**Головне управління Національної поліції в Київській області**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Уповноваженою особою

ГУНП в Київській області

протокол **№ 28 від 28.02.2023 р.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Сергій РОПАЙ**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

по процедурі **ВІДКРИТІ ТОРГИ** (з особливостями)

## НА ЗАКУПІВЛЮ:

**ДК 021:2015 – 22810000-1 Паперові чи картонні реєстраційні журнали (Типографічна продукція)**

**м. Київ**

**2023 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **I. Загальні положення** |
| 1 | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог [Закону України «Про публічні закупівлі»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20) (далі - Закон) та «Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», затверджених постановою Кабінету міністрів України від 12.10.2022 №1178 (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях.Тендерна документація формується замовником відповідно до вимог [статті 22 Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1398) з урахуванням Особливостей. |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | **Головне управління Національної поліції в Київській області** |
| 2.2 | місцезнаходження | **Україна**  |
| 2.3 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | **Відповідальний за проведення торгів:** Провідний спеціаліст сектору організації закупівель УЛМТЗ ГУНП в Київській області Ропай Сергій Сергійович; тел.: (044) 271-64-78, e-mail:ropay.s.2017@gmail.com |
| 3 | **Процедура закупівлі** | **Відкриті торги з особливостями** |
| 4 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **ДК 021:2015 – 22810000-1 Паперові чи картонні реєстраційні журнали (Типографічна продукція)** |
| 4.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції | **Закупівля не поділяється на лоти** |
| 4.3 | кількість товару та місце його поставки або місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги | **Згідно технічної специфікації (Додаток 3 до тендерної документації) та/або проекту договору поставки товару (Додаток 6 до тендерної документації)**У разі коли оприлюднення в електронній системі закупівель інформації про місце поставки (оприлюднення якої передбачено Законом) несе загрозу безпеці замовника, така інформація може зазначатися як найменування населеного пункту, в який здійснюється доставка товару  |
| 4.4 | строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | **Згідно технічної специфікації (Додаток 3 до тендерної документації) та/або проекту договору (Додаток 6 до тендерної документації)** |
| 4.5 | Очікувана вартість закупівлі | **1 200 150,00 грн. з ПДВ** |
| 4.6 | Крок пониження ціни | Аукціон проводитись не буде |
| 5 | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.Під час проведення відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли: учасник процедури закупівлі є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефеціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”). |
| 6 | **Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов договору про закупівлю. |
| 7 | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Мова тендерної пропозиції – українська.Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад іншою мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знак для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, складаються учасником українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом українською мовою. Причому, такий переклад на українську мову повинен бути виконаний перекладачем, підпис якого має бути засвідчений нотаріально або достовірність перекладу має завірена бути бюро перекладів.Виключення:1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу. 2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимогі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу). |
| 8 | **Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів** | Замовник **не приймає** до розгляду тендерну пропозицію, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.------------------------------------------------------------------------------Якщо замовник не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення, або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації, то замовник відхиляє таку тендерну пропозицію відповідно до абзацу тринадцятого пункту 41 Особливостей. |
| **II. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації.** |
| 1 | **Порядок надання роз’яснень щодо тендерної документації**  | Фізична/юридична особа має право **не пізніше ніж за три дні** до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник розміщує роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| 2 | **Порядок внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.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. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **III. Інструкція з підготовки тендерних пропозицій.** |
| 1 | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх встановлення замовником), наявність/відсутність підстав, установлених в пункті 44 Особливостей та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації, а саме:1) заповнена форма «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ» (відповідно до Додатку 9 до тендерної документації);2) інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (визначені замовником відповідно до статті 16 Закону та відповідно Додатку 1 до тендерної документації); 3) учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, установлених в пункті 44 Особливостей (відповідно Додатку 2 до тендерної документації);4) інформація та документи, що підтверджує відповідність тендерної пропозиції Учасника технічним, якісним та кількісним вимогам Замовника (відповідно до Додатку 3 до тендерної документації);5) документи, що підтверджують повноваження уповноваженої особи на участь у закупівлі учасника та підпис тендерної пропозиції та договору поставки товару та інших документів (згідно Додатку 4 тендерної документації);6) відомості про учасника (згідно форми Додатку 5 тендерної документації);7) погодженого учасником проекту договору про поставку товару та його істотних умов (згідно Додатку 6 тендерної документації);8) інші документи, що передбачені вимогами даної тендерної документаціїКожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію Рекомендується надавати документи у складі пропозиції учасника у тій послідовності, в якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно змісту документа.***Всі документи, що вимагаються цією тендерною документацією учасник повинен розмістити (завантажити скан-копії документів або електронні документи) в електронній системі закупівель до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.***Документи, що розміщуються учасником в системі, повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду (чіткими та розбірливими для читання).--------------------------------------------------------------------------------**Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у додатку 4 до Тендерної документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», та іншого діючого законодавства.** **Під час подання тендерних пропозицій та створенні даних, особа, яка має повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції, повинна пройти електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису (надалі – КЕП) або удосконаленого електронного підпису на незахищеному типі носія (надалі – УЕП) (автентифікацію):*****Якщо учасником є юридична особа:*****- КЕП або УЕП службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі,** **або** **- КЕП або УЕП фізичної особи - представника учасника процедури закупівлі за довіреністю, дорученням або іншим документом, що уповноважує її.*****Якщо учасником є фізична особа-підприємець:*****- КЕП або УЕП фізичної особи** Створити та підписати електронний документ за допомогою кваліфікованого електронного підпису можна за допомогою загальнодоступних програмних комплексів, наприклад: <https://acskidd.gov.ua/sign>.--------------------------------------------------------------------------------Замовником не вимагається від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19) "Про електронні довірчі послуги". --------------------------------------------------------------------------------Повноваження на підпис документів тендерної пропозиції та внесення інформації в електронні поля тендерної пропозиції підтверджуються документально згідно Додатку 4 до Тендерної документації. --------------------------------------------------------------------------------Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. --------------------------------------------------------------------------------У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.--------------------------------------------------------------------------------Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись у складі тендерної пропозиції. Про що учасник повинен надати довідку у довільній формі з викладенням обставин, що обґрунтовують відсутність у нього такого документа. 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.Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.--------------------------------------------------------------------------------Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених в пункті 44 Особливостей. Для забезпечення виконання цих вимог, учасники, при поданні інформації та документів тендерної пропозиції, не визначають їх як конфіденційні.Відповідальність за достовірність та зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі тендерної пропозиції, несе учасник. |
| 2 | **Розмір та умови надання забезпечення тендерних пропозицій** | **Не вимагається** |
| 3 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | **Не застосовується** |
| 4 | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.Учасник має право:- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.--------------------------------------------------------------------------------У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовника через електронну систему закупівель. |
| 5 | **Кваліфікаційні критерії процедури закупівлі** | Замовник вимагає від учасників процедури закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям згідно Додатку 1 цієї тендерної документації. У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації. |
| 6 | **Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі** | Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлені згідно з пунктом 28 та пунктом 44 Особливостей:Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років 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 тендерів;5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”;12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 44 Особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами. |
| 7 | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно Додатку 3 до тендерної документації).Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі та технічні специфікації до предмета закупівлі визначені замовником з урахуванням вимог, визначених частиною четвертою статті 5 Закону. |
| 8 | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | Згідно Додатку 3 до тендерної документації (у разі потреби). |
| 9 | **Інформація про субпідрядника/****співвиконавця** | У разі залучення субпідрядників до постачання товарів згідно умов цієї тендерної документації, учасники в тендерній пропозиції зазначають інформацію (повне найменування, місцезнаходження та код ЄДРПОУ) щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. |
| 10 | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **IV. Подання, розкриття, розгляд та оцінка тендерної пропозиції** |
| 1 | **Кінцевий строк подання тендерних пропозицій** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій – **08 березня 2023 року**--------------------------------------------------------------------------------Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій, у якому відображається інформація про надані тендерні пропозиції, а саме:1) унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель;2) найменування та ідентифікаційний код учасника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;3) дата та час подання тендерної пропозиції.--------------------------------------------------------------------------------Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| 2 | **Дата і час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, та дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно до статті [28 Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1492) (положення абзацу третього частини першої статті 28 Закону не застосовується). |
| **V. Оцінка тендерної пропозиції** |
| 1 | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації шляхом застосування електронного аукціону.Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій.**Відкриті торги проводяться без застосування електронного аукціону.**Критеріями оцінки є ціна. Питома вага критерію – 100%.--------------------------------------------------------------------------------Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбувається відповідно до [статті 29 Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1510) (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) із урахуванням положень пункту 40 Особливостей.Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені статтею 33 Закону та Особливостями.--------------------------------------------------------------------------------Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог [статті 29 Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1510) (положення частин другої, дванадцятої ташістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Особливостей.--------------------------------------------------------------------------------Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.--------------------------------------------------------------------------------Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до положень, визначених [статтею 33 Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1611) та пунктом 46 Особливостей.Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.--------------------------------------------------------------------------------У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти. |
| 2 | **Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції** | Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати **протягом одного робочого дня** з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надасть належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного цим пунктом.Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством. |
| 3 | **Порядок підтвердження інформації** | 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 невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим **пунктом 44 Особливостей** Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника. |
| 4 | **Виправлення невідповідностей в інформації та/або документах** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції, та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції, та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| 5 | **Інша інформація та опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок.** | Витрати пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції учасник несе самостійно. До розрахунку ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції. Зазначені витрати сплачуються учасником. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).--------------------------------------------------------------------------------Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в тендерній пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції. Перелік формальних помилок визначений у додатку 8 до тендерної документації.--------------------------------------------------------------------------------**Учасники процедури закупівлі при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми:**врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):— постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;— постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;— Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у: громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь.  Замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176)\*. |
| 6 | **Відхилення тендерних пропозицій** | ***Замовник відхиляє тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:***1) учасник процедури закупівлі:***— зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 Особливостей;— не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником\*;— не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;— не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом п’ятим пункту 38 Особливостей;— визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог абзацу другого пункту 36 Особливостей;— є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176)\*;***2) тендерна пропозиція:***— не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності у інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 40 цих особливостей\*;— є такою, строк дії якої закінчився;— є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;— не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;***3) переможець процедури закупівлі:***— відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;— не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 44 цих Особливостей\*;— не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;— не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;— надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 Особливостей.***Замовник може відхилити тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель ***у разі, коли:***1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення Особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі / переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про 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 пізніш як через чотири дні*** з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** |
| 1 | **Відміна тендеру**  | *Відповідно до пункту 47 Особливостей Замовник відміняє відкриті торги у разі:*1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення. --------------------------------------------------------------------------------*Відповідно до пункту 48 Особливостей відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:*1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.--------------------------------------------------------------------------------Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).--------------------------------------------------------------------------------Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| 2 | **Строк укладання договору**  | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю **не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, **не пізніше ніж через 15 днів** з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. --------------------------------------------------------------------------------У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю зупиняється.--------------------------------------------------------------------------------У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та цих Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 46 Особливостей. |
| 3 | **Проєкт договору поставки товару з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов** | Проєкт договору про поставку товарів з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов наведений у Додатку 6 цієї тендерної документації.  |
| 4 | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про поставку товару** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, крім випадків:визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки\*. |
| 5 | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі якщо переможець процедури закупівлі відмовився від підписання договору про поставку товару відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про поставку товару, або не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених пункту 44 Особливостей, або не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону, або не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, або надав недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає всім критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації.  |
| 6 | **Розмір, вид, строк та умови надання, повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю** | **Не вимагається** |

