

Національна музична академія України імені П. І. Чайковського

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням тендерного комітету
протокол № 74 від «27» червня 2018р.
Голова тендерного комітету

_____ В. В. Німенко
«27» червня 2018р.

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю: ДК 021:2015 - 39150000-8 Меблі та приспособи різні (**Бібліотечні
меблі, шафи для гуртожитку**)

Процедура закупівлі – відкриті торги

ЗМІСТ

тендерної документації

Розділ I. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації
2. Інформація про замовника торгів
3. Процедура закупівлі
4. Інформація про предмет закупівлі
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції

Розділ II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2. Унесення змін до тендерної документації

Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

1. Зміст та спосіб подання тендерної пропозиції
2. Забезпечення тендерної пропозиції
3. Умови повернення чи неповорнення тендерної пропозиції
4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, встановлені статтею 17 Закону
6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
7. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2. Інша інформація
3. Відхилення тендерних пропозицій

Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
2. Строк укладання договору
3. Проект договору про закупівлю
4. Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю
5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
6. Забезпечення виконання договору про закупівлю

ДОДАТОК 1. Форма «Тендерна пропозиція».

ДОДАТОК 2. Кваліфікаційні критерії.

ДОДАТОК 3. Інформація щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону.

ДОДАТОК 4. Документи, які має надати Переможець процедури закупівлі для підтвердження згідно із законодавством відсутності підстав, передбачених статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі».

ДОДАТОК 5. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.

ДОДАТОК 6. Проект Договору.

ДОДАТОК 7. Згода-повідомлення на обробку персональних даних.

№	Розділ I. Загальні положення	
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 року №922-VIII (далі-Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі
2	Інформація про замовника торгів:	
2.1	повне найменування	Національна музична академія України імені П.І. Чайковського
2.2.	місцезнаходження	Україна, 01001, м. Київ, вул. Архітектора Городецького, 1-3/11.
2.3.	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	З питань, пов'язаних з підготовкою тендерних пропозицій учасники процедури закупівлі (далі – Учасник) можуть звертатися до Німенка Вадима Вячеславовича, провідний юрист-консульт, Україна, 01001, м. Київ, вул. Архітектора Городецького, 1-3/11, тел.: +38 (044) 279-62-86, факс.: +38 (044) 279-62-86, e-mail: vadyav@gmail.com З питань, пов'язаних технічними вимогами тендерної документації учасники процедури закупівлі можуть звертатися до Рудя Костянтина Костянтиновича, начальник експлуатаційно-технічного відділу, Україна, 01001, м. Київ, вул. Архітектора Городецького, 1-3/11, тел.: +38 (044) 279-14-67
3.	Процедура закупівлі	Відкриті торги
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1.	назва предмета закупівлі	Код ДК 021:2015 - 39150000-8 Меблі та пристосування різні (Бібліотечні меблі, шафи для гуртожитку)
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Лот№1- Бібліотечні меблі; Лот №2 - Шафи для гуртожитку.
4.3.	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Лот №1 - Україна, 01001, м. Київ, вул. Архітектора Городецького, 1-3/11. Лот№2 - Україна, 04212, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 2К. Обсяг (кількість) поставки товарів визначено в інформації щодо технічних, якісних та інших характеристик предмета закупівлі (Додаток №5).
4.4.	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Лот №1, 2 - 10 робочих днів з дня підписання договору (не пізніше 27 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. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору.
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Учасником, викладаються українською мовою. Тендерна пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів, що надаються Учасниками у складі їх тендерних пропозицій, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад документа повинен містити оригінал підпису, печатки перекладача (юридична особа, фізична особа-підприємець) або підпис перекладача (фізична особа) та нотаріальне засвідчення справжності його підпису. Визначальним є текст, викладений

		українською мовою.
Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації		
1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	<p>Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
2.	Унесення змін до тендерної документації	<p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації.</p> <p>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.</p> <p>Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації.</p> <p>Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.</p> <p>Положення тендерної документації, до яких вносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1.	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	<p>Усі документи, що складені від імені Учасника повинні бути підписані уповноваженою особою Учасника, завірені печаткою (у разі її використання) та містити прізвище ініціали та посаду, уповноваженої особи.</p> <p>Решта документів, що надаються/завантажуються в Систему на вимогу цієї Документації (Статут, наказ про призначення, протокол зборів, договори, накладні, дозволи, сертифікати та таке інше) повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів), а також відбитки печатки учасника (у разі її використання).</p> <p>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 з:</p> <p>1. "Тендерна пропозиція", яка складена і заповнена за формою, що наведена у Додатку №1 за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою*.</p> <p><i>Учасник, зобов'язаний протягом одного робочого дня (тобто на наступний робочий день) після допущення його пропозиції до розгляду, розмістити на майданчику окремим файлом остаточну форму «Тендерної пропозиції» за результатами пониження ціни на електронному аукціоні, у</i></p>

разі якщо таке мало місце.

2. Інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям зазначені у Додатку № 2 до Тендерної документації (**подаються в окремому файлі**).

3. Інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону, згідно переліку, наведеного у Додатку № 3 до Тендерної документації.

Документи, які повинен надати Переможець торгів у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір зазначені у Додатку № 4 до Тендерної документації.

4. Інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію - (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі, довідки, протоколи випробувань та ін.) **подаються в окремому файлі згідно Додатку №5.**

5. Документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції, за підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності), а саме:

- Протокол (виписка або витяг з протоколу) загальних зборів засновників (спостережної (наглядової) ради та ін.), або рішення засновників, копія наказу про призначення або копія наказу про початок виконання обов'язків керівником, довіреність або доручення.

6. Документ на підтвердження повноваження посадової особи на укладення договору про закупівлю (протокол зборів (засідань тощо) засновників, довіреність (доручення), наказ, лист авторизації тощо); у разі наявності в установчих документах певних обмежень (за строком, сумою тощо) – надати документ (рішення, протокол, дозвіл тощо), який надає право укласти такий договір). У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити право на укладення договору про закупівлю. У випадку, якщо в установчому документі обмеження по сумі виражене не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності та таке інше), Учасник повинен в складі тендерної пропозиції надати відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки замовником повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів: договору, тендерної пропозиції тощо (наприклад: річна звітність, аудиторський звіт та таке інше).

7. Статут або інший установчий документ із змінами. Якщо Статут або зміни до нього не містить відмітки державного реєстратора, Учасник надає лист в довільній формі із зазначенням коду доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації.

Учасник який діє на підставі **модельного статуту** – надається рішення Загальних Зборів або іншого уповноваженого органу цього підприємства, в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту;

8. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про Учасника: реквізити: - реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);

- керівництво, уповноважене підписувати договір (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів)

- для юридичних осіб;

- реквізити банку (назва, МФО), в якому обслуговується учасник та номер розрахункового рахунку.

9. Витягу з реєстру платників ПДВ або свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ, у разі, якщо учасник є платником цього податку.

10. Довідки ЄДРПОУ або відомостей з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) (для юридичних осіб за наявності).

11. Витягу з реєстру платників єдиного податку або свідоцтва про реєстрацію платника єдиного податку, у разі, якщо учасник є платником цього податку.

12. Довідка про присвоєння-ідентифікаційного коду (для фізичних осіб-підприємців), за підписом уповноваженої особи учасника.

13. Паспорт фізичної особи-підприємця (а саме сторінки 1-6 та місце проживання) або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами).

14. Лист-згода в довільній формі про згоду з умовами проекту договору згідно з Додатком №6.

15. Згодою-повідомленням на обробку персональних даних Додаток № 7.

Якщо Учасник не подав у складі своєї тендерної пропозиції документи, які вимагаються у тендерній документації, оскільки можливість отримання таких документів для нього не передбачена чинним законодавством України (або країни реєстрації учасника/виробника нерезидента), такий Учасник повинен надати лист-пояснення у довільній формі із зазначенням підстав ненадання кожного з таких документів.

*** Вимога щодо відбитки печатки не є обов'язковою. Учасники торгів можуть скріплювати документи печаткою за бажанням у разі її наявності та використання.**

Всі документи Тендерної пропозиції повинні бути у вигляді кольорової сканованої копії у форматі PDF (скановані документи повинні бути викладені в повному обсязі, а саме: мати чіткий вигляд повного (завершеного) документу, печатки, підпису і т.ін.).

Документи, що розміщуються учасником в Системі, повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду. Забороняється обмежувати перегляд документів тендерної пропозиції шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Кожен завантажений документ тендерної пропозиції повинен мати назву, яка дозволяє його ідентифікувати.

Документи тендерної пропозиції не повинні містити різних накладень, малюнків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи, що розміщуються учасником в Системі.

Якщо завантажені в Системі документи сформовані не у відповідності з вимогами тендерної документації, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково сканований документ та інше, замовник може прийняти рішення про відхилення тендерної пропозиції такого учасника.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки, відсутність підпису на одній чи декількох сторінках.

