**Вх № 16054WX458402 ЗАПИТ №118079 цінових пропозицій**

**1. Замовник.**

1.1. Найменування. ***Національна телекомпанія України філія Національної телекомпанії України «Центральна дирекція «Українське радіо»***

1.2. Код за ЄДРПОУ. ***40088562***

1.3. Місцезнаходження. ***вул. Хрещатик, буд. № 26, м. Київ, 01001***

1.4. Реєстраційний рахунок замовника. ***35213084092636, 35228284092636***

1.5. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками (прізвище, ім’я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв’язку, електронна адреса). ***Чаленко Анатолій Васильович, заступник директора виконавчого, начальник господарчого управління, вул. Грінченка, буд. №9 , 01001, м. Київ, кім. 19, телефон (044)239-69-50, (044)239-94-20 телефакс (044)239-94-30, e-mail*** [***chalenko@nrcu.gov.ua***](mailto:chalenko@nrcu.gov.ua)

**2. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі. *30 860 грн з ПДВ.***

**3. Адреса веб-сайта, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю**. [***www.nrcu.gov.ua.***](http://www.nrcu.gov.ua.)

**4. Інформація про предмет закупівлі.**

4.1. Найменування предмета закупівлі ***код за ДК 016:2010: 27.20.1 Елементи первинні, первинні батареї та частини до них (ДК 021:2015: 31400000-0 Акумулятори, гальванічні елементи та гальванічні батареї) (Сухі елементи).***

4.2. Опис предмета закупівлі чи його частин (якщо замовник передбачає подання цінових пропозицій за частинами), у тому числі їх необхідні технічні та інші параметри. ***1528 од.***

***необхідні технічні та інші параметри викладені у додатках*.**

4.3. Місце поставки товарів або надання послуг. ***вул. Хрещатик, буд. № 26, м. Київ.***

4.4. Строк поставки товарів або надання послуг. ***червень – грудень 2016 року.***

**5. Основні умови договору. *відповідно до розділу IX Закону та Додатку № 3.***

**6. Строк дії цінових пропозицій. *не менше ніж 120 календарних днів з дати розкриття.***

**7. Подання цінових пропозицій.**

7.1. Місце та спосіб подання. ***м. Київ , вул. Хрещатик, буд. №26, вестибюль, 01001; особисто або поштою.***

7.2. Строк. ***27.05.2016 р. до 11 год. 00 хв.***

**8. Розкриття цінових пропозицій.**

8.1. Місце. ***м. Київ , вул. Хрещатик, буд. №26, кімн. № 406, 01001.***

8.2. Дата. ***27.05.2016 р.***

8.3. Час. ***12 год. 00. хв.***

**9. Додаткова інформація. *більш детально викладено у додатках до Запиту.***

**Директор виконавчий**

**Табаченко А.Д.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (підпис, М. П.)

**Додаток 1 до запиту цінових пропозицій**

**ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ**

Терміни, які використовуються в запиті цінових пропозицій, вживаються в значеннях, визначених Законом України "Про здійснення державних закупівель" (зі змінами) (далі – Закон).

Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня.

Оплата буде здійснюватися в українських гривнях відповідно до умов Договором.

Кожен учасник має право подати тільки одну цінову пропозицію, яку не може бути в подальшому змінено. Цінова пропозиція подається в письмовій формі за підписом учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою (у разі наявності) у запечатаному конверті.

На конверті повинно бути зазначено:

* повне найменування і місцезнаходження замовника;
* назва предмета закупівлі;
* повне найменування (прізвище, ім’я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження та поштова адреса (місце проживання), код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;
* маркування: *„Не відкривати до* ***27.05.2016******12 год. 00 хв****.”* (зазначається дата та час розкриття цінових пропозицій);

Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до запиту цінових пропозицій, продовживши строк подання та розкриття цінових пропозицій не менше ніж на п'ять робочих днів з дати оприлюднення таких змін, та повідомити протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усім особам, яким було надіслано запит цінових пропозицій, зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до вимог статті 10 Закону.

