

ЗАПИТ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ

На послуги зйомки та монтажу відео для онлайн курсу Української академії лідерства (УАЛ).

- 1.1. Найменування – **Громадська організація «УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ЛІДЕРСТВА»**
- 1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ – **40533690**
- 1.3. Місцезнаходження – **04159, м. Київ, вул. Сім'ї Кульженків, буд. 35, кв. 161**
- 1.4. Реєстраційний рахунок замовника – Рахунок **UA61322669000026006300389644** у ТББВ №10026/0204 філії ГУ по місту Києву та Київській обл. АТ «Ощадбанк», МФО 322669
- 1.5. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону, e-mail): *Крочак Олег; тел.: +38 (067) 4804162; e-mail: okrochak@ual.org.ua; Острікова Наталія, +38 (050) 4456190; e-mail: nostrikova@ual.org.ua*
2. Очікувана вартість закупівлі – відповідно до наданої цінової пропозиції. Валюта – українська гривня або інша валюта відповідно до наданої цінової пропозиції (за умови, що оплату буде здійснено в українській гривні безготівковим платежем на банківський рахунок Виконавця).
3. Адреса веб-сайту, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю: www.ual.ua (вкладка «Закупівлі»)
4. Строк дії цінових пропозицій – **30 днів**
5. Інформація про предмет закупівлі:
 - 5.1. Найменування предмета закупівлі – **послуги з відеозйомки та монтажу відеороликів для онлайн курсу Української академії лідерства (УАЛ) згідно умов технічного опису (додається)**
 - 5.2. Опис предмета закупівлі чи його частин (якщо замовник передбачає подання цінових пропозицій за частинами), у тому числі їх необхідні технічні та інші параметри - **відповідно до технічного опису**
 - 5.3. Строк поставки товарів або надання послуг – **з 1 вересня 2023 року по 30 вересня 2023 року.**
6. Основні умови надання послуг – **відповідно до технічного опису та укладеного договору.**
7. Подання цінових пропозицій: **електронною поштою на адреси nostrikova@ual.org.ua; okrochak@ual.org.ua; kchabala@ual.org.ua**
- 7.1. Строк подання: **Дата: 28.08.2023 р; Час: до 23 год. 00 хв.**
- 7.2. **Цінова пропозиція** може бути подана **у формі, передбаченій Додатком 5 (додається), або в довільній формі** (за умови визначення ціни, строків та інших суттєвих умов надання послуг)
8. Розкриття цінових пропозицій:
 - 8.1. Місце – **04159, м. Київ, вул. Сім'ї Кульженків, буд. 35, кв. 161**
 - 8.2. Дата – **29.08.2023 р.**
 - 8.3. Час – **10-00**
9. Додаткова інформація: Інструкція учасникам (Додаток)
З питань, пов'язаних з підготовкою цінової пропозиції звертатися за тел.: *(067) 4804162, (050) 4456190*

МП

Форма «Цінова пропозиція» подається Учасником на фірмовому бланку (у разі наявності).

Форма «Цінова пропозиція»

Ми, _____ (назва Учасника), надаємо свою цінову пропозицію на закупівлю _____ (назва предмету закупівлі) згідно з технічними, якісними та кількісними характеристикам предмета закупівлі та іншими вимогами оголошення (інформаційного повідомлення) про проведення закупівлі.

Вивчивши оголошення (інформаційне повідомлення) про проведення закупівлі, ми, уповноважені на підписання договору про закупівлю, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених цією пропозицією за наступними цінами:

№	Найменування	Технічні характеристики	Ціна за одиницю, грн	Кількість, Шт.	Загальна вартість, грн (з ПДВ/без ПДВ) *
Всього:					

Умови та строки

Деталізація

№			
1.			
1.1			

* У разі подання пропозицій Учасником-неплатником ПДВ, то такі пропозиції подають без врахування ПДВ та в графі «Загальна вартість, грн., з ПДВ» зазначають ціну без ПДВ, про що Учасник робить відповідну позначку.

ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА ЗАКУПІВЛІ

- Назва Учасника _____
- Організаційно-правова форма _____
- Правовий статус Учасника _____
- Юридична адреса _____
- Поштова адреса _____
- ЄДРПОУ _____
- ІПН _____
- Інформація про обслуговуючі банки Учасника, банківські реквізити:
 UA _____
 назва банку _____
 МФО _____
- Контактні телефони Учасника _____
- Електронна адреса Учасника (E-mail) _____
- ПІБ, посада, номер телефону для контактів керівника Учасника: _____
- Посилання на документи, що підтверджують повноваження підписанта _____

_____ посада

_____ м.п. підпис

_____ прізвище та ініціали

**Додаток-інструкція учасникам
до запиту цінових пропозицій**

**Предмет закупівлі
для аналізу опитування студентів
щодо розвитку лідерських компетенцій за період проходження формаційної програми
Української академії лідерства (УАЛ).**

Підготовка цінової пропозиції	
1. Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна пропозиції	Валюта визначається Виконавцем в ціновій пропозиції самостійно.
2. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинна бути складена цінова пропозиція	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою .
3. Оформлення цінової пропозиції	Цінова пропозиція подається у письмовій формі.
5. Зміст цінової пропозиції учасника	Цінова пропозиція, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна подаватися за формою згідно з Додатком 5 або у довільній формі, визначеній учасником самотійно (за умови визначення ціни, строків та інших суттєвих умов надання послуг)
Подання та розкриття цінових пропозицій	
6. Спосіб подання цінових пропозицій	Шляхом надсилання листа електронною поштою на адресу nostrikova@ual.org.ua ; okrochak@ual.org.ua ; khabala@ual.org.ua
7. Кінцевий строк подання цінових пропозицій	Дата: 28.08.2023 р; Час: до 23 год. 00 хв. Цінові пропозиції, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.
8. Місце розкриття цінових пропозицій	04159, м. Київ, вул. Сім'ї Кульженків, буд. 35, кв. 161
9. Дата та час розкриття цінових пропозицій	29.08.2023 р.; Час: 10 год. 00 хв Під час розкриття цінових пропозицій замовником перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених запитом цінових пропозицій, ціна кожної цінової пропозиції. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття цінових пропозицій. Протокол розкриття цінових пропозицій складається у день розкриття цінових пропозицій відповідальною особою за довільною формою та підписується відповідальною особою.
10. Визначення переможця	Переможцем процедури запиту цінових пропозицій визнається учасник, який подав пропозицію, що відповідає вимогам замовника, зазначеним у запиті цінових пропозицій, та має найнижчу ціну. Замовник акцептує цінову пропозицію в день визначення переможця. Протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця замовник надсилає переможцю процедури закупівлі повідомлення про акцепт цінової пропозиції в довільній формі.

12. Відхилення цінних пропозицій	Замовник відхиляє цінні пропозиції, у разі якщо вони не відповідають вимогам, зазначеним у запиті цінних пропозицій
Укладання договору про закупівлю	
13. Терміни укладання договору	Замовник укладає з переможцем договір про закупівлю відповідно до основних умов договору, зазначених у запиті цінних пропозицій, у строк не пізніше ніж <i>через 5 днів</i> з дня визначення переможця.
14. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Відповідно до вимог запиту цінних пропозицій.
15. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця підписати договір про закупівлю відповідно до вимог запиту цінних пропозицій або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у визначений строк, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув.