ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЛЬВІВОБЛЕНЕРГО»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Затверджено»** | | | | |
| Протокольним рішенням (протоколом)  Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг  ПрАТ «Львівобленерго» | | | | |
| Протокол № | 99-ПЗТД | від | 24 червня | 2022 року |
|  |  |  |  |  |
| Уповноважена особа  з питань закупівель товарів, робіт і послуг | | |  | Олександр ХЛЄБНІКОВ |
|  | | | (підпис) |  |

# ТЕНДЕРНА

# ДОКУМЕНТАЦІЯ

*(процедура закупівлі – відкриті торги)*

*(зі змінами)*

***на закупівлю послуг з технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів марки MERCEDES - BENZ***

*(код ДК 021:2015 – 50110000-9 – послуги з ремонту і технічного обслуговування мототранспортних засобів і супутнього обладнання)*

*м. Львів*

*2022 р.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | | |
| 1. Терміни, які вживаються в тендерній документації | Тендерна документація розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 р. №922-VIІІ (із змінами) (далі – Закон). Додатки додаються до цієї тендерної документації та є її невід’ємною частиною.  Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, наведених в Законі. | |
| 2. Інформація про замовника торгів |  | |
| повне найменування | **Приватне акціонерне товариство «Львівобленерго»** | |
| місцезнаходження | Юридична адреса: | вул. Козельницька, буд. 3, м. Львів, 79026 |
|  | Поштова адреса: | вул. Сяйво, буд. 10, м. Львів, 79052 |
| посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | **Хлєбніков Олександр Іванович** – Уповноважена особа з питань закупівель товарів, робіт і послуг ПрАТ «Львівобленерго», заступник директора з питань захисту економічних інтересів з економічної безпеки – начальник служби економічної безпеки – e-mail: loetender@gmail.com | |
| 3. Процедура закупівлі | Відкриті торги | |
| 4. Інформація про предмет закупівлі |  | |
| назва предмета закупівлі | **Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів марки**  **MERCEDES - BENZ**  (код згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 23 грудня 2015 р. №1749 – **50110000-9– послуги з ремонту і технічного обслуговування мототранспортних засобів і супутнього обладнання** ) | |
| опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. Подання тендерних пропозицій на частину обсягу закупівлі не передбачено. | |
| обсяг надання послуг | 8 послуг | |
| місце надання послуг | м. Львів, Львівська область, Україна | |
| термін надання послуг | до 31 грудня 2022 р. | |
| граничний рівень ціни | - | |
| 5. Недискримінація учасників | Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом.  Учасник процедури закупівлі (далі - учасник) - фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, у тому числі об’єднання учасників, яка подала тендерну пропозицію.  До об’єднання учасників належать окремі юридичні особи, створені шляхом об’єднання юридичних осіб - резидентів, окремі юридичні особи, створені шляхом об’єднання юридичних осіб (резидентів та нерезидентів), об’єднання юридичних осіб - нерезидентів із створенням або без створення окремої юридичної особи. Замовник не вимагає від об’єднання учасників конкретної організаційно-правової форми для подання тендерної пропозиції.  Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.  Філії (представництва, відокремлені підрозділи) юридичних осіб, які не мають статусу юридичних осіб, не можуть від свого імені виступати учасником та подавати тендерну пропозицію. Тендерна пропозиція повинна бути надана від імені юридичної особи, і учасником повинна виступати саме юридична особа, яка бере участь у закупівлі через уповноважену належним чином філію (представництво, відокремлений підрозділ). В іншому випадку пропозиція підлягає відхиленню на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. | |
| 6. Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції | Учасникам для розрахунку та зазначення ціни тендерної пропозиції використовувати Національну грошову одиницю України – гривню. | |
| 7. Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції | Під час проведення процедури закупівлі всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Тендерні пропозиції та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, інформація, пов’язана з цими тендерними пропозиціями, інформація, яка розміщується в електронній системі закупівель, а також всі документи, що будуть надані на розгляд замовника, повинні бути складені українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно інтернет-адреси, адреси електронної пошти, торгівельної марки/знаку, загальноприйняті міжнародні терміни). Використання латинських та інших символів при написанні українських слів не допускається.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень і термінологія, пов’язана з предметом закупівлі, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Документи або копії документів, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, які надаються учасниками в складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад (або справжність підпису перекладача) повинен бути засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. | |
| **Розділ 2. Порядок надання роз’яснень та внесення змін до тендерної документації** | | |
| 1. Надання роз’яснень щодо тендерної документації | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 (десять) днів 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.  Замовник повинен протягом 3 (трьох) робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1039) Закону.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації, електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг процедури закупівлі.  Для поновлення перебігу процедури закупівлі замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на 7 (сім) днів.  Відсутність запитань або уточнень стосовно змісту та викладених вимог тендерної документації з боку учасника означатиме, що учасник повністю усвідомлює зміст тендерної документації та вимоги, викладені замовником. | |
| 2. Внесення змін до тендерної документації | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень 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 7 (семи) 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.  Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону. | |
| **Розділ 3. 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, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів з:   * інформацією та документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі (п. 7 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (п. 8 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність технічних, якісних і кількісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником, критеріям, встановленим замовником, а також відповідною технічною специфікацією (у разі потреби - планами, кресленнями, малюнками чи описом предмета закупівлі) (п. 9 цього Розділу); * інформацією про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (п. 10 цього Розділу) (у разі встановлення даної вимоги); * інформацією та документами щодо відсутності підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону (п. 11 цього Розділу); * документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (п. 2 цього Розділу); * технічною пропозицією, оформленою згідно з вимогами Додатку №3.1; * інформацією про співвиконавця (співвиконавців) (п. 13 цього Розділу); * погодження учасником основних умов договору про закупівлю (п. 3 Розділу 6); * іншою інформацією та документами, що можуть бути надані в тендерній пропозиції відповідно до вимог тендерної документації та додатків до неї.   У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів.  Тендерну пропозицію учасника рекомендується складати з папок з документами, які сортуються за наступним принципом:  Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі;  Папка №2 - Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям;  Папка №3 - Технічна пропозиція;  Папка №4 - Документи, що підтверджують відповідність технічних і якісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником, критеріям, встановленим замовником, відповідність заходам із захисту довкілля, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам;  Папка №5 - Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону;  Папка №6 - Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю;  Папка № 7 - Інші документи;  Папка №8 - Інформація про співвиконавця (співвиконавців).  Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст).  Файли з інформацією та документами не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.  Документи, що вимагаються від учасників, повинні бути у вигляді:   * електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством); * електронних кольорових копій з сканованих паперових копій оригіналів документів, завірених учасником, із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), з відміткою «Згідно з оригіналом», дати засвідчення копії; * електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка підписує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності); * електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів; * електронних документів.   Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  Документи (матеріали та інформація), видані учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.  Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», засвідчення таких документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника, не вимагається.  Документи повинні бути без поправок, дописок тощо.  Виправлення можливі лише у власних документах учасника. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника.  Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Перелік формальних помилок:   1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  * уживання великої літери (Наприклад: «м. львів» замість «м. Львів» або «вул. героїв майдану» замість «вул. Героїв Майдану» тощо); * уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні (Наприклад: встановлення/невстановлення розділових знаків (крапка, двокрапка, кома, крапка з комою, тире, знак питання, лапки, дужки тощо) з порушенням загальних пунктуаційних правил української мови, а саме «інформація наведена в тендерній документації» замість «інформація, наведена в тендерній документації» тощо, та відмінювання слів у реченні/словосполученні з порушенням правил української мови з відмінювання іменників, П.І.П., числівників тощо, а саме: «згідно копії» замість «згідно з копією», «Іванівної» замість «Іванівни», «дев’ятиста» замість «дев’ятистам» тощо); * використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови (Наприклад: використання русизмів, а саме «включати» замість «вмикати» або «слідуючий» замість «наступний» тощо); * 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 (Наприклад: «процед-ури» замість «процеду-ри», «зобов-‘язаний» замість «зобов’я-заний» тощо); * написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс (Наприклад: «невимагається» замість «не вимагається» або «будь-ласка» замість «будь ласка» тощо); * 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).  1. 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. 2. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації (Наприклад: «Інформація» замість «Інформація в довільній формі», «Лист» замість «Лист-пояснення», «Довідка» замість «Гарантійний лист», «Інформація» замість «Довідка» тощо). 3. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). 4. 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 (Наприклад: в тендерній пропозиції не наданий протокол сертифікаційних випробувань, на підставі якого виданий сертифікат відповідності предмету закупівлі вимогам ГОСТ, ДСТУ, ТУ, робочих креслень, виданий уповноваженим на те державним органом України, оскільки його надання не вимагається тендерною документацією). 5. 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. 6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера (Наприклад: «від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «від 01.09.2020 р. №123/45/67-01» тощо). 7. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 8. 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). 9. 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). 10. 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. 11. 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 (Наприклад: учасник завантажив файл з документами та інформацією \*.jpg замість файлу у форматі \*.pdf тощо).   Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його тендерної пропозиції.  Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. Якщо учасник надав дві (або більше) тендерні пропозиції, учасник буде вважатись таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозиції будуть відхилені на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Учасник самостійно відповідає за зміст поданої тендерної пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України.  Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника.  Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».  Факт подання тендерної пропозиції учасником - юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав тендерну пропозицію.  Підписанням тендерної пропозиції учасник підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».  Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі тендерних пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  У разі, якщо учасник або переможець процедури закупівлі не повинен складати або не зобов’язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з вимогами тендерної документації, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів.  Відповідно до частини 3 статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки, документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)» та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)», а саме шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів в електронну систему закупівель.  На кожний власний електронний документ учасника повинен бути накладений електронний підпис особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).  Якщо електронний документ (матеріали та інформація), виданий учаснику іншою організацією, підприємством, установою, з накладеним електронним підписом цієї організації, підприємства, установи, накладання на такий електронний документ електронного підпису учасника не вимагається.  Учасник повинен накласти електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому.  Якщо тендерна пропозиція учасника містить лише скановані документи і кожний з цих документів підписаний електронним підписом окремо, то учасник може не накладати електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому.  Файл з електронним підписом уповноваженої посадової особи учасника (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s), повинен бути доступним для перегляду та перевірки замовником.  Замовник перевіряє електронний підпис учасника через онлайн сервіс створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. У тексті (або колонтитулах) електронного документа учасника має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено електронний підпис.  Під час перевірки електронного підпису повинна бути підтверджена назва організації (установи) учасника, код ЄДРПОУ, прізвище, ім’я, по батькові особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (підписувача). Повноваження особи на підписання тендерної пропозиції повинні бути підтверджені відповідно до вимог тендерної документації.  У випадку відсутності даної інформації або її невідповідності інформації, наведеній в тендерній пропозиції учасника, учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та тендерну пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовник не вимагає від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів учасник несе кримінальну відповідальність відповідно до статті 358 Кримінального Кодексу України.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, незалежно від результатів процедури закупівлі, та відповідає за одержання необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних), документів, які підтверджують технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, інших документів, пов’язаних із поданням тендерної пропозиції.  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 (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку тендерної пропозиції незалежно від результату процедури закупівлі.  Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд.  ***Для учасників - нерезидентів:***  Учасник - нерезидент надає документи (у разі наявності), які є аналогічними до документів, що вимагаються замовником, відповідно до законодавства країни його реєстрації суб’єктом господарювання.  Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів тендерної пропозиції учасника - нерезидента, з метою їх використання на території України, такі документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), якщо країна реєстрації учасника - нерезидента підписала відповідну конвенцію, крім випадку, коли існують угоди між двома або декількома державами, які відміняють або спрощують зазначену процедуру або звільняють сам документ від легалізації.  Документи легалізуються учасниками - іноземними суб’єктами господарювання наступним чином:   * за спрощеною процедурою проставлення «Apostille» (апостилю) відповідно до статей 3 та 4 Гаазької Конвенції від 05 жовтня 1961 р.   або   * за процедурою консульської легалізації відповідно до Віденської Конвенції «Про консульські зносини» 1963 р.   або   * нотаріально завіряються (в разі, якщо документи не потребують легалізації згідно з міжнародною угодою (конвенцією тощо) між Україною та країною реєстрації учасника). В такому випадку в тендерній пропозиції надається лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки), з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною реєстрації учасника, згідно з якою документ не потребує легалізації. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з країною реєстрації учасника.   Документи, що не передбачені законодавством країни реєстрації учасників - нерезидентів, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. В такому випадку необхідно надати власний лист-роз’яснення в довільній формі з відповідним обґрунтуванням ненадання таких документів. Учасники - нерезиденти повинні подати у складі своєї тендерної пропозиції пояснення по кожному документу з вимог тендерної документації, що не був наданий, та відповідні аналогічні документи, передбачені законодавством країн їх реєстрації (за наявності). | |
| 2. Забезпечення тендерної пропозиції | не вимагається | |
| 3. Умови повернення забезпечення тендерної пропозиції | - | |
| 4. Умови неповернення забезпечення тендерної пропозиції | - | |
| 5. Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 (ста двадцяти) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу;   погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції. | |
| 6. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником | Учасник має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання.  Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Учасник виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 (двадцяти чотирьох) годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. | |
| 7. Документи, що підтверджують повноваження | Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника на підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі:   * заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника, оформлена згідно з вимогами Додатку №1; * паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорту, оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорту у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), оформлений відповідно до положень Постанови Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26 червня 1992 р. №2503-XII, або інший 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 листопада 2012 р. №5492­VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб); * протокол зборів засновників/виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб).   У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до складу пропозиції обов’язково додаються:   * документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 статті 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання; * гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю. | |
| 8. Кваліфікаційні критерії до учасників | **Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям:**  ***Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів):***   * власна довідка з інформацією про надання послуг аналогічного виду (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; обсягу виконання договору з надання послуг, аналогічних за предметом закупівлі; П.І.П., посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Довідка надається в довільній формі.   Аналогічним вважатиметься договір, предметом якого є послуги з кодом згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», ідентичним коду закупівлі за показником четвертої цифри, або з назвою послуг, які надавались за договором, ідентичною назві закупівлі. Якщо предметом аналогічного договору є декілька найменувань послуг, ідентичним буде вважатися договір, який має хоча б одне найменування, ідентичне назві предмету закупівлі.  Довідка повинна супроводжуватись:   * реалізованим (реалізованими) договором (договорами), зазначеним у довідці (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками тощо); * позитивним відгуком від попереднього контрагента (контрагентів), який підтверджує факт виконання договору (договорів), зазначеного в довідці (оформленим на фірмовому бланку контрагента за підписом керівника або іншої уповноваженої службової/посадової особи, із зазначенням: номеру та дати договору, предмету договору); * актами приймання-передачі наданих послуг, що підтверджують факт надання послуг (аналогічних за предметом закупівлі або з кодом згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» за показником четвертої цифри, ідентичним коду закупівлі, або з назвою, ідентичною назві закупівлі), зазначений в довідці.   Акти приймання-передачі наданих послуг, надані учасником для підтвердження факту надання послуг за аналогічним договором, можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні містити обов’язкові реквізити первинних документів, визначені ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. №996-XIV з врахуванням вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 24 травня 1995 р. №88. Акти приймання-передачі наданих послуг, створені в електронному вигляді, повинні відповідати вимогам законодавства про електронні документи та електронний документообіг.  Акти приймання-передачі наданих послуг повинні містити такі обов’язкові реквізити: найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ, назву документа (форми), дату складання, зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.  Залежно від характеру операції та технології обробки даних до актів приймання-передачі наданих послуг можуть бути включені додаткові реквізити: ідентифікаційний код підприємства, установи з Державного реєстру, номер документа, підстава для здійснення операцій, дані про документ, що засвідчує особу-одержувача тощо.  Неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.  Документ має бути підписаний особисто, а підпис може бути скріплений печаткою. Електронний підпис накладається відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг.  Використання при оформленні актів приймання-передачі наданих послуг факсимільного відтворення підпису допускається у порядку, встановленому законом, іншими актами цивільного законодавства.  Якщо у актах приймання-передачі наданих послуг або інших документах, що підтверджують факт надання послуг, не зазначені номер і дата аналогічного договору, то учасником додатково надаються первинні бухгалтерські документи, в яких зазначені номер і дата аналогічного договору (рахунок-фактура тощо).  ***Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю:***   * фінансова звітність учасника за 2021 рік:   \* звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (Форма №2 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності») згідно з Розділом ІІ. Склад та елементи фінансової звітності Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07 лютого 2013 р. №73  або  \* скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються [Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#n14), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 р. №25) (із змінами)  або  \* податкова декларація платника єдиного податку-фізичної особи-підприємця, форма і порядок складання якої затверджені наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку» від 19 червня 2015 р. №578.  Учасник повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то учасник надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.  Обсяг річного доходу (виручки) не повинен бути меншим, ніж 90 (дев’яносто) % очікуваної вартості предмета закупівлі.  У випадку, якщо учасником із законодавчих причин не складається фінансова звітність, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі з відповідними поясненнями та посиланнями на нормативні акти. Учасник-нерезидент надає перекладену українською мовою копію відповідного звітного документа за 2020 рік, передбаченого законодавством країни його реєстрації (з дня державної реєстрації створення учасника і до дня оголошення цієї процедури закупівлі включно, якщо учасник працює менше одного року).  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.  ***Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:***   * власна довідка з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформлена згідно з вимогами Додатку №6.   У якості документального підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, на кожну особу, зазначену у довідці, учасник повинен надати:  - документи, що підтверджують наявність працівників в штаті учасника/субпідрядника (наказ про прийняття/призначення на роботу та/або витяг з трудової книжки із записами про прийняття/призначення на роботу та/або витяг зі штатного розпису учасника та/або документ, що підтверджує наявність найманого працівника згідно з чинним законодавством про працю тощо (допускається подання інформації без зазначення посадових окладів працівників), та/або документ, що підтверджує залучення працівника на договірних засадах;  - документи, що підтверджують освітньо-кваліфікаційний рівень (кваліфікацію) працівників (диплом, посвідчення, сертифікат, свідоцтво тощо);  - кваліфікаційні сертифікати, видані уповноваженим органом (за наявності);  - свідоцтва про підвищення кваліфікації, видані уповноваженими організаціями/органами (за наявності).  ***Наявність матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг:***   * власна довідка про наявність станції техобслуговування, яка буде надавати послуги з ремонту та гарантійного обслуговування автомобілів, її місцезнаходження.   Довідка повинна супроводжуватись:   * документами, що підтверджують наявність станції техобслуговування учасника процедури закупівлі у м. Львів (витягом або довідкою з єдиного реєстру права власності на нерухоме майно, договором оренди приміщення тощо)   Мінімальна кваліфікаційна вимога – наявність станції техобслуговування у м. Львові. Довідка надається в довільній формі.  - власна довідка про наявність і кількість власного обладнання, спеціальної техніки та механізмів, необхідних для надання послуг, та/або орендованого обладнання, спеціальної техніки та механізмів\*, та/або обладнання, спеціальної техніки та механізмів субпідрядника\*\*, оформлена згідно з вимогами Додатку №7.  Документальне підтвердження наявності орендованого обладнання, спеціальної техніки та механізмів або обладнання, спеціальної техніки та механізмів субпідрядника, необхідних для надання послуг, надається по кожній позиції, наведеній у довідці:   * договір оренди/ суборенди/ лізингу/ позики/ позички обладнання та матеріально-технічної бази (з обов’язковим наведенням його переліку), укладений між учасником/субпідрядником та власником обладнання, що планується для залучення під час виконання робіт (подається в разі наявності орендованого/отриманого на підставі договору лізингу/позиченого обладнання та матеріально-технічної бази);   \*\*лист-згода підприємства-субпідрядника з підтвердженням надання послуг для потреб замовника (з обов’язковим наведенням переліку робіт та списку обладнання, спеціальної техніки та механізмів, які будуть використовуватись для виконання робіт) (подається в разі залучення для виконання робіт субпідрядника). | |
| 9. Інформація про характер і обсяги послуг | Вимоги до предмету закупівлі, перелік послуг, які будуть надаватись та перелік транспортних засобів, що пропонуються на відкриті торги, наведений в Додатку №4.  В місцях, де вимоги до предмету закупівлі містять посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує товар чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, вважати вираз «або еквівалент».  Враховуючи, що вичерпний опис характеристик скласти неможливо, в місцях, де вимоги до предмету закупівлі містять посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, біля кожного такого посилання вважати вираз «або еквівалент». Таким чином вважається, що до кожного посилання додається вираз «або еквівалент».  Еквівалент товару або його складової частини – вживається у значенні, як рівноцінний та рівнозначний товар або його складові частини, що виражається в наявності однозначних співвідношень між технічними та якісними характеристиками.  Послуги з технічного обслуговування та ремонту автотранспорту повинні бути надані до вже наявного автотранспорту замовника, тому важливо для сумісності з даним автотранспортом чітко дотримуватись технічного регламенту. Використання оригінальних запасних частин і комплектуючих є передумовою якісного та безпечного функціонування наявного автотранспорту, оскільки оригінальні запасні частини та виробничі матеріали (фільтри, масла тощо) розробляються спеціально для даного типу/марки автотранспорту, проходять контроль якості на відповідність стандартам компаній-виробників.  Учасник в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника вимогам до предмету закупівлі, встановленим замовником:   * вимоги до послуг з технічного обслуговування та ремонту автотранспорту, що пропонуються на відкриті торги, погоджені згідно з вимогами Додатку №5.   У разі, якщо учасник пропонує еквівалент товару, що зазначений замовником в технічних вимогах, такий учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати технічне обґрунтування того, що запропонований еквівалент товару відповідає вимогам замовника:   * власну довідку з зазначенням повної назви, марки, моделі, виробника запропонованого еквіваленту товару та порівняльною характеристикою еквіваленту товару та товару, що визначений в технічних вимогах замовника, з інформацією про відповідність запропонованого еквіваленту товару вимогам замовника (з описом технічних, кількісних та якісних характеристик тощо). Довідка надається у вигляді пояснювальної записки в довільній формі; * паспорти та/або сертифікати якості, інші документи виробників, що підтверджують технічні та якісні параметри запропонованого еквіваленту товару.   Тендерна пропозиція, що не відповідає технічним, якісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, буде відхилена на підставі абзацу 2 пункту 2 частини 1 статті 31 Закону.  Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд. | |
| 10. Інформація про протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі | не вимагаються. | |