**Додаток 1**

до тендерної документації

**Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям**

Замовник встановлює такі кваліфікаційні критерії та визначає перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Кваліфікаційний критерій** | **Перелік документів, що підтверджують інформацію про відповідність учасників таким критеріям** |
| **1** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (их) за предметом закупівлі договору (ів)** | 1.1 Довідка (відповідно до форми п.1.1), складена учасником торгів, що містить інформацію про наявність досвіду виконання **аналогічного\* за предметом закупівлі договору** (крім відомостей, що становлять комерційну таємницю) **із зазначенням:*** найменування контрагента,
* предмету договору,
* номеру та дати укладення договору;
* контактних осіб замовників (прізвище та контактний телефон);
* стану виконання договору
* номеру закупівлі (ідентифікатору) через систему Prozorro

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування контрагента** | **Предмет договору** | **Номер та дата укладення договору.**Номер закупівлі (ідентифікатор) через систему Prozorro | **Стан виконання договору** | **Контактні дані особи (іб) замовника (контрагента)** |
| **Прізвище та ім’я** | **Контактний телефон** |
|  |  |  |  |  |  |

1.2. Копію аналогічного(-их) договору(-ів) зазначених в довідці (пункт 1.1.) про досвід виконання аналогічного(-их) договору(-ів).1.3. Копію актів прийому-передачі/накладних наданих послуг/робіт/товару зазначених в довідці (пункт 1.1.) про досвід виконання аналогічного(-их) договору(-ів).1.4 Позитивний лист-відгук від контрагента, зазначеного у довідці згідно з п. 1.1 цього Додатку, у довільній формі, зміст якого підтверджує якісне виконання договору, зазначеного у цій довідці.\**під аналогічним договором розуміється будь-який повністю виконаний договір за кодом даної закупівлі (ДК 021:2015 – 22810000-1 Паперові чи картонні реєстраційні журнали (Типографічна продукція) протягом останніх 3-х років (2021-2023 роки, не менше одного договору) з загальною сумою укладеного договору не меншим за суму, що складає 10% від очікуваної вартості предмету закупівлі. До того ж такий договір має бути укладеним згідно проведеної закупівлі на майданчику ProZorro, містити унікальний номер закупівлі, щоб замовник мав змогу перевірити інформацію надану учасником та її достовірність. Замовник має право звернутись для перевірки наданої учасником інформації до органів державної влади, установ, організацій, а також брати (перевіряти) інформацію, яка розміщена на майданчику ProZorro за номером закупівлі, який вказав учасник у вищевказаній довідці . Отримана інформація враховується замовником при прийнятті рішення про відповідність тендерної пропозиції такого учасника* |
| **2** | **Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій** | 2.1. Надається учасникомдовідка у довільній формі про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної та достатньої для виконання зобов’язань за договором закупівлі з поставки товару: ДК 021:2015 – 22810000-1 Паперові чи картонні реєстраційні журнали (Типографічна продукція). На підтвердження наявності обладнання та матеріально-технічної бази, учасник повинен надати копії чи оригінали документів про наявність в учасника офісного (их) або складського (их) приміщення (нь) (діючий договір оренди (завірений підписами та печатками обох сторін) чи свідоцтво про право власності на об´єкт нерухомого майна, вказаного в довідці), перелік транспортних засобів, необхідних для виконання умов договору. А також надати довідку 20-ОПП (копія чи оригінал), видану власнику складського або офісного приміщення (з яким учасник уклав вказаний ним договір оренди) за будь-який попередній період державною податковою інспекцією з відображенням відомостей щодо оренди даного майна та надати підтверджуючу квитанцію про сплату коштів власником нерухомого майна за будь-який попередній період (надається тільки у випадку, коли надається на підтвердження договір оренди нерухомого майна). Також надається діючий договір оренди транспортних засобів чи свідоцтво про право власності на ТЗ.  |
| **3** | **Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | 3.1. Лист в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою, про наявність в штаті учасника працівник (а)ів відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. |
| **4** | **Наявність в учасника процедури фінансової спроможності** | 4.1.Оригінали довідок з усіх обслуговуючих банків, де відкриті рахунки в учасника, про наявність рахунків в банківських установах та відсутність заборгованості, які видані не більш ніж 5 денної давнини по відношенню до кінцевої дати подання тендерних пропозицій4.2.Оригінал довідки, виданої учаснику державною податковою інспекцією/службою України (на бланку організації з необхідними реквізитами, датою, номером, підписом уповноваженої особи, шрихкодом бланку, на якому видано дану довідку тощо)   про наявність відкритих (зареєстрованих)  рахунків в банківських та інших фінансових установах, не більш ніж 5 денної давнини по відношенню до дати  розкриття тендерних пропозицій4.3.Документи фінансової звітності: довідку, складену учасником, в якій вказана варість чистих активів станом на 31.12.2021 р або станом на 31.12.2022 рік, повинна бути не меншою за суму, що складає 50% від очікуваної вартості предмету закупівлі. Та надати баланс (форма №1) та звіт про фінансові результати (форма №2) або фінансовий звіт учасника-суб’єкта малого підприємництва (форма №1-м) станом на 31.12.2021 р або станом на 31.12.2022р. |