Цінові пропозиції розкриваються у встановлений замовником час. До участі у процедурі розкриття цінових пропозицій запрошуються всі учасники, що подали свої пропозиції.

Під час розкриття цінових пропозицій складається протокол за формою, установленою Уповноваженим органом.

Копія протоколу розкриття цінових пропозицій надається будь-якому з учасників на його запит протягом одного робочого дня з дня надходження такого запиту.

Загальний строк для розгляду цінових пропозицій та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати п’яти днів з дня розкриття цінових пропозицій.

За результатом розгляду та оцінки цінових пропозицій складається протокол оцінки за формою, встановленою Уповноваженим органом та оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у ціновій пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє цінову пропозицію такого учасника.

Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених у результаті арифметичних дій, виявлених у поданій ціновій пропозиції під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав цінову пропозицію.

Переможцем процедури запиту цінових пропозицій визначається учасник, який подав пропозицію, що відповідає вимогам замовника, зазначеним у запиті цінових пропозицій, та має найнижчу ціну. Замовник залишає за собою право вимагати від учасника торгів, якого буде визначено переможцем, додаткові документи, необхідні для укладання договору.

Замовник акцептує цінову пропозицію в день визначення переможця. Протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця замовник зобов’язаний надіслати переможцю процедури закупівлі повідомлення про акцепт цінової пропозиції, а всім учасникам – повідомлення про результати процедури запиту цінових пропозицій із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця.

Повідомлення про акцепт цінової пропозиції обов’язково безоплатно оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу.

**Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів повинен надати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою (крім пунктів 1 і 6 цієї частини) та другою статті 17 Закону, а саме:**

1. \*Довідка (оригінал) про те, що фізична особа, яка є Учасником, службова (посадова) особа, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та підписувати договір за результатами процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, видану Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС України (не більш двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів);

*\* окрема довідка на уповноважену особу Учасника та окрема довідка на уповноважену особу, яка представляє інтереси Учасника за довіреністю;*

2. Довідка (оригінал) з Державного департаменту з питань банкрутства про те, що Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно до нього не відкрита ліквідаційна процедура (не більш двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

3. Довідку (оригінал) Державної фіскальної служби України про те, що Учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) (не більш двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

**Переможець не подає інформацію та документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 1 і 6 частини першої статті 17 Закону, а також інформацію що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.**

У разі письмової відмови переможця від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог, зазначених у запиті цінових пропозицій, або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цим Законом, або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, замовник акцептує найнижчу цінову пропозицію з числа інших цінових пропозицій, строк дії яких ще не минув.

Замовник відхиляє цінові пропозиції, у разі якщо вони не відповідають вимогам замовника, зазначеним у запиті, або з підстав, визначених у статті 17 Закону.

Інформація про відхилення цінової пропозиції із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.

Замовник відміняє процедуру запиту цінових пропозицій та має право визнати її такою, що не відбулася, у випадках, визначених статтею 30 Закону.

Інформація про результати процедури запиту цінових пропозицій оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.

**У складі цінової пропозиції учасник надає наступні документи:**

*Документ «Цінова пропозиція». Цінова пропозиція складається і заповнюється за наведеною нижче формою:*

*{фірмовий бланк учасника – у разі наявності}*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

*1. Повне найменування учасника та код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків:*

*2. Місцезнаходження учасника:*

*3. Поштова адреса:*

*4. Телефон/факс:*

*6. Керівництво (прізвище, ім’я по батькові):*

Вивчивши запит цінових пропозицій на закупівлю зазакупівлі ***код за ДК 016:2010: 27.20.1 Елементи первинні, первинні батареї та частини до них (ДК 021:2015: 31400000-0 Акумулятори, гальванічні елементи та гальванічні батареї) (Сухі елементи)*** ми,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*повне найменування учасника*), приймаємо та погоджуємось з усіма умовами запиту цінових пропозицій на зазначену закупівлю, в тому числі і з основними умовами договору, які обов’язково включаються до договору про закупівлю та надаємо свою пропозицію щодо участі у запиті цінових пропозицій на закупівлюзгідно з вимогами Замовника торгівна умовах, зазначених нижче за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування товару** | **Кількість, од.** | **Ціна за од. без ПДВ** | **Ціна за од. з ПДВ** | **Всього без ПДВ** | **Всього з ПДВ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальна вартість пропозиції, грн. без ПДВ** | цифрами та словами |
| **ПДВ, грн.** | цифрами та словами |
| **Загальна вартість пропозиції, грн. з ПДВ** | цифрами та словами |

1. До акцепту нашої цінової пропозиції, Ваша Інструкція разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені Договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 днів з дня розкриття цінових пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов’язуємося у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, подати Вам документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою (крім пунктів 1 і 6 цієї частини) та другою статті 17 Закону, в тому числі документи, що визначені у запиті цінових пропозицій на зазначену вище закупівлю.

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

4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов’язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 3 робочих дні з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань державних закупівель повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця.

Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі послуг за предметом:

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

*Датовано: “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.*

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (за наявності).*

***\* У разі надання цінових пропозицій Учасником, який не є платником ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Ціна за одиницю з ПДВ (грн.)» та «Сума з ПДВ (грн.)» зазначається ціна без ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.***

**Додаток 2 до запиту цінових пропозицій**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,**

**ЯКІ НАДАЮТЬСЯ УЧАСНИКОМ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ**

**ПРОЦЕДУРИ ЗАПИТУ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ**

на закупівлю зазакупівлі ***код за ДК 016:2010: 27.20.1 Елементи первинні, первинні батареї та частини до них (ДК 021:2015: 31400000-0 Акумулятори, гальванічні елементи та гальванічні батареї) (Сухі елементи)***

1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:

- реквізити (місцезнаходження, телефон(и), факс(и), телефон для контактів);

- керівництво (посада, прізвище, ім’я, по батькові, телефон(и) для контактів);

- інформація про банківські реквізити;

- інформація щодо наявності сертифікатів (надається окремо у разі наявності);

2. Документи, що підтверджують ведення Учасником господарської діяльності відповідно до положень його Статуту:

- копія Статуту Учасника;

- копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або Свідоцтва про державну реєстрацію Учасника;

- копія Довідки про включення Учасника до ЄДРПОУ;

- копія Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (для платників ПДВ);

- копія Свідоцтва про сплату єдиного податку (для платників єдиного податку);

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

3. Копії документів на підтвердження правомочності особи, яка буде підписувати договір за результатами проведення процедури закупівлі (Статут, Довіреність, Протокол загальних зборів, наказ на призначення тощо);

4. Документи, які засвідчують особу представника Учасника на процедурі закупівлі:

- якщо учасником процедури виступає юридична особа, яку представляє керівник – він повинен мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу, протокол загальних зборів, наказ на призначення тощо та копію довідки ЄДРПОУ;

- якщо Учасника представляє інша особа, ніж керівник, вона повинна мати при собі:

- довіреність, що підтверджує повноваження особи представника Учасника на участь у процедурі закупівлі;

- оригінал документу, що підтверджує його особу.

- якщо учасником процедури є фізична особа-суб’єкт підприємницької діяльності – вона повинна мати при собі оригінал документа, що засвідчує її особу.

5. Довідка, складена у довільній формі, про те, що Учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).

6. Довідка, складена у довільній формі, про те, що 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, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).

7. Довідка, складена у довільній формі, про те, що Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно до нього не відкрита ліквідаційна процедура.