| 11. Підстави, установлені статтею 17 Закону | Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлених статтею 17 Закону, у разі якщо така інформація є публічною та 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.  Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною та 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, учасник повинен надати лист-роз’яснення, в якому зазначає, де міститься така інформація.  В зв’язку з введенням в дію в електронній системі закупівель функціоналу стосовно електронізації підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі відповідно до [частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275)  статті 17 Закону, перелік підстав для відмови та спосіб документального підтвердження відсутності таких підстав встановлюється замовником в електронних полях електронної системи закупівель по кожному пункту окремо:   * п. 1 частини 1 статті 17 - 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 найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.   * п. 2 частини 1 статті 17 - відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.   * п. 3 частини 1 статті 17 - службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.     * п. 4 частини 1 статті 17 - суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4 частини другої статті 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52), [пунктом 1 статті 50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n456) Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.   * п. 5 частини 1 статті 17 - 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 у встановленому законом порядку.   Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі щодо особи (осіб), визначеної згідно з [пунктом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267) частини 1 статті 17 Закону.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не 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 у встановленому законом порядку (для фізичних осіб). * п. 6 частини 1 статті 17 - службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.   Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі щодо особи (осіб), визначеної згідно з [пунктом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) 6 частини 1 статті 17 Закону.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (для юридичних осіб). * п. 7 частини 1 статті 17 - тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.   * п. 8 частини 1 статті 17 - учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.   * п. 9 частини 1 статті 17 - у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена [пунктом 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів).   Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.   * п. 10 частини 1 статті 17 - 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 мільйонів гривень (у тому числі за лотом).   У випадку, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт не перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом):  Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  У випадку, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом):  Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі та документи учасника процедури закупівлі.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі, має антикорупційну програму та уповноваженого з реалізації антикорупційної програми; * антикорупційна програма та наказ про призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми учасника процедури закупівлі.   - п. 11 частини 1 статті 17 - учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції».  Замовник не вказує спосіб підтвердження.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави, від учасника не вимагаються.  Замовник перевіряє інформацію самостійно безпосередньо під час проведення процедури закупівлі.     * п. 12 частини 1 статті 17 - службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.   Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі щодо особи (осіб), визначеної згідно з [пунктом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) 12 частини 1 статті 17 Закону.  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. * п. 13 частини 1 статті 17 - учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.   Відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06 Замовник перевіряє підставу згідно з інформацією, наданою учасником.  1. У випадку, якщо учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів):  Форма подачі підтвердження – «Документ».  Спосіб підтвердження - довідка учасника процедури закупівлі про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що у учасника процедури закупівлі відсутня заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).   2. У випадку якщо учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), але здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника:   * 1. Форма подачі підтвердження – «Документ».   Спосіб підтвердження - довідка з інформацією про те, що у учасника процедури закупівлі наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).  Документи, що підтверджують відсутність такої підстави:   * власна довідка в довільній формі з інформацією про те, що у учасника процедури закупівлі наявна заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).   1. Форма подачі підтвердження – «Документ».   Спосіб підтвердження - документ про розстрочення/відстрочення заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).   * документ про розстрочення/відстрочення заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), виданий відповідним органом.   Якщо замовник не вказує спосіб підтвердження відсутності певної підстави (відсутня позначка «Заява» або «Документ»), то учасник повинен проставити у чекбоксах відмітку про відповідність такому критерію.  Учасник в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону:   * власну довідку з інформацією про те, що до учасника процедури закупівлі протягом останніх 3 (трьох) років замовником не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків через невиконання зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання. Довідка надається в довільній формі.   У разі наявності зазначених обставин, учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати:   * документ, що підтверджує оплату штрафу (штрафів) та/або відшкодування збитків на користь замовника;   або   * гарантійний лист про те, що учасник гарантує сплату штрафу (штрафів) та/або відшкодування збитків в строк не більше 5 (п’яти) банківських днів після дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Гарантійний лист надається в довільній формі.   Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, кожний з учасників такого об’єднання в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [пунктами 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274) і [13 частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону.  У разі якщо учасник має намір залучити інших суб’єктів господарювання як співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, кожен з співвиконавців в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264) [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274) і [13 частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) статті 17 Закону.  У випадку ненадання учасником документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [пунктами 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274) і [13 частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону, або подання цих документів з порушенням вимог тендерної документації, учасник буде вважатися таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та тендерна пропозиція буде відхилена на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  У випадку ненадання учасником інформації та/або довідки та/або здійснення підтвердження під час подання тендерної пропозиції або надання її/їх не у відповідності до вимог, передбачених тендерною документацією та електронною тендерною документацією, або не у спосіб, передбачений тендерною документацією та електронною тендерною документацією, учасник буде вважатися таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та підлягає відхиленню на підставі пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. | |
| 12. Інші документи | ***Документи, що підтверджують відповідність учасника іншим вимогам:***   * документи, які дозволяють учаснику процедури закупівлі надавати послуги з технічного обслуговування автотранспортних засобів марки MERCEDES - BENZі підтверджують його повноваження офіційного сертифікованого/уповноваженого дистриб’ютора/ дилера виробника автотранспортних засобів марки MERCEDES - BENZ (свідоцтво, сертифікат, договір, витяг з договору тощо).   У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, один з учасників об’єднання повинен надати:   * документи, які дозволяють учаснику процедури закупівлі надавати послуги з технічного обслуговування автотранспортних засобів маркиMERCEDES - BENZ і підтверджують його повноваження офіційного сертифікованого/уповноваженого дистриб’ютора/ дилера виробника автотранспортних засобів марки MERCEDES - BENZ(свідоцтво, сертифікат, договір, витяг з договору тощо). | |
| 13. Інформація про співвиконавця (співвиконавців) | У разі, якщо учасник планує залучати співвиконавця (співвиконавців) до надання послуг, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, в тендерній пропозиції необхідно надати:   * власну довідку з інформацією про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг як співвиконавця (із зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної та фізичної адреси, П.І.Б., посад керівників; переліку та обсягу послуг, які будуть надаватись; телефону, факсу, e-mail). Довідка надається в довільній формі.   Довідка повинна супроводжуватись:   * договором про наміри чи іншим документом, що підтверджує домовленість з суб’єктом господарювання, якого пропонується залучити в якості співвиконавця; * листом-згодою співвиконавця з підтвердженням надання послуг для потреб замовника (з обов’язковим наведенням переліку послуг, до надання яких буде залучатись субвиконавець); * довідкою співвиконавця з інформацією про наявність у нього працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформленою згідно з вимогами Додатку №6; * документи, які дозволяють учаснику процедури закупівлі надавати послуги з технічного обслуговування автотранспортних засобів марки MERCEDES - BENZі підтверджують його повноваження офіційного сертифікованого/уповноваженого дистриб’ютора/ дилера виробника автотранспортних засобів марки MERCEDES - BENZ(свідоцтво, сертифікат, договір, витяг з договору тощо).   Якщо учасник не передбачає залучати співвиконавців до надання послуг, які є предметом закупівлі, то він надає власну довідку в довільній формі з вказаною інформацією. | |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерних пропозицій** | | |
| 1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:  **до 10:00 09 липня 2022 р.**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, не приймаються електронною системою закупівель.  Додаткові документи тендерної пропозиції, подані учасником після кінцевого строку подання, не розглядаються замовником, крім документів, передбачених частиною 9 статті 26 Закону. | |
| 2. Дата та час розкриття тендерних пропозицій | Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель. | |
| 3. Розкриття тендерних пропозицій | Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни тендерних пропозицій.  Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.  У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до [частини 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1059) статті 10 Закону, у день і час закінчення строку подання тендерних пропозицій, зазначених в оголошенні, електронною системою закупівель автоматично розкриваються всі файли тендерної пропозиції, крім інформації про ціну тендерної пропозиції. У разі, якщо у день і час закінчення строку подання тендерних пропозицій, зазначених в оголошенні, електронною системою закупівель автоматично розкривається інформація про ціну тендерної пропозиції в електронній системі закупівель або у файлах тендерної пропозиції, всупереч вимогам абзацу 3 частини 1 статті 28 Закону, то учасник вважатиметься таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та тендерна пропозиція буде відхилена на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані. 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону. Замовник, орган оскарження та центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником конфіденційною. | |
| **Розділ 5. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій** | | |
| 1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію | Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій визначаються відповідно до статті 29 Закону.  Єдиним критерієм для оцінки тендерних пропозицій учасників є ціна тендерної пропозиції з врахуванням податку на додану вартість (ПДВ).  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель шляхом застосування електронного аукціону на основі критерію – ціна. Питома вага – 100%. Ціни вказуються з двома десятковими знаками.  Учасник визначає ціну на запропонований предмет закупівлі, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору про закупівлю, податків і зборів, що сплачуються або повинні бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат, передбачених для предмету закупівлі даного виду.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1% очікуваної вартості закупівлі.  У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм [частини 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1059) статті 10 Закону, проводиться оцінка лише тих тендерних пропозицій, що не були відхилені згідно з Законом.  Найбільш економічною вигідною тендерною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.  У разі, якщо тендерна пропозиція надається учасником - неплатником ПДВ, для участі в електронному аукціоні такий учасник - неплатник ПДВ повинен привести свою тендерну пропозицію до рівних умов з іншими учасниками електронного аукціону - платниками ПДВ, а саме: тендерна пропозиція учасника - неплатника ПДВ повинна включати в себе як ціну пропозиції (без урахування ПДВ), так і вартість з ПДВ (20%).  Під час реєстрації в електронній системі закупівель такий учасник повинен вказати вартість тендерної пропозиції з урахуванням ПДВ, і саме від цієї вартості робити ставки у процесі електронного аукціону. | |
| 2. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій з інформацією щодо ціни тендерної пропозиції до початку аукціону та після закінчення аукціону.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати 5 (п’яти) робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 (двадцяти) робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом 1 (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 пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  Якщо оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до [частини 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1059) статті 10 Закону, замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації до проведення оцінки тендерних пропозицій у строк, що не перевищує 20 (двадцять) робочих днів.  За результатами розгляду замовником в електронній системі закупівель відповідно до [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1039) Закону складається та оприлюднюється протокол розгляду всіх тендерних пропозицій. Після оприлюднення замовником протоколу розгляду тендерних пропозицій електронною системою закупівель автоматично розсилаються повідомлення всім учасникам тендеру та оприлюднюється перелік учасників, тендерні пропозиції яких не відхилені згідно з Законом. Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою автоматично, але не раніше ніж через 5 (п’ять) днів після оприлюднення протоколу розгляду тендерних пропозицій.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.    Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) – ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 (сорок) або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 (тридцять) або більше відсотків від наступної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше 2 (двох) учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі.  Електронна система закупівель автоматично розраховує аномально низькі ціни тендерних пропозицій на всіх етапах електронного аукціону та інформує про це учасника процедури закупівлі та замовника.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом 1 (одного) робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом визначеного строку.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:   * досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; * сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника; * отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.   Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж 2 (два) робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:   * що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до [статті 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону; * на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.   Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  За результатами розгляду тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно з Законом.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем процедури закупівлі. Протягом 1 (одного) дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв (якщо такі критерії передбачені тендерною документацією), наявність підстав, зазначених у частині 1 статті 17 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 процедури закупівлі. | |
| 3. Інша інформація | З врахуванням умов воєнного стану, відсутності доступу до публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та обмеження або зупинення вільного доступу до відкритих єдиних державних реєстрів, та відповідно до листа Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 червня 2020 р. №3304-04/34835-06, переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує 10 (десяти) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати документи та інформацію (шляхом завантаження електронних кольорових копій з сканованих оригіналів документів, або електронних документів, або електронних кольорових копій з сканованих нотаріально завірених копій з оригіналів документів в електронну систему закупівель), що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 17 Закону:  -довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, в онлайн режимі, яка формується користувачем на основі персональних даних, вказаних у його кваліфікованому електронному підписі або електронній печатці юридичної особи (для юридичних осіб). Довідка надається стосовно юридичної особи, яка, є переможцем процедури закупівлі, та повинна бути видана не раніше 30 (тридцяти) календарних днів відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій або на більш пізнішу дату;  -витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, або довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка формується користувачем на основі персональних даних, вказаних у його кваліфікованому електронному підписі або електронній печатці юридичної особи. Витяг або довідка надається стосовно службової (посадової) особи переможця процедури закупівлі, яку уповноважено переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (для юридичних осіб), або фізичної особи, яка є переможцем (для фізичних осіб), та повинен бути виданий не раніше 30 (тридцяти) календарних днів відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій або на більш пізнішу дату;  -витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», виданий Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України), щодо (не)притягнення до кримінальної відповідальності, відсутності (наявності) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України. Витяг надається щодо особи (осіб), визначеної згідно з пунктами 5, 6, 12 частини 1 статті 17 Закону. Витяг повинен бути виданий не раніше 30 (тридцяти) календарних днів відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій або на більш пізнішу дату. Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті електронних адміністративних послуг МВС України за посиланням https://vytiah.mvs.gov.ua/;  -власну довідку в довільній формі з інформацією про те, що переможець процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура;  -у випадку наявності у переможця процедури закупівлі заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), що підтверджується інформацією, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявність заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України (згідно з наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17 січня 2018 р. №37/11), переможець процедури закупівлі надає інформацію, що підтверджує здійснення переможцем процедури закупівлі заходів щодо погашення або розстрочення і відстрочення заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) у порядку та на умовах, визначених законодавством країни його реєстрації, зокрема для суб’єктів господарювання, що зареєстровані на території України, а саме:  \* довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, видану контролюючим органом, що містить відповідну інформацію станом на будь-яку дату, наступну після оприлюднення в електронній системі закупівель відповіді інформаційно-телекомунікаційної системи ДФС на запит згідно з наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17 січня 2018 р. №37/11, відповідно до якої повідомляється про наявність заборгованості у переможця процедури закупівлі, але в будь-якому випадку в межах строку, встановленого частиною 6 статті 17 Закону  або  \* рішення органу доходів і зборів та/або укладений договір про розстрочення (відстрочення), прийняте/укладений згідно з порядком розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) платників податків, затвердженим наказом Міністерства доходів і зборів України від 10 жовтня 2013 р. №574;  -власну довідку з інформацією про те, що до переможця процедури закупівлі протягом останніх 3 (трьох) років замовником не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків через невиконання зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання. Довідка надається в довільній формі.  У разі наявності зазначених обставин, переможець процедури закупівлі повинен надати:  -документ, що підтверджує сплату штрафу (штрафів) та/або відшкодування збитків на користь замовника.  Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, переможцю не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Переможець процедури закупівлі може надати одну власну довідку в довільній формі з інформацією про відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 8 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону.  Для виконання вимог щодо подання документів, передбачених для надання переможцем, переможець процедури закупівлі - нерезидент подає в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих оригіналів документів, або електронні кольорові копії з сканованих нотаріально завірених копій з оригіналів документів, передбачених законодавством країни його реєстрації. Такі документи повинні мати автентичний переклад українською мовою, завірений у встановленому порядку. У разі, якщо законодавством країни реєстрації переможця процедури закупівлі - нерезидента не передбачено надання подібних документів, переможець зазначає про це у власній довідці та надає інформацію в довільній формі про відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону.  У разі визнання переможцем об’єднання учасників, кожний з учасників такого об’єднання повинен надати документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону, окремо.  Документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини 1 та частиною 2 статті 17 Закону, вважатимуться не наданими переможцем процедури закупівлі, у разі:  -неподання документів;  -подання документів з порушенням строку, встановленого Законом;  -подання документів з порушенням вимог тендерної документації.  В такому випадку переможець процедури закупівлі вважатиметься таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону.  Переможець процедури закупівлі завантажує в електронну систему закупівель цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3.2.  Загальна вартість поданої цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем процедури закупівлі в процесі електронного аукціону.  Замовником допускається крок розбіжності між екранною формою електронної системи закупівель та інформацією, зазначеною в ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону в бік зменшення вартості, якщо останнє обумовлено можливістю виникнення похибки при складанні ціни пропозиції під час коригування розрахунків як наслідок арифметичних дій.  У разі наявності арифметичної помилки, виявленої замовником у поданій ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону, допускається коригування розрахунку цінової пропозиції з метою виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, для чого замовник звертається до переможця процедури закупівлі електронною поштою з запитом щодо виправлення арифметичної помилки, а переможець процедури закупівлі завантажує в електронну систему закупівель виправлену цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону.  У випадку, якщо в електронній системі закупівель розміщено декілька документів однакової назви, але різного змісту, замовник розглядає документ, завантажений пізніше.  У разі, визнання переможцем учасника - неплатника ПДВ, такий учасник завантажує в електронну систему закупівель цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, з зазначенням зниженої ціни за результатами аукціону з ПДВ та зниженої ціни без ПДВ.  Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція учасника за результатами проведеного електронного аукціону без ПДВ.  Дата цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати даті завантаження цінової пропозиції в електронну систему закупівель. Інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник), відображена у формі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати вимогам тендерної документації та технічній пропозиції учасника процедури закупівлі.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):  -відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:  \* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);  \* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця процедури закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);  \* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  У разі визнання переможцем товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю:  \* власну довідку з інформацією про вартість чистих активів переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Довідка надається в довільній формі;  \* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період (Форма №1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07 лютого 2013 р. №73)  або  \* баланс за останній звітний період (Форма №1-м або №1-мс Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 р. №25) (із змінами));  \* протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону перевищує 50 відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності)  або  \* документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).  Переможець повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то переможець надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.  У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами процедури закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами:  \* власну довідку в довільній формі із зазначенням таких обмежень;  \* документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.  У разі, якщо переможцем процедури закупівлі визначена тендерна пропозиція, подана об’єднанням учасників, під час укладення договору про закупівлю переможець повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):  - відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:  \* документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 ст. 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання;  \* гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю.  Неподання вищезазначених документів або подання з порушенням вимог тендерної документації буде вважатись відмовою переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації. | |
| 4. Відхилення тендерних пропозицій | Замовник відхиляє тендерну пропозицію у випадках, передбачених частиною 1 статті 31 Закону.  Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:   * учасник процедури закупівлі:   \* не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим [статтею 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону та/або наявні підстави, встановлені [частиною 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1262) статті 17 Закону;  \* не відповідає встановленим [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1422) частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;  \* зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з [частиною 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1549) статті 29 Закону;  \* не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  \* не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, 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 в [частині 14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1543) статті 29 Закону;  \* визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог [частини 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1496) статті 28 Закону;   * тендерна пропозиція учасника:   \* не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  \* викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  \* є такою, строк дії якої закінчився;   * 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, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону;  \* не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до [частини 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1762) статті 41 Закону.  Подання недостовірної інформації про наявність у переможця процедури закупівлі чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом, буде вважатися ненаданням ліцензії або документа дозвільного характеру;  \* не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом 1 (одного) дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі якщо учасник, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні та протоколі розгляду тендерних пропозицій, 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 5 (п’ять) днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель. | |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1. Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся | Замовник відміняє тендер у разі:   * відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг; * неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути.     Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   * подання для участі у відкритих торгах менше 2 (двох) тендерних пропозицій: * допущення до оцінки менше 2 (двох) тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до [частини](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1059) 3 статті 10 Закону; * відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом.   Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:   * якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили; * скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.     У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом 1 (одного) робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  У разі відміни тендеру з підстав, визначених [частиною](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1595) 2 статті 32 Закону, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру. | |
| 2. Строк укладання договору | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його тендерної пропозиції, не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів з дня 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 укладання договору може бути продовжений до 60 (шістдесяти) днів.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  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 призупиняється. | |
| 3. Проект договору про закупівлю | Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2.  Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю:   * основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укладати угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, власне ім’я та прізвище (останнє великими літерами), посада, підпис, дата»).   Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку її дії. | |
| 4. Істотні умови договору про закупівлю та внесення змін до них | Договір про закупівлю укладається відповідно до умов тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у письмовій формі, у вигляді єдиного документа.  Умови договору про закупівлю, інформація про предмет закупівлі (найменування послуг, їх обсяг) не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, сума договору повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем процедури закупівлі в процесі електронного аукціону за результатами електронного аукціону.  Договір про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та за результатом проведеного електронного аукціону на базі проекту договору про закупівлю (Додаток №2) та надсилається переможцю електронною поштою.  Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Переможець процедури закупівлі повинен підписати 2 (два) примірники договору про закупівлю у строки, визначені в тендерній документації, та у день підписання передати їх замовнику в письмовій формі.  Всі витрати, пов’язані з укладанням договору (в т. ч. витрати, пов’язані з його нотаріальним посвідченням), покладатимуться на переможця процедури закупівлі та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Нотаріальне посвідчення договору не є обов’язковим, але на вимогу замовника договір підлягає нотаріальному посвідченню.  Не підписання та/або ненадання переможцем примірників договору (з додатками (за наявності)) у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені у статті 33 Закону.  Відповідно до статті 180 Господарського кодексу України істотними умовами договору є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнена згода. Істотними умовами договору є предмет договору (найменування послуг, їх обсяг та вимоги щодо якості), сума договору, строки надання послуг та строк дії договору. Інші умови договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   * зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; * покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; * продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; * погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); * зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування; * зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; * зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1778) статті 41 Закону.   Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 (двадцять) відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  Повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору у випадках, передбачених [частиною 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1768) статті 41 Закону, оприлюднюються замовником протягом 3 (трьох) робочих днів з дня внесення змін.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:   * укладення договору з порушенням вимог [частини 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1767) статті 41 Закону; * укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до [статті 18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1284) Закону; * укладення договору з порушенням строків, передбачених [частинами 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1623) і 6 статті 33 та [частиною 7 статті 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1750) Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до [статті 18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1284) Закону.   Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору про закупівлю, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до положень Цивільного кодексу України. | |
| 5. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю | У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.  У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника, ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. | |
| 6. Забезпечення виконання договору про закупівлю | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. | |

**Додаток №1**

***Загальні відомості***

***про учасника процедури закупівлі***

***Ознайомившись з пакетом тендерної документації, підприємство:***

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

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

***подає заявку на участь у відкритих торгах.***

***Код ЄДРПОУ*** ***(або ІПН ФОП)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Юридична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Фізична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на прибуток***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на додану вартість*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* не платник податку на додану вартість надає сканований оригінал відповідного документу***

***Дата реєстрації платником ПДВ*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ІПН №***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Банківські реквізити:***

***п/р* UA-**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***у банку*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Телефон:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Е-mail:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***П.І.П., посада керівника:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***П.І.П., посада, телефон службової (посадової) особи, уповноваженої представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі та підписувати документи тендерної пропозиції та договір про закупівлю:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***П.І.П., посади, телефони представників учасника, уповноважених здійснювати зв’язок з ПрАТ «Львівобленерго»:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Посада*** (Підпис) ***Власне ім’я та прізвище***

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №2**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

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

(підпис, дата)

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ №**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| м. Львів | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. |

**Приватне акціонерне товариство «Львівобленерго»**, надалі іменується **«Замовник»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з одного боку, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі іменується **«Надавач»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другого боку (надалі разом іменуються **«Сторони»**), уклали цей Договір (надалі іменується **«Договір»**) про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. Надавач зобов’язується надати Замовнику, а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити вартість послуг.
   2. Предметом цього Договору є послуги з технічного огляду автомобілів (далі Послуги) (код згідно з ДК 021:2015: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування послуги** | **Одиниці виміру** | **Кіль-кість** | **Ціна послуги**  **(без ПДВ),**  **грн.** | **Вартість послуги**  **(без ПДВ),**  **грн.** |
| 1. |  |  |  |  |  |

1.3. Технічним оглядом вважаються послуги з визначення технічної справності транспортних засобів за допомогою

спеціального обладнання.

1.4. Надавач підтверджує, що має всі передбачені законодавством права та повноваження на надання послуг, що є предметом цього Договору, а надання Надавачем таких послуг не порушує права та законні інтереси третіх осіб, зокрема права на знаки для товарів та послуг та інші права інтелектуальної власності.

1. **СУМА ДОГОВОРУ ТА УМОВИ РОЗРАХУНКУ**
   1. Загальна сума цього Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.) в тому числі ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.)

* 1. Розрахунок за цим Договором між Надавачем і Замовником проводиться на підставі акту приймання-передачі наданих послуг.
  2. Надавач виставляє Замовнику рахунок-фактуру в одноденний строк з моменту підписання акту приймання-передачі наданих послуг.
  3. Розрахунок за цим Договором між Надавачем і Замовником проводиться шляхом 100% оплати коштів на поточний рахунок Надавача протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту отримання Замовником рахунку-фактури. У випадку невиставлення Надавачем рахунку-фактури протягом терміну, вказаного в п. 2.3. цього Договору, термін оплати наданих послуг розраховується з моменту фактичного отримання Замовником рахунку-фактури.
  4. Оплата наданих послуг здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на банківський поточний рахунок Надавача, вказаний в цьому Договорі. Датою оплати вважається дата надходження грошових коштів на банківський поточний рахунок Надавача.
  5. Замовник залишає за собою право здійснити оплату раніше вказаного терміну згідно з виставленим Надавачем рахунком-фактурою.

1. **ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**
   1. Якість послуг, що надаються за цим Договором, повинна відповідати вимогам, які звичайно ставляться до послуг такого виду, відповідати технічним вимогам заводу-виробника та Правилам надання послуг з технічного обслуговування і ремонту колісних транспортних засобів, затверджених наказом Міністерства інфраструктури України від 28 листопада 2014 року №615 Положенням про технічне обслуговування і ремонт дорожніх транспортних засобів автомобільного транспорту, затвердженим наказом Міністерства транспорту України від 30 березня 1998 р. № 102.
   2. Надавач повинен надати Замовнику послуги по технічному обслуговуванню автомобілів з використанням запасних частин, які відповідають передбачені технологічною документацією заводу - виробника транспортних засобів, що ремонтуються транспортних засобів, та витратних матеріалів належної якості.
2. **ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ**
   1. Надавач надає гарантії на якість наданих послуг протягом 1 (одного) року з моменту підписання акту приймання-передачі наданих послуг, а на автозапчастини та комплектуючі на термін не менше ніж надає виробник автозапчастин (комплектуючих).
   2. У разі виявлення недоліків у наданих послугах протягом встановлених гарантійних термінів, Надавач зобов’язаний усунути їх власними силами та за власні кошти за умови, що такі недоліки виникли з причини неякісного надання послуг Надавачем або застосування ним неякісних матеріалів (запасних частин) і не є наслідком порушення Замовником правил експлуатації транспортного засобу.
   3. Гарантійні зобов’язання за умови якісного надання послуг Надавачем, не поширюється на випадки несправності транспортного засобу, що виникли внаслідок використання Надавачем під час ремонту транспортного засобу запасних частин та матеріалів, наданих Замовником.
   4. Претензія по гарантії може бути розглянута тільки при пред’явленні автомобіля з несправною запасною частиною, а також документів, що підтверджують її встановлення та придбання на СТО Надавача та документу, що підтверджує розрахунок Замовника за надані послуги Надавачем.
   5. Претензії по гарантії не приймаються, якщо протягом дії гарантії третя особа або Замовник самостійно здійснювали будь-які ремонтні роботи зі складовими ДТЗ, які піддавались технічному обслуговуванню та/чи ремонту Надавачем, чи якщо третя особа або Замовник самостійно здійснювали будь-які роботи зі складовими ДТЗ, які можуть впливати на роботу складових ДТЗ, які піддавались обслуговуванню та/чи ремонту Надавачем, якщо саме ці роботи або результат їх проведення вплинули негативно на об’єкт гарантії.
3. **ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**
   1. Надавач гарантує обслуговування транспортних засобів Замовника на Станції технічного обслуговування (далі – СТО) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за фактом або за попереднім записом. Обслуговування транспортних засобів за попереднім записом здійснюється на підставі письмового повідомлення Надавача Замовником.
   2. Замовник для оперативного врегулювання питань з надання послуг призначає відповідальну особу, яку уповноважено передати/прийняти транспортний засіб для/з ремонту та ТО, приймати надані послуги, підписувати відповідні Акти.
   3. Надавач під час надання послуг приймає транспортний засіб Замовника на відповідальне зберігання (паркування) без оплати з оформленням Акту передачі-прийняття транспортного засобу. Передача транспортного засобу Замовника Надавачу проводиться представниками Надавача і Замовника з зазначенням в Акті комплектності транспортного засобу.
   4. За погодженням Сторін можливість представника Замовника особисто візуально контролювати надання послуг за умов додержання вимог безпеки з охорони праці, передбачених законодавством.
   5. Послуги надаються відповідно до Наряду - Замовлення, який оформляється окремо на кожний транспортний засіб при прийманні на СТО, підписується представниками Сторін і є невід’ємною частиною цього Договору.
   6. У Наряді - Замовленні зазначається конкретний перелік та вартість послуг, що надаються Замовнику, строк надання послуг, перелік запасних частин та матеріалів необхідний для проведення технічного обслуговування вказаного автомобіля.
   7. Надавач повинен надати Послуги в термін до \_\_ робочих днів з дати передачі транспортного засобу Замовника на СТО Надавача. Термін може бути збільшений за письмовим погодженням Сторін за відсутності на складі потрібних для надання послуг запасних частин та матеріалів на термін поставки запасних частин та матеріалів.
   8. Запасні частини, що були замінені в процесі надання послуг, повертаються Замовнику в момент отримання транспортного засобу з ремонту, при цьому перелік запасних частин повернутих Замовнику вказується у Акті прийому-передачі транспортного засобу.
   9. Закінчення надання послуг оформляється Актом наданих послуг та разом з транспортним засобом видається особі, що належним чином уповноважена Замовником на його отримання. У разі необхідності, на вимогу Замовника послуги надаються разом з документами, необхідними для приймання наданих послуг. Уповноважений представник Замовника зобов’язаний також прийняти надані Надавачем послуги згідно Акту наданих послуг.
   10. Протягом 2 (двох) робочих діб після завершення надання Послуг Надавач зобов’язаний повідомити Замовника про завершення надання послуг і передати Замовнику належним чином оформлений акт приймання-передачі наданих послуг та транспортний засіб.
   11. Замовник зобов’язаний прийняти надані згідно з цим Договором Послуги у одноденний строк з дати одержання повідомлення про їх завершення, а також забрати автомобіль з території СТО Надавача. Надавач зобов’язаний своєчасно надати всі необхідні документи для приймання наданих Надавачем Послуг.
   12. Уповноважений представник Замовника зобов’язаний в момент отримання транспортного засобу підписати акт приймання-передачі наданих послуг або письмово відмовитись від його підписання, з мотивуванням причин відмови. Підписати протягом 3 (трьох) робочих діб акт приймання – передачі виконаних послуг або направити Надавачу мотивовану відмові у його підписанні.
   13. Надавач зобов’язаний у разі виявлення недоліків у наданих послугах під час прийняття автомобіля Замовником безоплатно усунути недоліки чи відшкодувати Замовнику витрати, пов’язані з усуненням недоліків наданих послуг.
   14. У випадку мотивованої відмови Замовника від підписання акту приймання-передачі, Сторони протягом 5 (п’яти) робочих днів складають двосторонній акт із зазначенням причин відмови та строків їх усунення. Недоліки в роботі транспортного засобу, що виникли в результаті надання послуг, Надавач зобов’язаний усунути за власний рахунок. Строки усунення недоліків узгоджуються Сторонами додатково.
4. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**
   1. Надавач зобов’язаний:

