годлевська Наталія Олександрівна
5.	СНВК “Лілея”	Вул. Ф. Пушиної, 52	452-27-28	Толмачова Тетяна Миколаївна
6.	СШДС “Лісова казка”	Вул. Чистяківська, 24	400-51-79	Пліш Ірина Валеріївна
7.	ДНЗ №33	Вул. Осіння ,33-а	424-99-36	Паливода Ганна Володимирівна
8.	ДНЗ № 60	Вул. Львівська, 32	450-93-39	Лимар Олена Олегівна
9.	ДНЗ № 68	Вул. Жмеринська, 1а	274-02-85	Юхименко Людмила Володимирівна
10.	ДНЗ № 71	вул. Чорнобильська, 19а	424-20-51	Ковальчук Любов Володимирівна
11.	ДНЗ № 80	Пр. Леся Курбаса, 12-Є	405-12-22	Двойніна Лариса Федорівна
12.	ДНЗ №85	Пр. Корольова, 8а	402-38-43	Сіренко Людмила Анатоліївна
13.	ДНЗ № 95	Бульв. Ромен Роллана, 4	276-05-22	Тафінцева Зоя Миколаївна
14.	ДНЗ № 127	Бульв. Кольцова, 24б	405-34-67	Ракітіна Світлана Василівна
15.	ДНЗ № 134	Вул. Вітрука, 17/4	424-82-82	Алтухова Лілія Олександрівна
16.	ДНЗ № 139	Вул. Гната Юри, 5а	403-07-45	Гризодуб Діна Михайлівна
17.	ДНЗ № 145	Бульв. Кольцова, 20б	405-81-22	Дяченко Ольга Іванівна
18.	ДНЗ № 156	Вул. Зодчих, 40	405-10-30	Москалюк Галина Миколаївна
19.	ДНЗ № 199	Пр. Леся Курбаса, 4а	407-65-45	Каплун Тетяна Іванівна
20.	ДНЗ № 200	Вул. Уборевича, 9а	452-22-79	Григорович Марія Василівна
21.	ДНЗ № 203	Вул. Зодчих , 22а	405-43-11	Жеребко Галина Павлівна
22.	ДНЗ № 214	Вул. Котельникова, 44	424-13-53	Мозгова Лідія Григорівна
23.	ДНЗ № 218	Вул. Зодчих, 64а	274-13-29	Радченко Світлана Миружанівна
24.	ДНЗ № 219	Бул. Кольцова, 7а	405-03-44	Рожко Ніна Миколаївна
25.	ДНЗ № 249	Бульв. Ромен Роллана, 3а	274-73-24	Яценко Світлана Павлівна
26.	ДНЗ № 251	Вул. Зодчих , 32а	405-35-77	Скибенко Ніна Петрівна
27.	ДНЗ № 257	Вул. Кучера , 4а	276-19-24	Лихицька Людмила Петрівна
28.	ДНЗ № 276	Вул. Туполева, 11г	400-00-88	Міжевич Тетяна Андріївна
29.	ДНЗ № 277	Вул. Кучера , 8а	276-97-33	Щербакова Галина Вікторівна
30.	ДНЗ № 284	Вул. Зодчих, 54а	274-52-88	Бондаренко Інна Анатоліївна
31.	ДНЗ № 390	Вул. Корольова, 9в	403-03-45	Кириленко Людмила Василівна
32.	ДНЗ № 463	Вул. Доброхотова, 24а	424-00-62	Москаленко Лідія Андріївна
33.	ДНЗ № 469	Вул. Зодчих , 10а	276-97-55	Михайленко Тетяна Петрівна
34.	ДНЗ № 472	Вул. Ф. Пушиної, 5	424-73-26	Майко Лариса Михайлівна