8. Довідка, складена у довільній формі, про те, що фізична особа, яка є Учасником, службова (посадова) особа, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та підписувати договір за результатами процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

**\*\* Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів повинен надати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою (крім пунктів 1 і 6 цієї частини) та другою статті 17 Закону, а саме:**

1. \*Довідка (оригінал) про те, що фізична особа, яка є Учасником, службова (посадова) особа, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та підписувати договір за результатами процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, видану Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС України (не більш двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів);

*\* окрема довідка на уповноважену особу Учасника та окрема довідка на уповноважену собу, яка представляє інтереси Учасника за довіреністю;*

2. Довідка (оригінал) з Державного департаменту з питань банкрутства про те, що Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно до нього не відкрита ліквідаційна процедура (не більш двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

3. Довідку (оригінал) Державної фіскальної служби України про те, що Учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) (не більш двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

***Примітки:***

\*\****З метою дотримання Переможцем строків щодо подання визначених документів, рекомендуємо всім Учасникам заздалегідь звертатись до визначених органів.***

*1. На документах (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, на всіх сторінках повинні бути відтиски печатки Учасника та підпис уповноваженої особи (осіб) (крім підприємців, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства);*

*2. Цінова пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої особи Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою.*

*3. У випадках, коли в пропозиції конкурсних торгів наявна вимога Замовника щодо надання копії документу – це означає, що має бути надана копія, з зазначенням надпису «Згідно з оригіналом» та посвідчена підписом уповноваженої особи Учасника та відбитком печатки (якщо учасник здійснює діяльність за наявності печатки).*

Секретар комітету

з конкурсних торгів Юдіна О.О.

**Додаток 3 до запиту цінових пропозицій**

*Дані Основні умови договору про закупівлю є невід’ємною складовою пропозиції учасника торгів. Оформляються на фірмовому бланку за підписом керівника або уповноваженого представника (підприємства, установи, організації) та скріплюються мокрою печаткою (у разі наявності).*

*Договір про закупівлю заповнюється на підставі акцептованої цінової пропозиції учасника – переможця процедури запиту цінових пропозицій.*

**Основні умови договору про закупівлю**

**1. Предмет Договору**

1.1. ***Постачальник*** зобов'язується поставити та передати у власність ***Покупця*** Товар, а ***Покупець*** зобов'язується прийняти Товар та оплатити його на умовах даного Договору.

1.2. Найменування Товару: ***код за ДК 016:2010: 27.20.1 Елементи первинні, первинні батареї та частини до них (ДК 021:2015: 31400000-0 Акумулятори, гальванічні елементи та гальванічні батареї) (Сухі елементи)*** (далі – Товар).

1.3. ***Покупець*** має право зменшити обсяг закупівлі Товару залежно від реального фінансування видатків.

1.4. ***Постачальник*** зобов'язаний попередити ***Покупця*** про всі права третіх осіб на Товар, що поставляється. У разі невиконання цієї вимоги ***Покупець*** має право вимагати зниження ціни або розірвання даного Договору, якщо він не знав і не міг знати про права третіх осіб на Товар.

**2. Кількість, асортимент, якість товару**

2.1. Одиниця виміру кількості Товару: згідно Специфікації (Додаток № 1).

2.2. Загальна кількість Товару: згідно Специфікації (Додаток № 1).

2.3. Розгорнутий асортимент Товару, що постачається, визначається в Специфікацій (Додаток №1) до Договору та що є його невід'ємною частиною.

2.4. Якість Товару повинна відповідати звичайному рівню якості та технічним нормативам, що на практиці висуваються до подібного виду Товару, а також встановленим законодавством стандартів, нормам та вимогам, сертифікату виготовлювача.

2.5. ***Постачальник*** гарантує належний технічний рівень Товару.

**3. Гарантії**

3.1. ***Постачальник*** дає гарантію, що Товар не має дефектів, пов'язаних з матеріалом, із якого він виготовлений, або з процесом його виробництва, на період \_\_\_ місяць (ів) з дати передачі Товару ***Покупцеві***.

3.2. Гарантійний термін експлуатації (придатності, зберігання): з моменту отримання Товару ***Покупцем***.

3.3. Термін усунення недоліків або заміни Товару в межах гарантійного терміну: 5 днів з моменту виявлення дефектів.