- надавати Замовнику повну, доступну, достовірну та своєчасну (до надання послуг) інформацію про вартість послуги;

- здійснювати послуги лише на сертифікованому і повіреному обладнанні;

- забезпечити за власний рахунок відповідальне зберігання транспортного засобу Замовника в повній відповідності з вимогами експлуатаційної чи нормативної документації протягом строку здійснення технічного обслуговування та ремонтування автомобілів. Ризики випадкового знищення або пошкодження транспортного засобу Замовника під час надання послуги несе Надавач;

- відшкодувати збитки в разі втрати, псування чи пошкодження транспортного засобу Замовника та його складових частин (систем) або деталей і матеріалів, прийнятих від Замовника для надання послуг;

- забезпечити безпеку представника Замовника під час його перебування на території Надавача з проведенням інструктажу.

* 1. Надавач має право:

- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги,

- отримувати пояснення від Замовника стосовно змісту документації, отриманої для надання послуг,

- за погодженням з Замовником надавати послуги дистанційно за допомогою електронних каналів зв’язку.

* 1. Замовник зобов’язаний:

- оплатити Надавачу вартість наданих послуг та запасних частин в порядку і в терміни, визначені у цьому Договорі.

* 1. Замовник має право:

- контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором,

- отримавши від Надавача калькуляцію на послугу, зазначену в Наряді - Замовленні, до початку виконання цієї заявки виконання якої не розпочиналося, відкликати її в разі незгоди з калькуляцією послуги, або у випадку втрати актуальності,

- на участь у перевірці відповідності наданої послуги вимогам технологічної документації Надавача,

- на перевірку повноти та вартості наданої послуги,

- повернути акт приймання-передачі наданих послуг Надавачу без здійснення оплати, в разі його неналежного оформлення,

- отримувати на будь-якій стадії надання від Надавача достовірну, доступну та своєчасну (до отримання послуг) інформацію та (або) пояснення щодо порядку надання послуг.

- на відшкодування у повному обсязі збитків, завданих його майну, та шкоди, завданої його здоров’ю внаслідок неналежного надання Надавачем послуг.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
   1. У випадку порушення своїх зобов’язань за цим Договором, Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством.
   2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.
   3. Надавач за порушення термінів надання послуг, вказаних в п. 5 цього Договору, зобов’язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 8 (вісім) відсотків від вартості не наданих у строк послуг. У випадку, коли протермінування надання послуг становить понад 30 (тридцять) днів, Надавач додатково сплачує штраф у розмірі 10 (десять) відсотків від вартості не наданих у строк послуг.
   4. Замовник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір та вимагати повернення коштів, сплачених Надавачу за не надані послуги, у випадку:

- якщо Надавач не усунув недоліки послуг неналежної якості протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відповідної вимоги Замовника,

- порушення строку надання послуг понад 30 (тридцять) календарних днів,

- невиконання або неналежного виконання Надавачем зобов’язань, якщо строк невиконання або неналежного виконання таких зобов’язань становить понад 30 (тридцять) календарних днів.

Договір в такому випадку вважається розірваним з моменту письмового повідомлення Замовником Надавача. Повідомлення про розірвання цього Договору вважається направленим належним чином, якщо воно відправлене цінним листом (з описом вкладення). У зв’язку з цим, Сторони за взаємною згодою встановили, що датою розірвання цього Договору є дата штемпеля поштового відділення зв’язку, з якого здіснене відправлення. Розірвання договору не звільняє Надавача від виконання усіх інших зобов’язань за цим Договором та відповідальності за їх порушення.

* 1. У випадку надання послуг неналежної якості, Надавач за свій рахунок зобов’язаний усунути недоліки протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відповідної вимоги Замовника. В разі прострочення Надавачем строку, вказаного цим пунктом, або відмови від виконання обов’язків, передбачених даним пунктом, Надавач сплачує в користь Замовника штраф в розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості послуг, наданих з недоліками.
  2. Обсяг послуг, не наданих Надавачем у один здавальний період (квартал), додається до іншого здавального періоду. У цьому разі Замовник має право накласти на Надавача штрафні санкції за загальний обсяг не наданих послуг.
  3. В разі прострочення Надавачем строку виконання гарантійних зобов’язань або відмови від їх виконання, Надавач сплачує в користь Замовника штраф в розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості послуг, наданих з недоліками.
  4. За порушення строку здійснення розрахунків Замовник зобов’язується виплатити Надавачу пеню з розрахунку подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діє у період, за який нараховується пеня, від вартості несплачених сум за кожний день прострочення.
  5. За надання неякісної послуги Надавач сплачує штраф в розмірі 5 (п’ять) відсотків від вартості послуги, наданої з неналежною якістю.
  6. У випадку порушення Постачальником термінів реєстрації податкової накладної/ розрахунку- коригування (ПН/РК) в Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН), в результаті чого Покупець не отримає права на податковий кредит з ПДВ, Постачальник зобов’язується сплатити штраф у розмірі 100 (сто) відсотків від суми ПДВ на користь Покупця протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з дати складання ПН/РК. Якщо у подальшому така ПН/РК буде зареєстрована в ЄРПН, що буде підтверджено даними Витягу з ЄРПН, Покупець зобов’язується повернути Постачальнику кошти, сплачені за цим пунктом договору, протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати отримання від такого Постачальника письмового повідомлення-звернення.
  7. Сторона, що порушила цей Договір, зобов’язана відшкодувати збитки, завдані таким порушенням, незалежно від вжиття іншою Стороною будь-яких заходів щодо запобігання збиткам або зменшення збитків.
  8. Сплата Стороною визначених цим Договором та чинним законодавством України штрафних санкцій не звільняє її від обов’язку відшкодувати за вимогою іншої Сторони збитки, завдані порушенням Договору (реальні збитки та упущену вигоду) у повному обсязі, а відшкодування збитків не звільняє її від обов’язку сплатити за вимогою іншої Сторони штрафні санкції у повному обсязі.
  9. Сплата Стороною штрафних санкцій та відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє її від обов’язку виконати цей Договір в натурі, якщо інше прямо не передбачено чинним законодавством України.
  10. Замовник не несе відповідальності за затримку оплати за цим Договором, у випадку порушення зобов’язань за цим Договором з боку Надавача.

1. **ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ**
   1. Сторони погодили, що Замовник має право на застосування такої оперативно-господарської санкції, як відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Виконавцем як із стороною, яка порушує зобов’язання.
   2. Оперативно-господарська санкція застосовується, у разі порушення Надавачем виконання зобов’язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов’язань, а саме:
   * надання послуг неналежної якості;
   * розірвання аналогічного за своєю природою договору з Надавачем у разі прострочення строку надання послуг;

- розірвання аналогічного за своєю природою договору з Надавачем у разі прострочення строку усунення недоліків наданих послуг;

- прострочення виконання зобов’язань на строк більш ніж 30 (тридцять) календарних днів при наданні послуг;

- неповернення авансових платежів відповідно до умов цього Договору;

- відмова Замовника від прийняття зобов’язань у зв’язку з невідповідністю виконаного Надавачем зобов’язання умовам цього Договору та/або законодавству;

- порушення умов цього Договору в частині виконання податкових зобов’язань, а саме:\*

\* відмова від сплати суми ПДВ за податковою накладною, незареєстрованою Надавачем в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлений законодавством строк;

\* відмова від відшкодування передбачених цим Договором збитків, пов’язаних з нарахованими Замовнику контролюючими органами або судом штрафних санкцій та/або обов’язковими платежами за порушення податкового законодавства, спричинених діями або бездіяльністю Надавача;

- відмова від усунення недоліків, в тому числі прихованих недоліків наданих послуг, у порядку, передбаченому цим Договором;

- невиконання та/або неналежне виконання гарантійних зобов’язань;

- розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;

- виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Надавачем недостовірної інформації та/або підроблених документів, тощо.