35.	ДНЗ № 516	Вул.Зодчих, 50	405-35-22	Чупак Лариса Василівна
36.	ДНЗ № 532	Вул..Ушакова, 10а	424-72-43	Братанова Леся Василівна
37.	ДНЗ № 547	Вул.Корольова, 8а	403-30-72	Рибак Тетяна Валентинівна
38.	ДНЗ № 560	Вул. Я.Коласа, 6г	407-92-71	Кормановська Лариса Анатоліївна
39.	ДНЗ № 565	Вул.Наумова, 25а	424-01-47	Химерик Світлана Володимирівна
40.	ДНЗ № 567	Вул. Булаховського, 24а	424-11-69	Шавкун Олена Миколаївна
41.	ДНЗ № 571	Картвелішвілі, 5б	274-24-35	Сологуб Тамара Георгіївна
42.	ДНЗ № 587	Вул.Булаховського, 32а	424-01-51	Буряк Тетяна Василівна
43.	ДНЗ № 599	Вул.В.Стуса, 26а	452-01-91	Носач Людмила Володимирівна
44.	ДНЗ № 601	Вул.Верховинна, 17	424-70-31	Одноколова Олена Володимирівна
45.	ДНЗ № 615	Вул.Булаховського, 38а	424-11-36	Сидоренко Валентина Іванівна
46.	ДНЗ № 669	Вул.Жмеринська, 26а	403-02-53	Мірошниченко Тетяна Володимирівна
47.	ДНЗ № 674	Вул.Доброхотова, 1б	450-39-60	Чернишова Любов Костянтинів
48.	ДНЗ № 681	Пр. Корольова, 12к	402-27-01	Олійник Ніна Андріївна
49.	ДНЗ № 682	Вул. Синьоозерна, 6	443-80-30	Аврамчук Людмила Василівна
50.	ДНЗ №693 «Волошка»	Вул.Г.Григоровича- Барського,5-а	402-64-57	Волошинець Лариса Михайлівна
51.	ДНЗ № 694	Пр. Корольова, 12д	402-12-60	Лук'яненко Тетяна Іванівна
52.	ДНЗ № 735	Вул.Чистяківська, 1	443-75-01	Русавська Катерина Іванівна
53.	ДНЗ № 747	Вул.Бударіна, 5	451-30-39	Великсар Світлана Миколаївна
54.	ДНЗ № 785	Вул.Симиренка, 2а	458-92-01	Конотоп Лариса Анатоліївна
55.	ДНЗ № 786	Вул.Спартаківська, 1а	450-64-57	Скотенко Людмила Вікторівна
56.	ДНЗ № 789	Вул.Підлісна, 4	452-90-24	Ігуменова Світлана Миколаївна
57.	ДНЗ № 814	Вул.Булгакова, 10	458-56-96	Охріменко Надія Петрівна
58.	ДНЗ № 819	Вул.Симиренка, 29а	458-92-65	МакаренкоЛариса Миколаївна
69.	«Десантник»	проспект Леся Курбаса, 12-Г	405-13-28	Лук'янчук Ігор Анатолійович
70.	СЗНЗ № 196	03194, Зодчих, 22	405-40-55	Мендель Олена Василівна
71.	СЗНЗ № 96	03115, Огарьова, 2	424-13-33 409-19-42	Жук Лариса Вікторівна
72.	ЗНЗ № 235	03134, Кільцева, 1-Б	402-67-11	Гордійчук Валерій Вікторович

ДОГОВІР (проект)

м. Київ

“___” _____ 2018 р.

_____ в подальшому "Учасник", в особі директора _____, діючого на підставі Статуту, та **управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації**, в подальшому "Замовник", в особі начальника **Дубовецького Юрія Олександровича**, що діє на підставі Положення, уклали договір про наступне:

I. Предмет договору

1.1. Учасник зобов'язується у 2018 року поставити Замовнику товар, зазначений у специфікації, а Замовник - прийняти і оплатити такий товар на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Найменування (код класифікатора, номенклатура, асортимент) та кількість товару: **«ДК 021 -2015 - 39130000-2 Офісні меблі, крісла офісне, стілець офісний»**

Кількість товару: **2 найменування**

1.3. Найменування (номенклатура, асортимент), кількість товару та ціна за одиницю товару, зазначені у специфікації, яка є невід'ємною частиною Договору (додаток №1).

II. Якість товарів

2.1. Учасник повинен передати (поставити) товар, якість якого відповідає вимогам Замовника, стандартам, що зазвичай застосовуються до такого виду товару.

2.2. Товар повинен мати необхідні сертифікати та/або посвідчення про якість, та/або декларації про якість, висновки санітарно – епідеміологічної експертизи (СЕС) (у разі наявності), та або довідки, тощо.

III. Сума договору

3.1. Сума, визначена у Договорі: _____ (_____) **в т.ч. ПДВ – _____ грн.**

3.2. Сума, визначена у договорі може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Остаточна сума Договору визначається за підсумком заявок поданих Замовником протягом дії Договору.

3.4. Зобов'язання за Договором виникають лише у разі наявності відповідних бюджетних призначень.

IV. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки за товар здійснюються у безготівковій формі, згідно видаткових накладних Учасника шляхом перерахування коштів на його розрахунковий рахунок.

4.2. Замовник здійснює розрахунки згідно п.1 ст.49 Бюджетного кодексу України за фактом отримання товару з відстрочкою.