\**У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації*

**Додаток 2**

 до тендерної документації

**Інформація про відсутність УЧАСНИКА (в тому числі для об’єднання учасників як учасника процедури) вимогам, визначеним у пункті 44 Особливостей\*.**

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 44 Особливостей.

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Учасник повинен надати довідку у довільній формі щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці 14 пункту 44 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених цим пунктом.

**Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ — юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб — підприємців).**

|  |
| --- |
| **Інші документи від Учасника:** |
| **1** | Якщо тендерна пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| **2** | **Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми,** у якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. *Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру.* |
| **3** | Якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом) тоді надається антикорупційна програма, оформлена відповідно до типової антикорупційної програми юридичної особи за [Наказом № 794/21](https://radnuk.com.ua/pravova-baza/pro-zatverdzhennia-typovoi-antykoruptsijnoi-prohramy-iurydychnoi-osoby/), та відповідний наказ про затвердження антикорупційної програми та призначення уповноваженого з її реалізації. |

**Додаток 3**

до тендерної документації

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

Запропонований товар повинен бути новим (тобто такими, що не використовувався)

Товар повинен передаватися Замовнику в упаковці підприємства виробника, яка не повинна бути деформованою або пошкодженою.

Технічні, якісні характеристики товару передбачають застосування заходів із захисту довкілля.

У разі подання пропозиції, що не відповідає зазначеним вимогам, пропозиція буде відхилена як така, що не відповідає вимогам Замовника.

**Технічні вимоги ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

**(ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва | Опис  | К-сть, шт |
| 1 | Пакетно-контрольний журнал | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 38 |
| 2 | Журнал-здавання (приймання) під охорону, зняття (приймання) з під охорони режимних приміщень (зон, територій), сховищ матеріальних носіїв секретної інформації та ключів від них | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 17 |
| 3 | Журнал реєстрації облікових карток громадян про надання допуску до державної таємниці | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 11 |
| 4 | Журнал обліку осіб, які прибули у відрядження | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 13 |
| 5 | Журнал записів про розкриття сховищ і робочих папок за відсутності відповідальноої за них особи | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 3 |
| 6 | Журнал обліку пакетів | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 3 |
| 7 | Журнал обліку секретних видань | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 5 |
| 8 | Журнал обліку виїздів за кордон працівників, яким надано допуск до державної таємниці | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 11 |
| 9 | Журнал обліку секретних виробів | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 10 | Журнал обліку видачі секретних виробів | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 11 | Журнал інвентарного обліку технічних документів | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 12 | Журнал обліку вхідних шифротелеграм | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 6 |
| 13 | Журнал інвентарного обліку письмових зброшурованих матеріалів | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 4 |
| 14 | Контрольно-обліковий журнал | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 2 |
| 15 | Журнал обліку ділових зустрічей з іноземними делегаціями, групами, іноземними громадянами | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 5 |
| 16 | Журнал обліку вихідних шифротелеграм | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 2 |
| 17 | Журнал обліку сховищ (сейфів, металевих шаф, спецсховищ) матеріальних носіїв секретної інформації та ключів від них | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 11 |
| 18 | Журнал обліку карток, результатів перевірки громадян у зв'язку з допуском до державної таємниці | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 11 |
| 19 | Журнал обліку журналів, картотек і завершених провадженням справ | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 15 |
| 20 | Журнал ознайомлення працівників підрозділу - ініціатора з матеріалами, отриманими за результатами проведення ОТЗ та НСРД | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 6 |
| 21 | Журнал обліку оперативно-розшукових справ | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 11 |
| 22 | Журнал обліку внутрішньо камкрних розробок | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 23 | Журнал обліку справ контрольного провадження | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 12 |
| 24 | Журнал обліку оперативної інформації | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 17 |
| 25 | Журнал обліку видачі несправжніх (імітаційних) засобів для використання в оперативно-службовій діяльності | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 7 |
| 26 | Журнал обліку отриманих несправжніх (імітаційних) засобів для використання в оперативно-розшуковій діяльності | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 5 |
| 27 | Журнал обліку несправжніх (імітаційних) засобів | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 6 |
| 28 | Журнал обліку оперативних контактів | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 8 |
| 29 | Журнал обліку особистих справ оперативних праціників | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 7 |
| 30 | Журнал обліку справ з організації проведення негласних слідчих (розшукових) дій | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 3 |
| 31 | Розносна книга | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 10 |
| 32 | Журнал обліку наказів, вказівок, рішень колегії | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 3 |
| 33 | Спеціальний блокнот | Розмір 210\*340 мм, 50 аркушів, друк 1+0, 80 г офсет, кріплення біндер (пур-клей) по стороні 210 мм, подвійна нумерацфя на кожному аркуші (однакова), перфорація по стороні 210 мм на кожному аркуші. Обкладинка – целюлозний картон 250 г, друк 1+0 | 300 |
| 34 | Журнал обліку робочих зошитів, блокнотів, окремих аркушів паперу, бланків (форм) | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 82 |
| 35 | Журнал обліку машинних носіїв інормації | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 19 |
| 36 | Журнал обліку секретних розпорядчих документів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 17 |
| 37 | Внутрішній опис матеріальних носіїв секретної інформації, що перебувають у виконавця | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 375 |
| 38 | Журнал обліку справ з обмеженим доступом щодо організації та проведення негласних слідчих (розшукових) дій у кримінальному провадженні | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 39 | Журнал обліку контролю на лінії | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 5 |
| 40 | Журнал обліку пакетів | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 6 |
| 41 | Книга нарядів (альбомна) | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 10 |
| 42 | Книга нарядів (велика) | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 10 |
| 43 | Журнал обліку роботи по лінії візуального спостереження | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 8 |
| 44 | Журнал обліку роботи по лінії оперативної установки | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 3 |
| 45 | Журнал обліку конвертів (паковань) з грифом "Для службового користування" | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 6 |
| 46 | Журнал реєстрації вхідних документів з грифом "Для службового користування" | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 20 |
| 47 | Журнал реєстрації вихідних та внутрішніх документів з грифом "Для службового користування" | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 20 |
| 48 | Журнал передачі одержаних у службі діловодства документів з грифом "Для службового користування всередині одного структурного органу (закладу, установи) поліції | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 2 |
| 49 | Журнал реєстрації вихідних документів та документів сворюваних установою | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 6 |
| 50 | Журнал обліку довідок про наявність допуску до державної таємниці | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 12 |
| 51 | Журнал реєстрації особових і робочих справ агентів | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 3 |
| 52 | Журнал обліку оперативної інформації | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 12 |
| 53 | Журнал реєстрації вхідних документів з грифом "Для службового користування" | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 6 |
| 54 | Журнал обліку вхідних документів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 10 |
| 55 | Журнал обліку вихідних документів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 10 |
| 56 | Журнал обліку пропозицій, заяв і скарг громадян | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 3 |
| 57 | Журнал обліку наказів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 2 |
| 58 | Журнал обліку документів, які надходять на ознайомлення | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 59 | Журнал обліку матеріалів про правопорушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 40 |
| 60 | Журнал обліку матеріалів про адміністративне правопорушення та протоколів про адміністративне затримання | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 40 |
| 61 | Журнал видачі бланків протоколів про адміністративні | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 10 |
| 62 | Журнал обліку підготовлених документів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 63 | Журнал обліку вхідних шифрограм | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 64 | Журнал обліку вхідних документів | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 65 | Внутрішній опис матеріальних носіїв секретної інформації, що перебувають у виконавця | А4\*50 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 10 |
| 66 | Журнал обліку робочих зошитів, блокнотів, окремих аркушів паперу, бланків (форм) | А4\*100 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 2 |
| 67 | Дорожній журнал | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 50 |
| 68 | Книга служби конвойних нарядів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 50 |
| 69 | Журнал обліку печаток та штампів | А4\*150 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 2 |
| 70 | Журнал реєстрації наказів рішень нарад | А4\*150 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 2 |
| 71 | Журнал обліку журналів, картотек і закінчених провадженням справ | А4\*150 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 2 |
| 72 | Журнал реєстрації звернень з питань дотримання антикорупційногозаконодавства | А4\*150 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 2 |
| 73 | Алфавітна картка | 14\*10 см, 1+1, картон целюлозний, 200 | 2000 |
| 74 | Журнал реєстрації договорів | А4\*150 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 10 |
| 75 | Книга прийому та здачі чергування | А4\*150 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 3 |
| 76 | План-розрахунок комплексного використання сил та засобів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 3 |
| 77 | Журнал реєстрації інструктажів про заходи безпеки при провадженні з вогнепальною зброєю | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 3 |
| 78 | Журнал обліку інструктажів поліцейських-водіїв Управління "КОРД" ГУНП в Київський області | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 3 |
| 79 | Книга видачі й приймання озброєння | А4\*250 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 3 |
| 80 | Журнал реєстрації звернення громадян | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 1 |
| 81 | Журнал реєстрації адвокатських запитів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 1 |
| 82 | Журнал реєстрації інструктажів з пожежної безпеки | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет, шнуровка | 1 |
| 83 | Журнал реєстраціїї прибутково-видаткових і облікових документів | А4, книжна, обкладинка 250 г картон целюлозний, друк 1+0, ламінація 1+0,  блок: 1+1 чб, 80г офсет, біндер (пур-клей), скоби  200 арк., шнуровка | 20 |
| 84 | Розносна книга | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 40 |
| 85 | Книга приймання-здавання чергування | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 65 |
| 86 | Книга служби нарядів | А4, книжна, обкладинка 250 г картон целюлозний, друк 1+0, ламінація 1+0,  блок: 1+1 чб, 80г офсет, біндер (пур-клей), скоби  200 арк., шнуровка | 160 |
| 87 | Журнал обліку підготовлених документів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 70 |
| 88 | Книга нарядів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 90 |
| 89 | Книга видачі й приймання озброєння | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 60 |
| 90 | Журнал єдиного облік заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 55 |
| 91 | Журнал реєстрації інструктажів про заходи безпеки при поводженні з вогнепальною зброєю | А4, книжна, обкладинка 250 г картон целюлозний, друк 1+0, ламінація 1+0,  блок: 1+1 чб, 80г офсет, біндер (пур-клей), скоби  200 арк., шнуровка | 60 |
| 92 | Журнал обліку інструктажів водіїв | А4, книжна, обкладинка 250 г картон целюлозний, друк 1+0, ламінація 1+0,  блок: 1+1 чб, 80г офсет, біндер (пур-клей), скоби  200 арк., шнуровка | 204 |
| 93 | Книга розтановок нарядів | А4, книжна, обкладинка 250 г картон целюлозний, друк 1+0, ламінація 1+0,  блок: 1+1 чб, 80г офсет, біндер (пур-клей), скоби  200 арк., шнуровка | 105 |
| 94 | Журнал реєстації вхідних документів | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 120 |
| 95 | Журнал реєстрації вхідних документів та документів, створюваних установою | А4\*200 арк., тверда обкладинка (палітурний картон 3 мм, якісний шкірзамінник синього кольору), 1+0 назва журналу на самоклеючому папері, блок: 1+1 чб, 80 г офсет,  шнуровка | 219 |
| 96 | Папка "Подання" | Ширр22,5\*(высота)32см, целлюл. Картон, 300, 1+1, 2 бига+2 листа А4 | 1000 |
| 97 | Картка "Подання" | 17\*11 см, целлюл. Картон, 300, 1+1, | 2000 |
| 98 | Папка "Особова справа" | Розмір у розгорнутому вигляді 520\*320 мм. Виконана з щільного палітурного картону не менше 3 мм, що обклеєний офсетним папером білого кольору з друком 1+0. Корінець близько 2 см, обклеєний бумвінілом На внутрішній стороні обкладинки прозора кишеня. На папку Особова справа встановлені зав'язки. Внутрішній блок складається з 5-ти частин формату А4, загальною кількістю сторінок 28, між аркушами три клапани для підшивки документів. | 1000 |

*\*Посилання в документації на конкретні торгівельну марку чи фірму, патент, або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника читати як* ***«або еквівалент»****.*

**Додаток 4**

до тендерної документації

**Перелік документів,**

**які повинні бути завантажені учасником у складі тендерної пропозиції**

**1.** Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям згідно **Додатку 1 до тендерної документації.**

**2.** Інформація про відсутність підстав, визначених **пунктом 44 Особливостей**, надається згідно **Додатку 2 до тендерної документації.**

**3.** Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики запропонованого товару та його відповідність вимогам згідно вимог **Додатку 3 до тендерної документації**

**4.** Документи, що підтверджують **повноваження щодо підпису** документів тендерної пропозиції та внесення інформації в електронні поля тендерної пропозиції:

- для посадової особи або представника учасника процедури закупівлі: протокол засновників та/або наказ про призначення, протокол тощо (у разі підписання керівником); довіреність, доручення (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника); або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів;

- для фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця: не вимагається.