		<p>Технічні помилки та описки будуть сприйматися замовником, як формальна (несуттєва) помилка в разі, якщо така помилка не призводить до значного спотворення інформації, допущена очевидно не навмисно та не з метою надання недостовірної інформації, та при умові, що при комплексному розгляді документів можливо встановити інформацію, яка відповідає дійсності, та встановити, що така помилка не навмисна.</p> <p>Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.</p> <p>У разі участі в процедурі закупівлі відокремленого підрозділу (філії, структурної одиниці, тощо) без статусу юридичної особи, тендерна пропозиція подається від імені юридичної особи в особі відокремленого підрозділу (філії, структурної одиниці, тощо) з одночасним наданням у складі тендерної пропозиції довіреності, або доручення, або іншого документу від юридичної особи посадовій особі свого відокремленого підрозділу (філії, структурної одиниці, тощо) на право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подавати тендерну пропозицію від імені юридичної особи; - підписання документів (в тому числі комерційної пропозиції) та засвідчення підписом копій документів юридичної особи та відокремленого підрозділу (філії, структурної одиниці, тощо); - підписання договору про закупівлю від імені юридичної особи в разі визнання його переможцем процедури закупівлі.
2.	Забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Не передбачено, оскільки забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.
4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 (дев'яноста) календарних днів з дати розкриття тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.
5.	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	<p>Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону:</p> <p>- вимоги надання інформації та документів зазначені у Додатку № 2.</p> <p>Замовник зазначає вимоги, установлені статтею 17 Закону, та інформацію про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим вимогам згідно із законодавством:</p> <p>- вимоги надання інформації та документів зазначені у Додатку № 3.</p>
6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>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.</p> <p>На підтвердження відповідності тендерної пропозиції встановленим Замовником технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам щодо предмета закупівлі учасник повинен надати наступні документи:</p> <p>1) документи, які засвідчують якісні, технічні характеристики товару, його походження (копії сертифікатів відповідності, або паспорти якості на товар, або декларація про відповідність, або висновок державної санітарно-епідеміологічної служби на товар,</p>

		<p>або зареєстровані ТУ на виготовлення товару у Держстандарті, тощо, встановлені діючим законодавством на запропоновану продукцію або обґрунтування його відсутності (не підлягає обов'язковій сертифікації тощо);</p> <p>2) лист в довільній формі щодо застосування заходів із захисту довкілля (на виконання п.3 ч.2 ст. 22 Закону України «Про публічні закупівлі»);</p> <p>3) в підтвердження відповідності запропонованого товару технічним вимогам – надати в складі пропозиції документ, складений у вигляді порівняльної таблиці відповідності всім вищезазначеним вимогам.</p> <p>4) гарантія: не менше 12-ти місяців (надати в складі пропозиції гарантійний лист).</p> <p>Строк дії (чинності) документів, повинен закінчуватись не раніше ніж через три місяці з дати розкриття тендерних пропозицій.</p> <p><i>Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі наведено у Додатку № 5.</i></p> <p>Учасник повинен дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля.</p>
7.	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції.</p> <p>Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.</p>
Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	<p>Кінцевий строк подання тендерних пропозицій «16» липня 2018 року.</p> <p>Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.</p> <p>Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.</p> <p>Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.</p>
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	<p>Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів</p>
Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції		
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	<p>Єдиним критерієм оцінки пропозицій є Ціна з урахування ПДВ.</p> <p>Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону.</p>
2.	Інша інформація	<p>У разі будь-якого посилання у документації Замовника та додатках до неї на конкретну торгівельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, - слід вважати в наявності вираз «або найкращий еквівалент».</p> <p>Учасник самостійно одержує всі необхідні дозволи, ліцензії, сертифікати (у тому числі експортні та імпорتنі) на товари, які пропонується поставити за договором, та інші документи, пов'язані з поданням його тендерних пропозицій, та несе всі витрати на їх отримання.</p> <p>Будь-які витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням тендерних пропозицій, не відшкодовуються замовником,</p>

	<p>3. Відхилення тендерних пропозицій</p>	<p>незалежно від результатів торгів.</p> <p>Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) переможець: <ul style="list-style-type: none"> - 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; 3) наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону; 4) тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації. <p>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.</p> <p>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 його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.</p> <p>У разі якщо учасник, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може повторно звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію стосовно причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема, технічній специфікації та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель.</p> <p>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.</p>
<p>Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю</p>		
<p>1.</p>	<p>Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінює торги в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого цим 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 з цим Законом.