* 1. Строк прострочення виконання зобов’язань обчислюється сумарно на підставі положень цього Договору.
  2. Рішення щодо застосування оперативно-господарської санкції, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із Надавачем як стороною, яка порушує зобов’язання, приймається Замовником самостійно.
  3. У разі прийняття Замовником рішення про застосування оперативно-господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування Надавача за його юридичною адресою, зазначеною в цьому Договорі, та надсилає копію листа на електронну адресу Надавача.
  4. Термін, протягом якого застосовується оперативно-господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення Надавачу повідомлення про її застосування.
  5. Застосування оперативно-господарської санкції може бути оскаржено в судовому порядку.

1. **ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

9.1.   Сторона звільняється від визначеної цим Договором та чинним законодавством України відповідальності за повне чи часткове порушення цього Договору, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин, визначених у цьому Договорі, за умови, що їх настання було засвідчено у визначеному цим Договором порядку.

9.2.   Під форс-мажорними обставинами у цьому Договорі розуміються надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та уникнути.

9.3.   Форс-мажорними обставинами визнаються такі обставини: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, масові епідемії), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, прояви тероризму, кібернетичні атаки, збої сервера державної фіскальної служби України тощо), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливлюють виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

9.4.   Не вважаються випадком форс-мажорних обставин відсутність на ринку товарів, необхідних для виконання цього Договору, відсутність у Сторони, що порушила цей Договір, необхідних коштів.

9.5.   Настання непереборної сили має бути засвідчено компетентним органом, що визначений чинним законодавством України. Належним доказом обставин, зазначених у п. 15.3, служить сертифікат про неможливість виконання умов саме даного Договору, який видається відповідною торгово-промисловою палатою за місцем виникнення форс-мажорних обставин. Сторони погодилися, що форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) засвідчені Торгово-промисловою палатою України (вих. №2024/02.0-7.1 від 28.02.2022 р.) не є підтвердженням форс-мажорних обставин у частині виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

9.6.   Сторона, що має намір послатися на форс-мажорні обставини, зобов’язана письмовим повідомленням невідкладно, із урахуванням можливостей технічних засобів миттєвого зв’язку та характеру існуючих перешкод, повідомити іншу Сторону про наявність форс-мажорних обставин та їх вплив на виконання цього Договору.

9.7.   Якщо форс-мажорні обставини та їх наслідки тимчасово перешкоджають виконанню цього Договору, то виконання цього Договору зупиняється на строк, протягом якого воно є неможливим.

9.8.   Якщо у зв’язку із форс-мажорними обставинами та їх наслідками, за які жодна із Сторін не відповідає, виконання цього Договору є остаточно неможливим, то цей Договір вважається припиненим з моменту виникнення неможливості виконання цього Договору, однак Сторони не звільняються від обов’язку, визначеного у п. 15.6 цього Договору.

9.9.   Якщо у зв’язку із форс-мажорними обставинами та їх наслідками виконання цього Договору є тимчасово неможливим, і така неможливість триває протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів і не виявляє ознак припинення, то цей Договір може бути розірваний в односторонньому порядку будь-якою Стороною шляхом направлення за допомогою поштового зв’язку письмової заяви про це іншій Стороні, і в такому випадку жодна із Сторін не буде мати права вимагати від іншої відшкодування можливих збитків. При цьому Сторони зобов’язуються у термін 15 (п’ятнадцять) робочих днів з дня отримання письмового повідомлення провести остаточні взаєморозрахунки, якщо між ними існує заборгованість.

9.10. Наслідки припинення цього Договору, в тому числі його одностороннього розірвання, на підставі пп. 15.8 та 9.11 цього Договору визначаються у відповідності до чинного законодавства України.

1. **ПОРЯДОК РОЗГЛЯДАННЯ СПОРІВ І ПІДСУДНІСТЬ СТОРІН**
   1. Всі спори, пов’язані із цим Договором, його укладанням, або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному відповідним чинним в Україні законодавством.
   2. Сторони зобов’язуються докладати зусиль для вирішення спорів у досудовому порядку, в тому числі шляхом проведення переговорів, пошуку взаємоприйнятних рішень, залучення фахівців Замовника або сторонніх експертів, експертів незалежних лабораторії тощо, продовження строків врегулювання розбіжностей, внесення змін в умови цього Договору тощо.
2. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**
   1. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною, і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються додатковою угодою до цього Договору з дотриманням вимог п. 4 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» та інших чинних в Україні нормативних актів.
   2. Пропозицію щодо внесення змін до цього Договору може зробити кожна із Сторін цього Договору. Сторона цього Договору, яка вважає за необхідне змінити цей Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за цим Договором. Пропозиція щодо внесення змін до цього Договору повинна містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору і виражати намір Сторони, яка її зробила, вважати себе зобов’язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування. Сторона цього Договору, яка одержала пропозицію про зміну цього Договору, протягом 20 (двадцяти) днів після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду.
   3. Істотними умовами цього Договору є предмет договору (найменування послуг, їх обсяг та вимоги щодо якості), сума договору, строки надання послуг, строк дії цього Договору. Інші умови цього Договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.
   4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:
   * зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника здійснюється на підставі звернення Замовника, з обов’язковим наданням документу, який підтверджує зменшення фактичного обсягу видатків або зменшення обсягу споживчої потреби в послугах (довідка бюджетного відділу Замовника тощо). Даний пункт не може бути застосований у випадку неможливості зменшення обсягу послуг.
   * покращення якості послуг за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі.

Покращена якість наданих послуг за цим Договором повинна відповідати вимогам документації в частині встановлених вимог до предмета закупівлі. Підставою для внесення змін буде вважится звернення Надавача з обґрунтованою інформацією щодо покращення наданих послуг, з зазначенням переліку послуг, щодо яких воно застосовується.

* + продовження строку дії цього Договору та строку виконання зобов’язань щодо надання послуг, у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі.

Підставою для перегляду строків цього Договору буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони, яка ініціює такі зміни, до іншої Сторони з обов’язковим підтвердженням. Форма документального підтвердження об’єктивних обставин визначатиметься Замовником у момент виникнення об’єктивних обставин (виходячи з їх особливостей) з дотриманням чинного законодавства (наданням сертифікату Торгово-промислової палати України з засвідченням форс-мажорних обставин або довідки бюджетного відділу Замовника тощо).

* + погодження зміни ціни в цьому Договорі в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг, що надаються за цим Договором).

Підставою для таких змін буде вважатись звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони.

* + зміни ціни в цьому Договорі у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування.
  + Сторони можуть внести зміни до Договору у разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування. Зміна ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума цього Договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі.
  + Підставою для таких змін буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони з інформацією щодо внесення змін у відповідні норми Податкового кодексу України чи рішення органів місцевого самоврядування, інші чинні (введені в дію) нормативно-правові акти, з обов’язковим наданням витягу з Податкового кодексу України, копії рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо

Підставою для таких змін буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони з інформацією щодо внесення змін у відповідні норми Податкового кодексу України чи рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо, з обов’язковим наданням витягу з Податкового кодексу України, копії рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо.

-зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [ч](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1778). 6 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Скорегована ціна фіксується шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору. Відсутність підтверджуючих документів є безапеляційною умовою незмінності ціни за послуги, що надаються за цим Договором.

* 1. До моменту укладення додаткової угоди, Виконавець має право припинити надання послуг, а Замовник - оплату послуг (не стосується послуг, наданих Виконавцем, але не оплачених Замовником).
  2. Відмова будь-якої із Сторін цього Договору від підписання додаткової угоди, за наявності всіх підтверджуючих документів, повинна бути обґрунтована та підтверджена достатніми документальними фактами, що надаються іншій Стороні з боку Сторони, що відмовляється від її підписання.

1. **ІНШІ УМОВИ**
   1. Цей Договір набуває чинності з дати підписання та діє до 31 грудня 2022 року, а в частині розрахунку за послуги до 01 лютого 2023 року. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.
   2. Надавач зобов’язується дотримуватись антикорупційного законодавства, у тому числі Закону України «Про запобігання корупції», та повідомляти Замовника про всі підтверджені судовими рішеннями випадки порушення посадовими особами Надавача антикорупційного законодавства, а також про дії посадових осіб Замовника, що мають ознаки порушень антикорупційного законодавства.
   3. Замовник зобов’язується дотримуватись антикорупційного законодавства, у тому числі Закону України «Про запобігання корупції», та повідомляти Надавача про всі підтверджені судовими рішеннями випадки порушення посадовими особами Замовника антикорупційного законодавства, а також про дії посадових осіб Надавача, що містять ознаки порушень антикорупційного законодавства.
   4. Представники Сторін, уповноважені на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв’язку з укладанням цього Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи цей Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень на укладання цього Договору, забезпечення виконання цього Договору, а також у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».
   5. Замовник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір у випадку:

- якщо Надавач не усунув недоліки послуг неналежної якості протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відповідної вимоги Замовника,

- порушення строку надання послуг понад 30 (тридцять) календарних днів,

- невиконання або неналежного виконання Надавачем зобов’язань, якщо строк невиконання або неналежного виконання таких зобов’язань становить понад 30 (тридцять) календарних днів.

У разі розірвання договору за ініціативою Замовника Замовник оплачує Надавачу вартість фактично наданих послуг належної якості.

Договір в такому випадку вважається розірваним з моменту письмового повідомлення Замовником Надавача. Повідомлення про розірвання цього Договору вважається направленим належним чином, якщо воно відправлене цінним листом (з описом вкладення). У зв’язку з цим, Сторони за взаємною згодою встановили, що датою розірвання цього Договору є дата штемпеля поштового відділення зв’язку, з якого здіснене відправлення. Розірвання договору не звільняє Надавача від виконання усіх інших зобов’язань за цим Договором та відповідальності за їх порушення.