**5.** Відомості про учасника (**згідно Додатку 5 тендерної документації**).

**6**. Лист-згода з умовами проекту договору (**згідно Додатку 6 тендерної документації**);

**7.** Витяг\* **(повний)** з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань із зазначенням дати формування витягу, **що не перевищує 5 днів до дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій**.

\* *На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів з особливостями доступ до вищезазначеного реєстру є обмеженим.*

**8.** Документ про створення об’єднання учасників - *якщо пропозиція подається об’єднанням учасників.*

**9.****Ліцензія або документ дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.**

**У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.**

**10.**Довідка\* про намір залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг із зазначенням повного найменування субпідрядників/співвиконавців, місцезнаходження та їх коду ЄДРПОУ.

*\*Ненадання цієї довідки у складі тендерної пропозиції означає відсутність в учасника відповідного наміру та не вважається невідповідністю умовам тендерної документації.*

**11.** Статут (в новій редакції з усіма доповненнями та змінами) або іншого установчого документа (у разі, якщо учасник діє на підставі модельного статуту довідка довільної форми).

**12.** Копія документу, що посвідчує особу (на підписанта тендерної пропозиції та договору про поставку товару) – це документ, передбачений 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 (із змінами).

**13.** Копія чи оригінал свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або витягу з реєстру платників ПДВ (у разі, якщо учасник є платником ПДВ) із зазначенням дати формування витягу.

**14.** Копія чи оригінал витягу з реєстру платників єдиного податку (надається у разі сплати учасником єдиного податку) із зазначенням дати формування витягу.

**15.** Відомості з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) із датою видачі, **що не перевищує 5 днів до дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій**

Довідка-згода від Учасника про те, що протягом 2 робочих днів з дня укладення договору Учасник зобов’язаний погодити із Замовником зразки запропонованого товару

**16.** Довідка від Учасника про те, що він (Учасник) або виробник запропонованого ним товару (виробництво) розташоване в межах м. Києва або Київської області. Якщо учасник знаходиться (розташований) в межах м. Києва або Київської області, в такому випадку достатньо завантажених ним документів, передбачених пунктом 11 даного переліку Додатку 4 та/або підпунктом 2.1. Додатку 1 (тобто дана інформація наявна та її може Замовник перевірити в наданих учасником установчих документах учасника, як місцезнаходження або згідно наданих учасником договорів (у) оренди офісних (ого) приміщень (ня)/ оренди складського приміщення/ свідоцтва про право власності на нерухоме майно). Якщо ж сам учасник не знаходиться на вказаній в даному пункті відстані в такому випадку він має надати на підтвердження даної вимоги довідку про виробника запропонованого ним товару та надати документи від виробника запропонованого ним товару: а саме копії документів на нерухоме майно виробника, які виготовлені з оригіналів таких документів та скановані в форматі PDF:

16.1. або копію свідоцтва про право власності на офісне (-ні) та складське (-ські) приміщення виробника, які підтверджують його розташування (місцезнаходження або фактичну адресу);

16.2. або копії діючих договорів оренди офісного (-них) та складського (-ських) приміщень виробника, які підтверджують його розташування (місцезнаходження або фактичну адресу);

16.3. або копії діючого (их) договору (ів) оренди нерухомого майна, які підтверджують його розташування (місцезнаходження або фактичну адресу виробника/виробництва).

**17.** заповнена форма «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ» (відповідно до Додатку 9 до тендерної документації).

**Додаток 5**

 до тендерної документації

**Відомості про учасника**

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

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

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

12. Учасник підтверджує та гарантує, що товар за предметом закупівлі, запропонований учасником у складі тендерної пропозиції, не ввезений або не буде ввезений після 24 лютого 2022 року на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з російської федерації/республіки білорусь.

 Поданням своєї тендерної пропозиції учасник підтверджує, що він не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис та печатка (за наявності)* | *прізвище, ініціали* |

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

**Додаток 6**

 до тендерної документації

**ПРОЄКТ договОрУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРІВ №** \_\_\_\_\_\_\_

**м. Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року**

**Головне управління Національної поліції в Київській області,** далі – **Покупець**, в особі заступника начальника **Панфьорова Павла Івановича,** який діє на підставі **наказу ГУНП від 17.02.2021 № 232** з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далі – **Постачальник**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом в подальшому за текстом – **Сторони**, а кожний окремо – **Сторона**, керуючись вимогами законодавства України, дійшли спільної згоди укласти даний договір про закупівлю товарів, далі - **Договір**, про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

 1.1. Постачальник зобов’язується передати (поставити) у зумовлений даним Договором строк у власність ПокупцяДК 021:2015 – 22810000-1 Паперові чи картонні реєстраційні журнали (Типографічна продукція) (далі – Товар), а Покупець зобов’язується прийняти Товар і оплатити його в порядку та на умовах, передбачених даним Договором.

 1.2. Найменування (номенклатура, асортимент), перелік, кількість, ціна за одиницю Товару зазначено у Додатку № 1 до даного Договору, який є його невід’ємною частиною (Специфікація).

Замовник може коригувати перелік Товару та їх обсяг в межах загальної ціни цього Договору.

Вартість Товару, не визначених Додатком № 1 до цього Договору, встановлюється згідно з діючими цінами на момент передачі такого Товару.

 1.3. Товар, що є предметом даного Договору визначено за кодом ДК 021:2015 – 22810000-1 Паперові чи картонні реєстраційні журнали (Типографічна продукція)

**2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

2.1. Загальна вартість Договору визначена на підставі Додатку № 1 до даного Договору та **складає: – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_ коп., у т.ч. ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_ коп./ без ПДВ.**

2.2. Ціна даного Договору включає в себе сплату податків і зборів, обов’язкових платежів, що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат Постачальника, пов’язаних з пакуванням, маркуванням, доставкою, зборкою, завантаженням та розвантаженням Товару на склад Покупця.

2.3. Оплата здійснюється Покупцем за фактично отриманий належної якості Товар шляхом безготівкового переказу коштів на поточний рахунок Постачальника, вказаний у даному Договорі, **протягом 5 (п’яти) робочих днів після підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної**.

2.4. Сторони дійшли спільної згоди, що оплата за поставлений Постачальником Товар буде проводитись Покупцем з урахуванням реального фінансування видатків (та/або надходження коштів) Державного бюджету на зазначені цілі Покупця.

2.5. У разі зняття та/або перенесення кошторисних призначень, проведених Міністерством фінансів України (та/або Головним розпорядником коштів), строк оплати за поставлений Постачальником Товар може бути подовжений з ініціативи Покупця на необмежений строк, але в межах фінансового зобов’язання поточного року.

2.6. Моментом оплати поставленого Постачальником Товару є дата списання коштів з відповідних рахунків Покупця.

2.7. Усі платіжні документи за даним Договором оформлюються з дотриманням усіх вимог чинного законодавства України, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів.

2.8. Загальна ціна даного Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін, відповідно до ЦКУ та ГКУ, шляхом укладення відповідної додаткової угоди до даного Договору.

**3. СТРОКИ, ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ТА приймання ТОВАРУ**

3.1. Постачальник власними силами та засобами відповідно до умов даного Договору зобов’язується здійснити поставку Товару за адресою: **згідно заявки замовника, Україна, протягом 5 (п’яти) днів після підписання договору**.

Постачальник розглядає Замовлення та повідомляє про наслідки їх розгляду Покупця протягом 2-год. робочого дня з моменту отримання. У випадку повного підтвердження Замовлення Постачальник виписує Покупцю накладну та специфікацію на Товар, що міститься в Замовленні.