		<p>Торги може бути відмінено частково (за лотом). Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>
2.	Строк укладання договору	<p>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 повноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</p>
3.	Проект договору про закупівлю	<p>Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі. Разом з тендерною документацією замовником подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов. Проект договору про закупівлю викладений в Додатку № 6.</p>
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом. Учасник - переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. Забораються укладання договорів, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель, крім випадків, передбачених цим Законом. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання

		<p>послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;</p> <p>5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);</p> <p>б) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;</p> <p>7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;</p> <p>8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини п'ятої цієї статті.</p> <p>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.</p> <p>Договір про закупівлю є нікчемним у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - його укладення з порушенням вимог частини четвертої статті 36 Закону; - його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону; - його укладення з порушенням строків, передбачених частиною другою статті 32 та абзацом восьмим частини третьої статті 35 Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону.
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 замовник відхиляє тендерну пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається

Форма «Тендерна пропозиція» подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче.

Учасник не повинен відступати від даної форми.

Учасник-переможець у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен надати тендерну пропозицію приведену у відповідність до показників за результатами проведеного аукціону

ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ» по Лоту № _____
(форма, яка подається Учасником)

Ми, _____ (найменування Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на предмет закупівлі: Код ДК 021:2015 - **39150000-8 Меблі та приспособи різні (Бібліотечні меблі, шафи для гуртожитку).**

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

№ з/п	Найменування товару	Одиниці виміру	кількість	Ціна за одиницю, грн. з ПДВ*	Загальна вартість, грн, з ПДВ*
Вартість пропозиції Σ _____ грн. (зазначається з ПДВ або без ПДВ*) <i>Цифрами та словами</i>					

- 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 дати розкриття 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 безапелляційну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

Уповноважена особа Учасника

підпис

Ініціали, прізвище

Примітка:

*У разі надання пропозицій Учасником-неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надають без врахування ПДВ та в графі «Загальна вартість, грн., з ПДВ» зазначають ціну без ПДВ, про що Учасник робить відповідну позначку.

Учасник – переможець розміщує в електронній системі закупівель остаточну тендерну пропозицію за результатами аукціону;

В ціну включені витрати на транспортування, страхування, сплати мита податків та інших зборів і обов'язкових платежів, тощо;

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.

Кваліфікаційні критерії

№ п/п	Критерії	Підтверджуючі документи, що надає Учасник
1.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.	Документально підтверджену інформацію про відповідність кваліфікаційним критеріям: - не менше двох замовлень за останні 2 роки (Учасник надає не менше 2 копій аналогічних договорів та актів/видаткових накладних на постачання товару, що є предметом закупівлі, і засвідчують його досвід.
2.	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.	Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для поставки товару, що є предметом закупівлі (надається за Формою № 1)

Примітки:

1. При наданні документів для підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним вимогам, Учасник може не висвітлювати відомості, які можуть становити комерційну таємницю, у разі якщо це не заважає підтвердженню встановленим кваліфікаційним вимогам.
2. Додаткова інформація, що може бути зазначена учасником, але не передбачена умовами цієї Тендерної документації, не є підставою для його відхилення, проте не враховується при розгляді та оцінці його пропозиції.

(ФОРМА №1)

(Бланк підприємства)

Вих. № ____ Дата

Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для поставки товару, що є предметом закупівлі

№ з/п	Посада	П.І.Б.	Освіта, спеціальність	Інформація про підтвердження кваліфікації спеціалістів (№, дата, свідоцтва, дипломів, тощо)

Керівник підприємства (або уповноважена особа) -

Учасник процедури закупівлі

М.П.

_____ (П.І.Б)

(Підпис)

Інформація щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону

Учасники повинні подати у складі тендерної пропозиції наступні документи:

Підстави щодо вимоги	Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі:	Спосіб підтвердження відповідності учасників установленим вимогам
п.2 ч. 1 ст. 17 Закону	Відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення	Інформація (лист, довідка та ін.) надається в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності)
п.3 ч. 1 ст. 17 Закону	Службову (посадову) особу 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	Інформація (лист, довідка та ін.) надається в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності)
п.4 ч. 1 ст. 17 Закону	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)	Інформація (лист, довідка та ін.) надається в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності)
п.5 ч. 1 ст. 17 Закону	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	Інформація надається в довільній формі (у разі, якщо учасник процедури є фізичною особою-підприємцем), за підписом уповноваженої особи учасника
п.6 ч. 1 ст. 17 Закону	Службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку	Інформація (лист, довідка та ін.) надається в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності)
п.8 ч. 1 ст. 17 Закону	Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура.	Інформація (лист, довідка та ін.) надається в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності)
ч.2 ст.17 Закону	В Учасника відсутня/наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)	Інформація (лист, довідка та ін.) надається в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності)

Учасник може надати інші документи, що підтверджують відсутність інших підстав, визначених статтею 17 Закону.