V. Поставка товарів

5.1. Строк поставки товарів: до 13.08.2018 року.

5.2. Місце поставки товарів: Заклади освіти Святошинського району міста Києва

5.3. Поставка товару повинна підтверджуватись накладною та документами, що підтверджують якість товару.

5.4. Учасник зобов'язується забезпечити:

5.5.1. Поставку товару (партії товару) до кожного окремого закладу освіти.

VI. Права та обов'язки сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари;

6.1.2. Приймати поставлені товари згідно з видатковою накладною;

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його за 10 календарних днів до розірвання;

- 6.2.2. Зменшувати обсяг закупівлі товарів та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони зобов'язані внести відповідні зміни до цього Договору;
- 6.2.3. Повернути видаткову накладну Учаснику без здійснення оплати в разі її неналежного оформлення.
- 6.3. Учасник зобов'язаний:
- 6.3.1. Забезпечити поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;
- 6.3.2. Забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору;
- 6.4. Учасник має право:
- 6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари;
- 6.4.2. На дострокову поставку товарів за письмовим погодженням Замовника;
- 6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 10 календарних днів до розірвання.

VII. Відповідальність сторін

- 7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законом та цим Договором. Фіксація невиконання або не своєчасного виконання зобов'язань Учасником здійснюється комісією у складі представників Управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та відповідного закладу освіти, про що складається Акт фіксації невиконання або не своєчасного виконання зобов'язань.
- 7.2. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань при закупівлі товарів (робіт, послуг) за бюджетні кошти Продавець сплачує Покупцю штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірі передбаченому чинним законодавством.
- 7.3. У разі не поставки Учасником товарів, визначених даним Договором, протягом 5 (п'яти) днів без поважних причин, Замовник має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку, повідомивши про це Учасника за 5 (п'ять) календарних днів до дати розірвання Договору.

VIII. Обставини непереборної сили

- 8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).
- 8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.
- 8.3. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Учасник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

IX. Вирішення спорів

- 9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.
- 9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

X. Строк дії договору

- 10.1. Цей Договір діє до 31.12.2018 р.
- 10.2. Відповідно до частини 3 статті 631 Цивільного Кодексу України умови цього Договору застосовуються до відносин, що виникли між сторонами до моменту укладання цього договору.
- 10.3. Дія договору припиняється:

- повним виконанням сторонами своїх зобов'язань за цим договором;
- за згодою сторін;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

10.4. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

XI. Застереження про конфіденційність

11.1 Сторони погодилися, що текст Договору, будь-які матеріали, інформація та відомості, які стосуються Договору, не є конфіденційними та можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони Договору відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та у випадках передбачених чинним законодавством України.

XII. Інші умови

12.1. За порушення умов Договору, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

XIII. Додатки до договору

Невід'ємною частиною цього Договору є:

- Додаток 1. Специфікація.

ЗАМОВНИК

УЧАСНИК

Управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	
Управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в м. Києві державної адміністрації 03148, м. Київ, вул. Якуба Колоса, 6-А тел. 044-403-30-03 р/р № _____ в ГУДКСУ м. Києва Код банку – 820019 Код за ЄДРПОУ – 37498536 Начальник _____ Ю.О. Дубовецький	

СПЕЦИФІКАЦІЯ № 1

Найменування товару	Одиниці виміру	К-ть	Ціна за одиницю, грн, з ПДВ*	Загальна вартість, грн, з ПДВ
Вартість пропозиції – _____ грн.				
(загальна сума літерами): _____ в т.ч. ПДВ (____%) _____ грн.				

*зазначити ставку ПДВ

ЗАМОВНИК

УЧАСНИК

Управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	
Управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в м. Києві державної адміністрації 03146, м. Київ, вул. Якуба Колоса, 6-А тел. 044-403-30-03 р/р _____ в ГУДКСУ м. Києва Код банку – 820019 Код за ЄДРПОУ – 37498536 Начальник _____ Ю.О. Дубовецький	

Ми ознайомилися з зазначеними вище умовами і погоджуємося на їх внесення до договору про закупівлю у разі, визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір.

Уповноважена особа

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП

Голові тендерного комітету Управління освіти,
молоді та спорту Святошинської районної в
місті Києві державної адміністрації
Бондарчук Т.К.

Лист-згода
подається на фірмовому бланку учасника

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, персональних даних, що надаються в складі нашої тендерної пропозиції, відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

**Керівник організації – учасника
процедури закупівлі або інша
уповноважена посадова особа**

(підпис) МП (за наявності)

(ініціали та прізвище)