3.2. Постачальник повідомляє Покупця про дату, обсяг та орієнтовний час поставки Товару не пізніше ніж за 1 (один) день до дати поставки.

3.3. Поставка Товару за цим Договором може бути здійснена як у повному обсязі, так і частинами, в межах строку поставки, визначеному в п. 3.1. даного Договору.

3.4. Товар має бути упаковано Постачальником таким чином, щоб унеможливити його втрату цілісності та функціональних властивостей під час транспортування до місця поставки Товару та під час його розвантажування у місці поставки.

3.5. Під час приймання Товару уповноважений представник Покупця перевіряє кількість, якість, найменування, технічні характеристики Товару тощо.

3.6. Факт приймання Товару, а також відсутність зауважень до Товару підтверджується підписанням уповноваженими представниками Сторін належним чином (відповідно до вимог чинного законодавства) оформленої накладної на Товар (на кожну поставлену партію/частину Товару).

3.7. У разі виявлення за результатами візуального контролю під час приймання Товару його невідповідності вимогам даного Договору щодо якості, найменування, технічних характеристик тощо, Сторони складають та підписують відповідний Акт у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, в якому зазначається перелік невідповідностей.

При цьому Постачальник зобов’язується власними силами та за власний рахунок замінити невідповідний Товар на відповідний та поставити його протягом 3 (трьох) днів з моменту підписання вищезазначеного Акту Сторонами.

Якщо фактичний строк поставки Товару з урахуванням строку заміни невідповідного Товару на відповідний перевищує строк, визначений п. 3.1. даного Договору, така поставка вважається простроченою.

3.8. Неякісний Товар та/або Товар, що не відповідає умовам даного Договору, Покупцем не приймається і не оплачується.

3.9. Право власності на Товар та ризик випадкового його знищення переходить від Постачальника до Покупця з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної на Товар.

3.10. Зобов’язання по складанню усіх необхідних накладних та актів покладається на Постачальника.

**4. ЯКІСТЬ ТОВАРУ**

4.1. Якість Товару, що поставляється, повинна відповідати стандартам, технічним умовам, іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до їх якості, або зразкам (еталонам).

4.2. Постачальник повинен засвідчити якість Товару, що поставляється, належним товаросупровідним документом, який надається Покупцю разом з Товаром.

4.3. У разі поставки Товару більш низької якості, ніж вимагається стандартом, технічними умовами чи зразком (еталоном), Покупець має право відмовитися від прийняття і оплати Товару, а якщо Товар вже оплачено Покупцем, – вимагати повернення сплаченої суми.

4.4. У разі якщо недоліки поставленого Товару можуть бути усунені без повернення його Постачальнику, Покупець має право вимагати від Постачальника усунення недоліків у місцезнаходженні Товару або заміни їх на протязі 1 (однієї) доби за рахунок Постачальника.

**5. ГАРАНТІЙНЕ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ**

5.1. Гарантійний строк на Товар та комплектуючі частини Товару складає **\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)** місяців із дати підписання уповноваженими представниками Сторін відповідної накладної на Товар.

5.2. У випадку виявлення недоліків (дефекти, несправності, вихід з ладу тощо) Товару Постачальник протягом гарантійного строку зобов'язаний власними силами та за свій рахунок усунути недоліки або замінити Товар на новий, якщо такі недоліки сталися не внаслідок порушення Покупцем чи третьою особою правил користування та зберігання Товару.

5.3. При виконанні гарантійного ремонту гарантійний строк на Товар збільшується на час перебування Товару в ремонті.

5.4. При обміні Товару його гарантійний строк обчислюється заново від дня обміну.

5.5. Гарантійне зобов’язання не припиняється у разі неможливості виконання такого зобов’язання з причин відсутності необхідних для його виконання матеріалів, комплектуючих, запасних частин тощо.

5.6. У разі істотного порушення вимог щодо якості Товару (виявлення дефектів, недоліків, несправності, вихід з ладу) які не можна усунути та/або усунення яких пов’язане з непропорційними витратами, або затратами часу, або які виявилися неодноразово чи з’явилися знов після їх усунення) Постачальник зобов’язується замінити Товар у цілому безоплатно.

5.7. Дія гарантійного строку на Товар не залежить від строку дії даного Договору.

5.8. Весь поставлений Товар повинен бути новим, в упаковці виробника.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Покупець зобов'язаний:**

6.1.1. Своєчасно здійснювати оплату за поставлений належної якості Товар, відповідно до умов даного Договору.

6.1.2. Прийняти Товар належної якості, відповідно до умов Договору, підписавши накладну на Товар.

6.1.3. Повідомляти Постачальника про виявленні недоліки Товару та/або невідповідність Товару умовам даного Договору в порядку, передбаченому цим Договором.

6.1.4. Направляти офіційний лист-заявку із зазначенням усіх необхідних відомостей, для здійснення поставки Товару.

6.1.5. Виконувати інші обов’язки, передбачені цим Договором та законодавством України.

**6.2. Покупець має право:**

6.2.1. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та загальну вартість цього Договору, в тому числі і в залежності від реального фінансування видатків (та/або надходження коштів) Державного бюджету на зазначені цілі Покупця.

6.2.2. Достроково в односторонньому порядку розірвати цей Договір, в тому числі і у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору.

6.2.3. Контролювати поставку Товару в строки, кількості, асортименті та якості встановлені цим Договором.

6.2.4. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та загальну вартість цього Договору, в тому числі і в залежності від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.5. Подовжувати строк оплати за поставлений належної якості Товар в межах фінансового зобов’язання поточного року в разі зняття та/або перенесення кошторисних призначень, проведених Головним розпорядником коштів (та/або Міністерством фінансів України).

6.2.6. Відмовитись від прийняття і оплати Товару неналежної якості, а якщо Товар вже оплачений Покупцем – вимагати повернення сплаченої суми від Постачальника.

6.2.7. Повернути Постачальнику накладну на Товар у разі її неналежного оформлення (відсутність підписів, печаток, посилання на номер та дату цього Договору, вартості поставленого Товару, невідповідність Товару умовам даного Договору).

6.2.8. Вимагати від Постачальника усунення невідповідності Товару умовам даного Договору, власними силами, засобами та за рахунок Постачальника на умовах та в порядку, визначеному цим Договором.

6.2.9. Не приймати неякісний Товар та/або Товар, що не відповідає умовам даного Договору.

6.2.10. На відшкодування збитків та сплату неустойки (штрафу, пені тощо) у випадках невиконання та/або не належного виконання Постачальником своїх зобов’язань за цим Договором.

6.2.11. Інші права, передбачені цим Договором та законодавством України.

**6.3. Постачальник зобов'язаний:**

6.3.1. Поставляти Покупцю Товар, в строк та на умовах, передбачених даним Договором.

6.3.2. Поставити Покупцю Товар, який належить йому на праві власності, що не знаходиться під заставою, не арештований та не є предметом позову третіх осіб.

6.3.3. Оформити та надати Покупцю разом з Товаром відповідні накладні на Товар та інші належним чином оформлені документи, передбачені вимогами чинного законодавства України та даного Договору.

6.3.4. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає вимогам даного Договору.

6.3.5. Забезпечити перевірку якості та кількості Товару, що є предметом даного Договору.

6.3.6. Нести ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження Товару і витрати на його транспортування до моменту надання Товару Покупцеві в місці, встановленому умовами даного Договору, і в обумовлений Договором строк.