**Документи, які має надати Переможець процедури закупівлі
для підтвердження згідно із законодавством відсутності підстав, передбачених
статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі»**

Переможець торгів у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен надати Замовнику наступні документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону:

1. Довідку, що містить в собі відомості про те що, фізичну особу, яка є Учасником, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, надана відповідним уповноваженим органом (видану не раніше ніж за 30 календарних днів до дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір).

2. Довідку, що містить в собі відомості про те що, службову (посадова) особу учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, надана відповідним уповноваженим органом (видану не раніше ніж за 30 календарних днів до дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір).

3. Довідку надану відповідним уповноваженим органом про відсутність/наявність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) у Переможця, дійсну на дату оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір. Даний документ повинен бути виданий не раніше 30 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір.

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики
предмета закупівлі**

Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує поставити за Договором, з податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також інших витрат.

Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів та інших документів.

Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.

1. Кількісні, технічні та якісні характеристики предмета закупівлі

по Лоту №1 - Бібліотечні меблі

№ п/п	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість
1	Стелаж бібліотечний односторонній на 9 полиць <u>Технічні вимоги:</u> ламіноване ДСП, ширина полиці 1000 мм з поперечними перекладинами, висота полиці 270 мм, глибина 250 мм, кромка ПВХ, задня стінка ДВП, колір бук.	шт	20

по Лоту №2 - шафи для гуртожитку

№ п/п	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість
1	Шафа <u>Технічні вимоги:</u> Шафа 3-ох дверна 1200*520*1900	шт	50

2. Вимоги щодо якості предмета закупівлі

Вимоги до упаковки: товар повинен мати індивідуальну упаковку та бути упакований в тару (ящики) згідно з вимогами державних стандартів та технічних умов.

Вимоги до маркування: на товару має бути чітко та тривко нанесено такі дані: марка походження виробу (це може бути торгова) марка, назва виробника чи назва відповідного постачальника); тощо.

Вимоги до транспортування: для забезпечення збереження товару під час транспортування, товар транспортується в упаковці виробника згідно вимогам державних стандартів та технічних умов.

Продукція при поставці обов'язково повинна супроводжуватись відповідними нормативними документами згідно законодавства України (ТУ або ДСТУ або ГОСТ, тощо).

На запропонований товар під час його транспортування, виробництва, тощо повинні застосовуватися заходи із захисту довкілля, передбачені законодавством України.

Товар повинен пропонуватись учасниками новим, та таким, що не був раніше у використанні, терміни та умови його зберігання не порушені. Пропозиції щодо постачання не нового Товару, а також Товару, який був у використанні до розгляду не приймаються та участі у торгах не беруть.

Проект договору

ДОГОВІР № _____
ПРО ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРІВ ЗА ДЕРЖАВНІ КОШТИ

м. Київ

« ____ » _____ 2018 р.

Національна музична академія України імені П.І. Чайковського, в особі в.о. ректора **Тимошенка Максима Олеговича**, який діє на підставі Статуту та наказу Міністерства культури України від 11.06.2018 року №511/0/17-18, (надалі – «Замовник») з однієї сторони, та _____, в особі _____, який діє на підставі _____ з іншої сторони (надалі – «Учасник»), разом іменуються – «Сторони» уклали цей Договір на закупівлю на наступних умовах:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується у встановлений строк поставити і передати у власність Замовнику _____, а Замовник зобов'язується прийняти поставлений Товар від Учасника відповідно до умов розділу 3 цього Договору та сплатити Учаснику вартість Товару у обсязі, номенклатурі згідно Специфікації (додаток №1), що є невід'ємною частиною цього Договору. Код згідно з ДК 021:2015 - 39150000-8 Меблі та приспособи різні.

1.2. Найменування кількість, ціна за одиницю товару та інші ознаки товару визначаються специфікацією (Додаток №1 до цього Договору).

1.3. Обсяги закупівлі Товарів можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків із внесенням відповідних змін до договору за згодою Сторін.

II. ЯКІСТЬ ТОВАРІВ

2.1 Якість Товару, маркування, тара (упаковка) повинні відповідати вимогам діючих стандартів та технічних умов.