3.4. Товар чи його частина, до якого ***Покупець*** пред'являє претензію, повинен знаходитись у ***Покупця*** до перевірки і підтвердження обґрунтованості претензії представником ***Постачальника*** або іншою уповноваженою ***Постачальником*** особою.

**4. Ціна та порядок розрахунків**

4.1. Загальна ціна даного Договору визначається відповідно до Специфікацій (Додаток №1), що є невід'ємною частиною цього Договору, та становить ***цифрами (словами) гривень \_\_ копійок, у тому числі ПДВ (20%) цифрами (словами) гривень \_\_ копійок.***

4.2. Оплата Товару проводиться ***Покупцем*** на підставі видаткової накладної протягом десяти банківських днів з моменту поставки Товару.

4.3. Вид розрахунків: безготівковий.

4.4. ***Покупець*** має право зменшити обсяг закупівлі Товару залежно від реального фінансування видатків.

**5. Умови та порядок поставки**

5.1. Строк поставки Товару: червень - грудень 2016 року.

5.2. Місце поставки Товару: за адресою Покупця - вул. Хрещатик, буд. № 26, м. Київ, 01001.

5.3. ***Постачальник*** здійснює поставку Товару на підставі заявки ***Покупця*** (усної чи письмової) протягом десяти календарних днів з моменту отримання заявки або підписання даного Договору.

5.4. Перехід права власності на Товар відбувається в момент передання товару ***Покупцю***.

5.5. Перехід, ризиків на Товар відбувається в момент передання Товару ***Покупцю***.

5.6. Товар повинен бути затарений і спакований ***Постачальником*** таким чином, щоб виключити псування та/або знищення його до прийняття Товару ***Покупцем***.

5.7. Транспортування Товару здійснює ***Постачальник*** власними силами та за власний рахунок.

5.8. Передача (приймання-здача) Товару здійснюється по місцю розташування ***Покупця***.

5.9. Приймання Товару за кількістю та якістю здійснюється сторонами в порядку, що визначається чинним законодавством.

**6. Права та обов’язки Сторін**

6.1. ***Постачальник*** зобов’язаний забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором.

6.2. ***Постачальник*** зобов’язаний забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим в п. 2.4. цього Договору.

6.3. ***Постачальник*** має право своєчасно та в повному обсязі отримати плату за поставлений Товар на умовах, передбачених цим Договором.

6.4. ***Покупець*** зобов’язаний прийняти поставлений Товар, своєчасно та в повному обсязі оплатити його на умовах, передбачених даним Договором.

6.5. ***Покупець*** має право контролювати поставку Товару у строки, вставлені цим Договором.

6.6. ***Покупець*** має право зменшувати обсяг закупівлі Товару та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

**7. Відповідальність сторін**

7.1. У випадку порушення умов даного Договору Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та відповідним чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

7.2. У випадку порушення строків поставки Товару, передбаченого п. 5.3. даного Договору, ***Постачальник*** сплачує ***Покупцю*** за кожен день затримки пеню у розмірі 0,1 відсотка від вартості недопоставленого Товару, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків від вартості недопоставленого Товару.

7.3. У випадку порушення строків оплати ***Покупець*** сплачує ***Постачальнику*** за кожен день прострочення оплати штраф у вигляді пені у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості. За цим Договором не вважається виною ***Покупця*** та порушенням з його боку умов даного Договору затримка оплати Товару у разі неналежного бюджетного фінансування діяльності ***Покупця***, а також затримки оплати платіжних документів відповідним підрозділом Державної Казначейської Служби України, у якому обслуговується ***Покупець***.

7.4. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

**8. Форс-мажорні обставини**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, якщо воно сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин.

8.2. Під форс-мажорними обставинами в цьому Договорі слід розуміти будь-які обставини зовнішнього щодо Сторін характеру, що виникли без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна було ні передбачити, ні уникнути, включаючи стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин, обладнання тощо), обставини суспільного життя (воєнні дії, громадські заворушення, епідемії, страйки, бойкоти тощо), а також видання актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні заходи названих органів, які унеможливлюють виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором або перешкоджають такому виконанню тощо.