6.3.7. Нести всі ризики та витрати, пов’язані з поставкою Товару, включаючи оплату податків, зборів, інших обов’язкових платежів у відповідності до вимог чинного законодавства України.

6.3.8. Усувати всі недоліки Товару або замінити його на Товар належної якості, протягом гарантійного строку власними силами, засобами та за власний рахунок на умовах та в порядку, передбаченому цим Договором.

6.3.9. Відповідати за всі недоліки Товару, які не могли бути виявлені Покупцем під час прийняття Товару та усувати їх в порядку та на умовах даного Договору.

6.3.10. Надати Покупцю відповідні документи, що засвідчують гарантійні зобов’язання на Товар, що є предметом даного Договору.

6.3.11. Виконувати інші обов’язки, передбачені цим Договором та законодавством України.

**6.4. Постачальник має право:**

6.4.1. Своєчасно отримувати плату за поставлений належної якості Товар відповідно до умов Договору.

6.4.2. Складати Акти щодо виявлених недоліків (дефектні акти).

6.4.3. У разі невиконання зобов’язань Покупцем достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Покупця у 10 (десятиденний) строк до такого розірвання.

6.4.4. Інші права, передбачені цим Договором та законодавством України.

**7. ПАКУВАННЯ ТА МАРКУВАННЯ ТОВАРУ**

7.1. Товар відпускається Постачальником Покупцю в тарі (упаковці) згідно із вимогами умов даного Договору.

Тара (упаковка) повинна забезпечувати збереження Товару під час його транспортування до Покупця і зберігання останнім, відповідно до вимог, що встановлюються до подібного роду/виду Товару, та упереджувати всі негативні наслідки атмосферних впливів.

7.2. Кожне пакувальне місце Товару повинно бути промарковане на тарі (упаковці) чи ярлику відповідно до державних стандартів, технічних умов та/або умов даного Договору і виконано таким чином, який виключає будь-яке його знищення за час транспортування до Покупця та під час його зберігання останнім.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань, передбачених даним Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену цим Договором та додатково чинним законодавством України.

8.2. У разі невиконання або неналежного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором винна Сторона, що встановлюється за згодою Сторін або за рішенням суду, повинна відшкодувати іншій Стороні на її вимогу завдану шкоду в повному обсязі, якщо вона завдана в період чи внаслідок виконання умов цього Договору.

За порушення строку поставки Товару або строку заміни неякісного (невідповідного) Товару на якісний (відповідний) в гарантійний період Постачальник на вимогу Покупця сплачує пеню у розмірі 0,1 % вартості Товару, з якого допущено прострочення виконання зобов’язань, за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 днів Постачальник додатково сплачує штраф у розмірі 7 % вказаної вартості.

8.3. За порушення умов зобов’язання щодо якості поставленого Товару Постачальник сплачує на користь Покупця штраф у розмірі 20 % від вартості неякісного Товару.

8.4. Штрафні санкції, зазначені в п.8.3. та п.8.4. даного Договору сплачуються Постачальником протягом 10 (десяти) робочих днів після отримання відповідної вимоги Покупця.

8.5. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від належного виконання ними своїх зобов’язань за даним Договором.

8.6. Шкода (збитки), завдана (ні) Покупцю в разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов’язань Постачальником, відшкодовуються Покупцю в повному обсязі з урахуванням індексу інфляції.

8.7. Покупець звільняється від відповідальності за неналежне виконання взятих на себе зобов’язань по оплаті поставленого Товару, у разі ненадходження коштів (відсутності фінансування видатків) Державного бюджету на зазначені цілі Покупця.

**9. ПОРЯДОК ЗМІН УМОВ ДОГОВОРУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

9.1. Усі зміни та доповнення до цього Договору вносяться в період його дії, за згодою Сторін та з урахуванням положень Закону України «Про публічні закупівлі», шляхом укладення додаткової угоди до даного Договору, яка стає невід’ємною його частиною і набирає чинності лише після її підписання Сторонами.

9.2. Істотні умови Договору можуть бути змінені лише за взаємною згодою Сторін та виключно у випадках, передбачених ЦКУ та ГКУ.

9.3. Цей Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни власника, організаційно-правової форми, адрес та телефонних номерів. Сторона, в якої виникли такі зміни, зобов’язана протягом 3 (трьох) робочих днів повідомити іншу Сторону шляхом надсилання листа за підписом уповноваженої особи Сторони (рекомендованого листа з повідомленням про вручення або доставлення кур’єром під підпис про отримання уповноваженим представником відповідної Сторони) з подальшим укладенням відповідної додаткової угоди до даного Договору.

9.4. Даний Договір може бути розірвано за взаємною згодою Сторін шляхом укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до даного Договору.

9.5. Замовник має право відмовитися від Договору в односторонньому порядку, у тому числі і у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, попередньо письмово повідомивши про це останнього за 10 (десять) календарних днів до дня припинення (розірвання) Договору.

9.6. Виконавець має право достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Замовника, повідомивши про це останнього за 10 (десять) календарних днів до його припинення.

**10. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)**

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даним Договором, якщо таке невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

10.2. Форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) - це надзвичайні та невідворотні обставини, які об'єктивно впливають на виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків за законодавчими і іншими нормативними актами, дію яких неможливо було передбачити та дія яких унеможливлює їх виконання протягом певного періоду часу.

Дія таких обставин може бути викликана:

- винятковими погодними умовами і стихійним лихом (наприклад, але не виключно –епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо);

- непередбаченими обставинами, що відбуваються незалежно від волі і бажання Сторони (наприклад, але не виключно – загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись, ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго), дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дія суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, обмеження комендантської години, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту тощо);

- умовами, регламентованими відповідними рішеннями та актами державних органів влади, закриттям морських проток, ембарго, забороною (обмеження) експорту/імпорту тощо.

10.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов’язана не пізніше 15 (п’ятнадцяти) робочих днів з дати їх настання письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов’язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються Стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

10.4. Неповідомлення/несвоєчасне повідомлення Стороною, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу Сторону про їх настання або припинення веде до втрати права Сторони посилатись на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання/несвоєчасне виконання зобов’язань за цим Договором.

10.5. В разі існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад одного місяця, будь-яка Сторона вправі в односторонньому порядку відмовитися від цього Договору. В такому разі Сторона повинна письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) проінформувати іншу Сторону про свою відмову від Договору. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов’язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад одного місяця. У цьому випадку Договір вважається розірваним з дня отримання Стороною повідомлення про відмову іншої Сторони від Договору або з п’ятого календарного дня з дати направлення Стороною повідомлення про відмову від Договору залежно від того, яка подія станеться раніше.

**11. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

11.1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства.

11.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання преваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб із тим, щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

11.3. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов’язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі, щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей.

11.4. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь- яким чином працівників іншої Сторони, у тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поіменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь – яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

11.5. Під діями працівника, здійснюваними на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:

* надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими контрагентами;
* надання будь – яких гарантій;
* прискорення існуючих процедур;
* інші дії, що виконуються працівником у рамках своїх посадових обов’язків, але йдуть врозріз з принципами прозорості та відкритості взаємовідносин між Сторонами.

11.6. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно – правову та адміністративну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

11.7. Сторони цього Договору визнають вжиття заходів щодо запобігання корупції та контролюють їх дотримання. При цьому Сторони докладають розумні зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають взаємне сприяння один одному з метою запобігання корупції. При цьому Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

11.8. Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть спричинити за собою несприятливі наслідки – від зниження рейтингу надійності контрагента до істотних обмежень по взаємодії з контрагентом, аж до розірвання цього Договору.