2.2. Учасник гарантує доброякісність і надійність Товару протягом ____ місяців з дати поставки (гарантійний термін).

2.3. Всі витрати, пов'язані із заміною Товару неналежної якості (транспортні витрати та ін.), несе Учасник.

2.4. Товар повинен передаватися Замовнику в упаковці, яка відповідає характеру Товару, забезпечує цілісність Товару та збереження його якості під час перевезення з урахуванням можливого перевантаження під час транспортування.

2.5. Учасник на вимогу Замовника своїми силами, засобами та за власні кошти повинен усунути недоліки Товару (шляхом заміни або ремонту), котрі були виявлені упродовж гарантійного строку. Усунення недоліків проводяться Учасником в строк не більш як 20 календарних днів з моменту одержання вказаної вимоги від Замовника або впродовж іншого строку, що має бути погоджений із Замовником.

Перелік недоліків Товару оформляється дефектним актом, в якому обов'язково фіксується дата виявлення недоліків і можливі строки їх усунення. Зазначений акт складається впродовж двох (2-х) календарних днів з дати одержання Учасником письмової вимоги Замовника.

У випадку нез'явлення представника Учасника для складання дефектного акту в 2-х денний строк чи при відмові Учасника прийняти участь в складанні дефектного акту, Замовник має право з залученням експерта (експертної організації) чи спеціаліста із відповідних питань скласти дефектний акт у відсутність представника Учасника.

2.6. Акт, складений без участі Учасника, має для останнього обов'язкову силу та є для нього документом, зобов'язуючим Учасника усунути виявлені недоліки.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Загальна вартість (ціна) цього Договору становить _____ грн. (_____ грн. __ коп.), в тому числі ПДВ: _____ грн.

Загальна вартість Товару є фіксованою й не може бути змінена у бік її збільшення.

3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін шляхом укладання

додаткової угоди.

В ціну Товару входить:

- вартість Товару;
- витрати на доставку Товару;
- сплата податків, зборів, обов'язкових платежів, всіх необхідних свідоцтв, дозволів, сертифікатів, гарантійних листів та будь-які інші витрати, пов'язані з постачанням Товару.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Оплата Товару здійснюється у національній грошовій одиниці України (гривні) шляхом переказу Замовником грошових коштів на розрахунковий рахунок Учасника на підставі рахунка-фактури та видаткової накладної. Інформація в рахунку-фактурі та у видатковій накладній повинна відповідати змісту цього Договору та доповнень до нього.

4.2. Розрахунки за отриманий Товар здійснюються після отримання Товару Замовником. Замовник сплачує вартість Товару протягом п'яти банківських днів з моменту підписання видаткової накладної уповноваженою особою Замовника.

У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки за Товар здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

4.3. З метою своєчасної реєстрації фінансових зобов'язань за цим Договором у Державній казначейській службі України Учасник своєчасно надає Замовнику належним чином оформлені первинні документи.

V. ПОСТАВКА ТОВАРІВ

5.1. Строк поставки (передачі) Товару здійснюється протягом 10 (десяти) робочих днів з дня підписання цього договору.

5.2. Місце поставки (передачі) Товару: _____.

5.3. Товар постачається на склад Замовника у комплектності разом з документами (гарантійні талони та технічна документація (паспорта, сертифікати якості та відповідності), тощо), що стосуються Товару та підлягають передаванню разом із Товаром.

5.4. Товар що не відповідає вимогам, встановленим у стандартах і технічних умовах, а також некомплектний, вважається непоставленим.

5.5. Датою поставки Товару є дата підписання Сторонами видаткової накладної.

5.6. У разі неможливості приймання Замовником Товару за адресою, вказаною в п. 5.2 цього Договору, з причин неготовності приміщень для його зберігання Замовник повідомляє про це Учасника не пізніше, ніж за 3 дні до настання строку, вказаного в п. 5.1. Договору.

5.4. У разі настання випадку, зазначеного у п. 5.3. цього Договору Замовник здійснює отримання Товару на складі Учасника та укладає договір про передачу Товару Учаснику на відповідальне зберігання. При цьому строк передачі Товару Учасником Замовнику та його приймання Замовником визначається договором про відповідальне зберігання Товару.

5.5. Приймання Товару по кількості та якості проводиться за обов'язковою присутністю уповноважених представників Сторін.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за поставлений Товар;

6.1.2. Прийняти поставлений Товар згідно з видатковою накладною.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Дostroково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань за цим Договором Учасником, повідомивши його про це письмово за 10 (десять) календарних днів;

6.2.2. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.3. Повернути рахунок-фактуру Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.1 розділу IV цього Договору (відсутність на документах печатки, підписів тощо);

6.2.4. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку Товару з гарантійним терміном, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.3.3. Підготувати та надати Замовнику всю необхідну документацію на Товар.