8.3. Існування форс-мажорних обставин повинне бути підтверджене компетентним органом – Торгово-промисловою палатою України.

**9. Розв’язання спорів**

9.1. Усі спори між Сторонами, з яких не було досягнуто згоди, розв'язуються відповідно до чинного законодавства України в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору за місцем знаходження відповідача.

9.2. Сторони визначають, що всі ймовірні претензії за даним Договором повинні бути розглянуті Сторонами протягом 15 днів з моменту отримання претензії.

**10. Термін дії договору та інші умови**

10.1. Даний Договір набуває чинності з моменту підписання його Сторонами і діє до 31 грудня 2016.р., але в будь-якому випадку до остаточного виконання сторонами своїх зобов’язань.

10.2. Своїм підписом під цим Договором кожна зі Сторін Договору відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надає іншій Стороні однозначну беззастережну згоду (дозвіл) на обробку персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, що міститься у цьому Договорі, рахунках, актах, накладних та інших документах, що стосуються цього Договору, з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також підтверджує, що отримала повідомлення про включення персональних даних до бази персональних даних іншої Сторони, та що повідомлена про свої права, як суб’єкта персональних даних, які визначені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», а також мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються.

10.3. Після підписання даного Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

10.4. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

10.5. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

10.6. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства.

10.7. Цей Договір складений українською мовою на 2 (двох) сторінках у 2 (двох) примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

10.8. У разі змін кожної із Сторін умов оподаткування ця Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про зміни, які відбулися, впродовж трьох календарних днів з моменту отримання документів, що підтверджують перехід на інші умови оподаткування.

*Основні вимоги до договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані Замовником під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства у сфері державних закупівель.*

*Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом (умови договору є невід’ємною частиною документації конкурсних торгів на які учасник погоджується подаючи свою пропозицію конкурсних торгів).*

*Датовано: “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.*

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (за наявності).*

**Додаток 4 до запиту цінових пропозицій**

Дані технічні вимоги є невід’ємною складовою пропозиції учасника торгів. Оформляються на фірмовому бланку за підписом керівника або уповноваженого представника (підприємства, установи, організації) та скріплюються мокрою печаткою (у разі наявності).

До ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю.

Витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, не відшкодовуються (в тому числі й у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).

**Технічне вимоги для закупівлі:**

***код за ДК 016:2010: 27.20.1 Елементи первинні, первинні батареї та частини до них (ДК 021:2015: 31400000-0 Акумулятори, гальванічні елементи та гальванічні батареї) (Сухі елементи)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування товару** | **К-сть, од.** |
| 1 | Батарейка LR20 MN 1300 (Cухі елементи) | 20 |
| 2 | Батарейка LR06 MN 1500 (Cухі елементи) | 1068 |
| 3 | Батарейка LR03 MN 2400 (Cухі елементи) | 400 |
| 4 | Батарейка 6LR61 MN 1604(Cухі елементи) | 40 |
| **Загальна кількість** | | 1528 |

**Рік виготовлення продукції:** 2015– 2016, але не раніше 12 місяців від дати поставки

**Місце призначення:** Склад покупця, м. Київ, вул. Хрещатик,26

**Умови поставки : Транспортні витрати по доставці товару в місце призначення включені в ціну товару (предмету закупівлі), а також страхування.**

**Вимоги до тари та упаковки –** **Згідно з заводською упаковкою, тара незворотня.**

**Гарантія на товар:** Гарантія постачальника не менше 1 місяця від дати поставки.

**Строки поставки товару:** на підставі заявки Покупця (усної чи письмової) протягом десяти календарних днів з моменту отримання заявки або підписання даного Договору.