11.9. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов’язується повідомити іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення відповідна сторона має право призупинити виконання зобов’язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження має бути надіслане протягом 5 (п’яти) робочих днів із дати письмового повідомлення.

11.10. У письмовому повідомленні сторона зобов’язана посилатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь – яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання хабаря, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги антикорупційного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

11.11. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків для Сторін в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушень.

**12. ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ**

12.1. Сторони дійшли згоди, що усі спори, які можуть виникнути між ними за даним Договором або у зв’язку із ним, вирішуватимуться у порядку досудового врегулювання спорів, відповідно до чинного законодавства України.

12.2. У разі неможливості вирішення спору відповідно до п. 12.1 даного Договору спір підлягає вирішенню судом відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.3. Сторона, яка порушила права і законні інтереси іншої Сторони, зобов’язана поновити їх, не чекаючи пред’явлення претензії чи позову.

**13. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

13.1. Договір набирає чинності з дати його укладання (підписання) Сторонами та діє до дня завершення воєнного стану згідно Указу Президента України, але в будь-якому разі до повного та незалежного виконання Сторонами зобов’язань за Договором. Дія договору продовжується у разі продовження дії періоду воєнного стану відповідно до Указу Президента України.

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

13.3. Строк дії даного Договору може бути змінено за взаємною згодою Сторін відповідно до вимог ЦКУ та ГКУ.

**14. ІНШІ УМОВИ**

14.1. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

14.2. Даний Договір укладено українською мовою в **4 (чотирьох)** оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, 3 (три) з яких – Покупцю, 1 (один) – Постачальнику.

14.3. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними в даному Договорі реквізитів та зобов’язуються вчасно повідомляти іншу Сторону про їх заміну у письмовій формі.

14.4. Сторони не мають права надавати будь-яку інформацію за цим Договором третім особам без письмової згоди іншої Сторони.

14.5. Покупець є установою, яка створена органами державної влади і є неприбутковою організацією відповідно до п.п. 133.4.6 п.133.4 ст. 133 Податкового кодексу України, внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій (код ознаки неприбутковості – 0031).

14.6. Постачальник є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14.7. Усі додатки до даного Договору є його невід’ємними частинами.

14.8. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених ЦКУ та ГКУ.

**15. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

15.1. Додаток № 1 – Специфікація.

**16. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:** | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** |
| **Головне управління Національної поліції****в Київській області** |  |
|  |  |
| **Заступник начальника** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.І. Панфьоров** М.П. |  |

#### Додаток № 1

до Договору поставки товару

№

від « » 2023 р.

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Найменування товару, торгова марка\*** | **Технічні характеристики\*** | **Кількість** | **Одиниця виміру** | **Ціна (грн.) з/без ПДВ** | **Сума (грн.) з/без ПДВ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3.. |  |  |  |  |  |  |
| ПДВ |  |
| Всього |  |

\**дані про товар не повинні відрізнятися від тендерної пропозиції учасника*

Всього до сплати: ,00 ( грн. 00 коп.), враховуючи ПДВ 20% – ,00 грн.

Ціна Договору згідно з Специфікацією становить: ,00 грн. ( грн. 00 коп.), без ПДВ, ПДВ – ,00 грн. (грн. 00 коп.) Загальна вартість Товару складає –  **,00** грн. ( грн. 00 коп.) з ПДВ

ПОСТАЧАЛЬНИК: ЗАМОВНИК:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Головне управління Національноїполіції в Київській областім. Київ, вул. Володимирська, 15, Код ЄДРПОУ 40108616,р\р UA418201720343140001000092614 в ДКСУ, м. КиївМФО 820172,тел./факс 271-63-37 Покупець є бюджетна неприбуткова установаЗаступник начальника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.І. Панфьоров |

**Додаток 7**

 до тендерної документації

**Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 44 Особливостей:\***

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 44 Особливостей.

Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.

**Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Вимоги** згідно п. 44 Особливостей\* | **Переможець торгів на виконання вимоги** згідно п. 44 Особливостей\* **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.**(підпункт 3 пункт 44 Особливостей)** | **Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення** керівника\* **учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.** |
| **2** | \*Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.(підпункт 6 пункт 44 Особливостей) | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника\* учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію.** **Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.**  |
| **3** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.**(підпункт 12 пункт 44 Особливостей)** |
| **4** | \*Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. **(абзац 14 пункт 44 Особливостей)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  |

**Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Вимоги** згідно пункту 44 Особливостей\* | **Переможець торгів на виконання вимоги** згідно пункту 44 Особливостей\* **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.**(підпункт 3 пункт 44 Особливостей)** | **Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення** керівника\* **учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.** |
| **2** | \*Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку.**(підпункт 5 пункт 44 Особливостей)** | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.** **Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.**  |
| **3** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.**(підпункт 12 пункт 44 Особливостей)** |
| **4** | \*Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. **(абзац 14 пункт 44 Особливостей)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  |

**Додаток 8**

 до тендерної документації

**Перелік формальних помилок**

1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: уживання великої літери; уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови; зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис/удосконалений електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (*наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо*).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

**Додаток 9**

 до тендерної документації

(учасник не повинен відступати від даної форми)

**Форма «Цінова пропозиція»**

(виконується на фірмовому бланку учасника)

Ми, (назва учасника), надаємо свою пропозицію для участі у закупівлі код ДК 021:2015 – 22810000-1 Паперові чи картонні реєстраційні журнали (Типографічна продукція) згідно з технічними вимогами Замовника торгів.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про учасника** | Повне найменування учасника –  |
| ІПН/ЄДРПОУ –  |
| Реквізити (адреса - юридична, телефон, факс, телефон для контактів) –  |
| **Вартість пропозиції** | Учасник вказує загальну вартість предмету закупівлі в гривнях цифрами та прописом з/без урахуванням ПДВ\*. |
| **Термін постачання товару** | протягом 5 (п’яти) днів після підписання договору |
| **Гарантійний термін** | 12 місяців з моменту постачання товару на склад Замовника |
| **Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника** | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |
|  |
|  |
| **№ з/п** | **Найменування товару, торгова марка, країна походження** | **Технічні характеристики** | **Кількість** | **Од. виміру** | **Вартість одиниці товару без/з ПДВ\*, грн.** | **Загальна вартість товару без/з ПДВ\*, грн.**  |
|  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1… |  |  |  |  |  |  |
|   | Вартість пропозиції, грн: |   |  |  |  |  |

1. Ціна включає у себе всі витрати, сплату податків і зборів тощо.

2. Ми зобов’язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації. З метою забезпечення права оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис та печатка (за наявності)* | *прізвище, ініціали* |

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

*Учасник надає цінову пропозицію з цінами за одиницю (без ПДВ, з ПДВ) та загальною вартістю (без ПДВ, з ПДВ) зазначаючи ТІЛЬКИ ДВА (2) ЗНАКИ ПІСЛЯ КОМИ.*

*Примітка:*

*Учасник визначає ціни на товар з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачується або мають бути сплачені, а також до розрахунку ціни входять усі види послуг, всі витрати, що пов’язані з отриманням сертифікатів, дозволів тощо, вартістю транспортних витрат, вартість доставки товару, у тому числі й ті, які будуть доручатися для виконання третім особам та інші витрати Учасника пов’язані з виконанням умов Договору про поставку товару.*