6.3.4. Замінити Товар за свій рахунок у строк погоджений із Замовником у разі виявлення

дефектів Товару згідно дефектного акту. Датою виявлення дефекту Товару, який знаходиться на гарантійному обслуговуванні, вважається момент отримання Учасником письмового звернення Замовника.

6.3.5. Замінити (доукомплектувати) неякісний (некомплектний) Товар якщо протягом гарантійного терміну Товар виявиться неякісним (некомплектним) або таким, що не відповідає умовам цього Договору.

6.3.6. Після постачання Товару Замовнику здійснювати технічне обслуговування Товару протягом гарантійного терміну.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за поставлений Товар;

6.4.2. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань за цим Договором Замовником, повідомивши його про це письмово за 10 календарних днів.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. За невиконання (неналежне виконання) зобов'язань за цим Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з цим Договором та нормами чинного законодавства.

7.2. У випадку порушення зобов'язань щодо строку поставки Товару Учасник сплачує на рахунок Замовника пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, дійсної на дату поставки, від ціни Договору за кожний день прострочення.

7.3. Сплата неустойки за порушення умов Договору, а також відшкодування спричиненої шкоди не звільняє Сторони від виконання зобов'язань по Договору.

7.4. Стягнення пені до Замовника не застосовується у разі:

- тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;

- відсутності коштів на єдиному казначейському рахунку на здійснення закупівлі Товару;

- не проведення платежів органами Державної казначейської служби України.

7.5. До моменту розкриття упакування, в якому Товар було доставлено до адреси Замовника, й до моменту підписання видаткової накладної відповідальність за цілісність та кількість Товару в упакуванні несе Учасник.

7.6. Після підписання видаткової накладної відповідальність за Товар покладається на Замовника.

7.7. Учасник несе відповідальність за деформації та інші пошкодження Товару, якщо ці деформації і інші пошкодження виникли з вини Учасника або виробника.

VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання обов'язків за цим Договором, якщо воно трапилося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

8.2. Під форс-мажорними обставинами розуміються зовнішні та надзвичайні обставини, які не існували на час підписання цього Договору, виникли поза волею Сторін, настанню та дії яких вони не могли перешкодити за допомогою заходів та засобів, застосування яких, у конкретній ситуації, справедливо вимагати та чекати від Сторони, що підпала під дію форс-мажорних обставин.

8.3. Форс-мажорними обставинами визнаються такі обставини: війни, воєнні дії, блокади, аварії на транспорті та на виробництві, диверсії, ембарго, інші міжнародні санкції, валютні обмеження, інші дії іноземних держав, які унеможливають виконання Сторонами своїх зобов'язань, пожежі, повені, землетруси, епідемії, інші стихійні лиха чи сезонні природні явища, зокрема такі, як замерзання моря, проток, портів, тощо, закриття шляхів, проток, каналів, перевалів, рішення органів державної влади.

8.4. Підтвердженням форс-мажорних обставин та строку їх дії є відповідні документи Торгово-промислової палати України.

8.5. При виникненні обставин, зазначених у пунктах 8.2. – 8.3. строк виконання обов'язків за цим Договором продовжується на термін дії цих обставин, але не більше ніж на один місяць.

8.6. Сторона, що підпала під дію форс-мажорних обставин і виявилась внаслідок цього нездатною виконувати обов'язки за цим Договором, повинна терміново, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту їх настання, у письмовій формі повідомити іншу Сторону. Несвоєчасне повідомлення про форс-мажорні обставини позбавляє відповідну Сторону права посилаючись на них як на такі, що унеможливають виконання зобов'язань за цим Договором.

8.7. Якщо обставини, зазначені у пунктах 8.2. – 8.3. цього Договору, будуть продовжуватись більше 1 (одного) місяця, то кожна із Сторін буде вправі розірвати Договір повністю чи частково.

IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Всі суперечності та розбіжності, які виникли під час виконання цього Договору, вирішуються шляхом переговорів до досягнення Сторонами взаємної згоди.

9.2. У разі неможливості врегулювання шляхом переговорів суперечностей та розбіжностей, які

виникли в процесі виконання цього Договору, або пов'язані з ним, вони вирішуються в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

Х. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до «31» грудня 2018 р., але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

ХІ. ІНШІ УМОВИ

11.1. Сторони погодилися, що текст Договору, будь-які матеріали, інформація та відомості, які стосуються Договору, є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони, крім випадків, коли таке передавання пов'язане з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання Договору або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством, яке регулює зобов'язання Сторін Договору.

11.2. Дія Договору припиняється після виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором:

- достроково - за згодою Сторін;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

11.3. При невиконанні або несвоєчасному виконанні однією із Сторін своїх зобов'язань, інша має право призупинити виконання своїх зобов'язань на строк затримки виконання зобов'язань іншою Стороною.

11.4. Будь-які доповнення, зміни до цього Договору дійсні і мають юридичну силу, якщо вони здійснені в письмовій формі і підписані повноважними представниками Сторін та є невід'ємною частиною цього Договору.

11.5. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну.

11.6. Цей Договір викладено Сторонами українською мовою в 2 автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу — по одному примірнику для кожної із Сторін.

ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є Специфікація (Додаток № 1).

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

«ЗАМОВНИК»

«УЧАСНИК»

Національна музична академія України

імені П. І. Чайковського

01001, м. Київ,

вул. Архітектора Городецького, 1-3/11

Код ЄДРПОУ: 02214188

Р/р 35221258003108 в ДКСУ в м. Києві

Код банку 820172

ПІН: 022141826558

Номер свідоцтва ПДВ: 37594587

В.о. ректора

_____ **М.О. Тимошенко** _____

Специфікація

№ п/п	Код згідно ДК 021:2015	Найменування /характеристика товару	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1						
					Разом:	
					Сума ПДВ:	
					Всього з ПДВ:	

Всього: _____ грн. (_____ грн. __ коп.), в тому числі ПДВ: _____ грн.

«ЗАМОВНИК»

**Національна музична академія
України імені П. І. Чайковського**
01001, м. Київ,
вул. Архітектора Городецького, 1-3/11
Код ЄДРПОУ: 02214188
Р/р 35221258003108 в ДКСУ в м. Києві
Код банку 820172
ПН: 022141826558
Номер свідоцтва ПДВ: 37594587

В.о. ректора

_____ **М.О. Тимошенко**

«УЧАСНИК»

ЗГОДА-ПОВІДОМЛЕННЯ на обробку персональних даних

Я, _____, паспорт серія _____ номер _____, виданий _____, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI, добровільно надаю Національній музичній академії України імені П.І. Чайковського (код ЄДРПОУ 02214188), надалі - «Замовник», свою згоду на автоматизовану, а також без використання засобів автоматизації обробку (включаючи збирання, накопичення, зберігання та використання) моїх персональних даних, а саме: паспортні дані, ідентифікаційний номер, дані свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, інших документів про підприємницьку діяльність фізичної особи-підприємця, у т.ч. щодо його системи оподаткування, фотографія або інший запис зображення, номер засобів зв'язку, адреса електронної пошти, дані щодо місця проживання та місця здійснення підприємницької діяльності, дані щодо освіти, дані щодо стажу та досвіду роботи, дані щодо сімейного стану та складу сім'ї, житлових умов, дані щодо наявності/відсутності встановлених чинним законодавством пільг, дані щодо стану здоров'я, банківські реквізити, дані про фінансовий стан, інші дані, добровільно надані мною для реалізації мети обробки, - з метою забезпечення реалізації цивільно-правових та господарсько-правових відносин; адміністративно - правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері статистики; та забезпечення реалізації інших відносин, що вимагають обробки персональних даних відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», інших нормативно-правових актів України, Статуту Фонду, інших локальних актів Фонду.

Цим документом я також даю згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до бази персональних даних контрагентів Замовника, виключно з вказаною вище метою та у порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних» та нормативними документами Замовника, які встановлюють порядок обробки та захисту персональних даних. Я не вимагаю здійснення повідомлення про передачу (поширення) моїх персональних даних, що включені до вказаної бази персональних даних, третім особам, якщо така передача (поширення) відбувається в моїх інтересах з метою реалізації вказаних вище правовідносин.

Підписанням даної згоди-повідомлення підтверджую, що я письмово повідомлений(а) про включення моїх персональних даних до бази персональних даних Замовника, цілі обробки персональних даних (згідно вказаної у цьому документі мети) та осіб, яким передаються мої персональні дані, а також про свої права, передбачені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», згідно з якою суб'єкт персональних даних має право:

1) знати про місцезнаходження персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до органів державної влади та посадових осіб, до повноважень яких належить забезпечення захисту персональних даних, або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання

згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Ця згода-повідомлення діє протягом невизначеного терміну.

(ПБ)