**Умови оплати**: Оплата протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання видаткової накладної.

**Заступник директора виконавчого А.В.Чаленко**

**начальник ГУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Заступник  директора департаменту  державних закупівель  та державного замовлення | Лілія Дудник |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Міністерства  економічного розвитку  і торгівлі України  [15.09.2014  № 1106](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1241-14/paran11#n11) |
|  | Зареєстровано в Міністерстві  юстиції України  13 жовтня 2014  за № 1245/26022 |

ІНСТРУКЦІЯ   
щодо заповнення [форми запиту цінових пропозицій](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1245-14/paran3#n3)

1. Запит складається українською мовою, підписується уповноваженою особою замовника (із зазначенням посади, прізвища та ініціалів) та засвідчується в установленому порядку печаткою замовника.

2. Щодо пункту 1 запиту.

Замовник визначається відповідно до [пунктів 2](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran10#n10), [9](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran17#n17) частини першої статті 1 Закону України "Про здійснення державних закупівель" (далі - Закон) та/або [пункту 1](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4851-17/paran115#n115) частини першої статті 1 Закону України "Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності".

У підпункті 1.1 зазначається повне найменування замовника.

У підпункті 1.3 зазначаються вулиця, номер будинку, номер кімнати (офіса), найменування адміністративно-територіальної одиниці (Автономна Республіка Крим, область, район, місто, район у місті, селище, село), поштовий індекс.

У підпункті 1.4 вказується реєстраційний рахунок замовника, відкритий в органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, або обслуговуючого банку за місцем його обслуговування із зазначенням їх реквізитів (найменування, адреса, відділення, МФО).

У разі наявності декількох реєстраційних рахунків замовником зазначається реєстраційний рахунок, з якого буде здійснюватися оплата.

3. Щодо пункту 3 запиту.

Зазначається адреса веб-сайта замовника в разі наявності або веб-сайта відповідного органу влади, органу місцевого самоврядування, на якому замовник може додатково розмістити інформацію про закупівлю.

4. Щодо пункту 4 запиту.

Щодо підпункту 4.1.

Інформація про предмет закупівлі вказується замовником відповідно до [пунктів 20](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran39#n39), [21](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran40#n40), [23](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran42#n42) і [27](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran46#n46) частини першої статті 1 Закону та в порядку, установленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних закупівель (із зазначенням за наявності показника десятого знака відповідного державного класифікатора).

Щодо підпункту 4.2.

У разі визначення замовником частин предмета закупівлі (лотів) відповідно до [пункту 33](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran52#n52) частини першої статті 1 Закону зазначається опис предмета закупівлі чи його частин (якщо передбачено подання цінових пропозицій за частинами), у тому числі необхідні технічні та інші параметри, кількість, місце і строк поставки товарів або обсяг, місце і строк надання послуг.

5. Щодо пункту 5 запиту.

Основні умови договору визначаються замовником з урахуванням положень [Цивільного](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15) і [Господарського кодексів України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15) та [Закону](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18).

6. Щодо пункту 7 запиту.

У підпункті 7.1 зазначаються:

вулиця, номер будинку, номер кімнати (офіса), найменування адміністративно-територіальної одиниці (Автономна Республіка Крим, область, район, місто, район у місті, селище, село), поштовий індекс;

спосіб подання цінових пропозицій (особисто, з використанням електронних засобів та/або поштою).

У підпункті 7.2 зазначається строк подання цінових пропозицій (дата та час) відповідно до [частини другої](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran554#n554) статті 36 Закону.

7. Щодо пункту 8 запиту.

Зазначаються місце, дата і час розкриття цінових пропозицій з урахуванням [частини четвертої](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran567#n567) статті 36 Закону.

Дата заповнюється в такому порядку: число, місяць, рік.

8. Щодо пункту 9 запиту.

Замовник зазначає іншу інформацію, яку вважає необхідною.

У разі застосування електронних засобів замовник зазначає перелік інформації та даних щодо участі у процедурі закупівлі.

|  |  |
| --- | --- |
| Заступник  директора департаменту  державних закупівель  та державного замовлення | Лілія Дудник |