* 1. Сторони зобов’язуються в п’ятиденний строк з моменту настання відповідної події повідомити одна одну про зміну своєї юридичної адреси, банківських та інших реквізитів, про початок процедури реорганізації або ліквідації. У разі початку процедури реорганізації Сторони в п’ятиденний термін зобов’язуються укласти додаткову угоду, в якій буде зазначено про подальший порядок взаємовідносин між Сторонами. Реорганізація будь-якої із Сторін не є підставою для припинення цього Договору.
  2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.
  3. Всі правовідносини, що виникають в зв’язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.
  4. Замовник підтверджує, що він є платником податку на прибуток на загальних умовах, передбачених п. 136.1 статті 136 Податкового кодексу України. Надавач підтверджує, що він є платником податку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  5. Дія цього Договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення спрощеної закупівлі/процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 (двадцять) відсотків суми, визначеної в цьому Договорі, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.
  6. Дія цього Договору припиняється:
  + за згодою Сторін;
  + з інших підстав, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.
  1. Жодна із Сторін не має права передавати права та обов’язки за цим Договором третім особам без отримання письмової згоди другої Сторони.
  2. Цей Договір складений українською мовою, на \_\_\_\_ сторінках, в двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

**МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Надавач:** |  | **Замовник:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата реєстрації платником ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата реєстрації платником ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

**Додаток №3.1**

Форма технічної пропозиції подається учасником процедури закупівлі у вигляді, наведеному нижче.

Учасник процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

# на участь у відкритих торгах

# (код ДК 021:2015 - 50110000-9)

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

надаємо технічну пропозицію щодо участі у відкритих торгах згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування послуг** | **Од. виміру** | **Кількість** |
| 1.1 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки  MERCEDES GLS-350 (пробіг 60 000/75 000 км) | послуга | 1 |
| 1.2 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки  MERCEDES GLS-350 (пробіг 75 000/90 000 км) | послуга | 1 |
| 1.3 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки  MERCEDES GLS-350 (пробіг 90 000/105 000 км) | послуга | 1 |
| 2.1 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки  MERCEDES SPRINTER (пробіг 0 000/15 000 км) | послуга | 1 |
| 2.2 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки  MERCEDES SPRINTER (пробіг 15 000/30 000 км) | послуга | 1 |
| 2.3 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки  MERCEDES SPRINTER (пробіг 30 000/45 000 км) | послуга | 1 |
| 3.1 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки  MERCEDES V - 250 (пробіг 165 000/180 000 км) | послуга | 1 |
| 3.2 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки  MERCEDES V - 250 (пробіг 180 000/195 000 км) | послуга | 1 |

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 120 (ста двадцяти) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, встановленого вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути розглянута вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

Якщо ми отримаємо ваше рішення про намір укласти договір, ми погоджуємось надати документи, які передбачені для подання переможцем процедури закупівлі на умовах і в терміни, наведені в тендерній документації.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №3.2**

Форма цінової пропозиції подається переможцем процедури закупівлі у вигляді, наведеному нижче.

Переможець процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

**ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОВЕДЕНОГО ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ**

# (код ДК 021:2015 - 50110000-9)

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(повна назва підприємства переможця процедури закупівлі)

надаємо цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування послуг** | **Од. виміру** | **Кількість** | **Ціна послуги (без ПДВ)** | **Вартість послуг (без ПДВ)** |
| 1.1 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки MERCEDES GLS-350 (пробіг 60 000/75 000 км) | послуга | 1 |  |  |
| 1.2 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки MERCEDES GLS-350 (пробіг 75 000/90 000 км) | послуга | 1 |  |  |
| 1.3 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки MERCEDES GLS-350 (пробіг 90 000/105 000 км) | послуга | 1 |  |  |
| 2.1 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки MERCEDES SPRINTER (пробіг 0 000/15 000 км) | послуга | 1 |  |  |
| 2.2 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки MERCEDES SPRINTER (пробіг 15 000/30 000 км) | послуга | 1 |  |  |
| 2.3 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки MERCEDES SPRINTER (пробіг 30 000/45 000 км) | послуга | 1 |  |  |
| 3.1 | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки MERCEDES V - 250 (пробіг 165 000/180 000 км) | послуга | 1 |  |  |
| 3.2. | Технічне обслуговування та ремонту автомобілів марки MERCEDES V - 250 (пробіг 180 000/195 000 км) | послуга | 1 |  |  |

**Всього вартість закупівлі:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**ПДВ 20%:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**Разом з ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**2. СТРОКИ надання послуг:**

Виконавець повинен надати послуги в термін - \_\_\_\_\_\_\_\_ робочих днів з дати передачі транспортного засобу Замовника на СТО Виконавця.

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 120 (ста двадцяти) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, встановленого вами.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію згідно з умовами тендерної документації.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не раніше, ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше, ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №4**

**Перелік послуг, які будуть надаватись та перелік транспортних засобів**

Ремонтне підприємство повинно надати послуги:

* регламентні послуги, пов'язані з експлуатацією легкових автомобілів;
* регулювальні послуги.

Послуги з технічного обслуговування повинні проводитися якісно та не більш, ніж в термін визначений у договорі.

Надання послуг з технічного обслуговування автомобілів повинно відповідати вимогам державних стандартів.

Ремонтне підприємство зобов’язується при здійсненні технічного обслуговування використовувати якісні запасні частини та матеріали.

При проведенні технічного обслуговування учасник повинен буде використовувати власні запчастини, вартість яких повинна бути врахована при формуванні ціни пропозиції. Вартість використаних запчастин при наданні послуг не повинна перевищувати середню вартість по Україні. Якість послуг, що надаються, повинні відповідати вимогам, які звичайно ставляться до послуг такого виду, відповідати технічним вимогам заводу-виробника та Правилам надання послуг з технічного обслуговування і ремонту колісних транспортних засобів, затверджених наказом Міністерства інфраструктури України від 28 листопада 2014 року №615 Положенням про технічне обслуговування і ремонт дорожніх транспортних засобів автомобільного транспорту, затвердженим наказом Міністерства транспорту України від 30 березня 1998 р. № 102.

Послуги повинні бути надані в термін до 30 (тридцяти) робочих днів з дати передачі транспортного засобу на СТО Термін може бути збільшений за письмовим погодженням Сторін за відсутності на складі потрібних для надання послуг запасних частин та матеріалів на термін поставки запасних частин та матеріалів, але не повинен перевищувати 10 (десяти) календарних днів з моменту оформлення Сторонами Наряду – Замовлення.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перелік робіт з ремонту та ТО** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** |
|  | **MERCEDES GLS-350** | **ТО 60 000 / 75 000км. 1 послуга** | | **ТО 75 000 / 90 000 км. 1 послуга** | | **ТО 90 000 / 105 000 км. 1 послуга** | |
| 1 | Технічне обслуговування B | год. | 5,4 | год. | 5,4 | год. | 5,4 |
| 2 | Олива моторна | л | 10 | л | 10 | л | 10 |
| 3 | Фільтр оливи | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 4 | Фільтр повітряний | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 5 | Колодки гальмівні передні | комплект | 1 | комплект | 1 | комплект | 1 |
| 6 | Охолоджуюча рідина двигуна | л | 7 | л | 7 | л | 7 |
| 7 | Колодки гальмівні задні | комплект |  | комплект | 1 | комплект |  |
| 8 | Комплект ГРМ | комплект |  | комплект | 1 | комплект |  |
| 9 | Рідина "AdBlue" | л | 40 | л | 40 | л | 40 |
| 10 | Фільтр салону | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 11 | Пиловий фільтр | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 12 | Паливний фільтр | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 13 | Мастило АКПП | л | 10 | л | 10 | л | 10 |
| 14 | Прокладка піддона | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 15 | Гальмівна рідина | л | 0,3 | л | 0,3 | л | 0,3 |
| 16 | Батарейка | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 17 | Болти піддона | шт | 10 | шт | 10 | шт | 10 |
| 18 | Трубка піддона | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| **№** | **Перелік робіт з ремонту та ТО** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** |
|  | **MERCEDES SPRINTER** | **ТО 0 000 / 15 000км. 1 послуга** | | **ТО 15 000 / 30 000км. 1 послуга** | | **ТО 30 000 / 45 000км. 1 послуга** | |
| 1 | Технічне обслуговування А | год. | 5,4 | год. | 5,4 | год. | 5,4 |
| 2 | Олива моторна | л | 8 | л | 8 | л | 8 |
| 3 | Фільтр оливи | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 4 | Фільтр повітряний | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 5 | Колодки гальмівні передні | комплект | 1 | комплект | 1 | комплект | 1 |
| 6 | Охолоджуюча рідина двигуна | л | 6 | л | 6 | л | 6 |
| 7 | Колодки гальмівні задні |  |  | комплект | 1 |  |  |
| 8 | Ремінь генератора | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 9 | Рідина "AdBlue" | л | 20 | л | 20 | л | 20 |
| 10 | Фільтр салону | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 11 | Паливний фільтр | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 12 | Мастило АКПП | л | 10 | л | 10 | л | 10 |
| 13 | Мастило заднього редуктора | л |  |  | 1,3 |  |  |
| 14 | Прокладка піддона | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 15 | Гальмівна рідина | л | 0,3 | л | 1,0 | л | 0,3 |
| 16 | Батарейка | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 17 | Болти піддона | шт | 10 | шт | 10 | шт | 10 |
| 18 | Трубка піддона | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| **№** | **Перелік робіт з ремонту та ТО** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** |
|  | **MERCEDES V-250** | **ТО 165 000 / 180 000км. 1 послуга** | | **ТО 180 000 / 195 000км. 1 послуга** | |
| 1 | Технічне обслуговування А | год. | 5,4 | год. | 5,4 |
| 2 | Олива моторна | л | 10 | л | 10 |
| 3 | Фільтр оливи | шт | 1 | шт | 1 |
| 4 | Фільтр повітряний | шт | 1 | шт | 1 |
| 5 | Колодки гальмівні передні | комплект | 1 | комплект | 1 |
| 6 | Охолоджуюча рідина двигуна | л | 5,7 | л | 5,7 |
| 7 | Колодки гальмівні задні | комплект | 1 |  |  |
| 8 | Ремінь генератора | шт | 1 | шт | 1 |
| 9 | Рідина "AdBlue" | л | 23 | л | 23 |
| 10 | Фільтр салону | шт | 1 | шт | 1 |
| 11 | Паливний фільтр | шт | 1 | шт | 1 |
| 12 | Мастило АКПП | л | 10 | л | 10 |
| 13 | Мастило роздавальної коробки | л | 0,5 | л | 0,5 |
| 14 | Мастило заднього редуктора | л | 1,3 | л | 1,3 |
| 15 | Прокладка піддона | шт | 1 | шт | 1 |
| 16 | Гальмівна рідина | л | 1,0 | л | 1,0 |
| 17 | Батарейка | шт | 1 | шт | 1 |
| 18 | Болти піддона | шт | 6 | шт | 6 |
| 19 | Трубка піддона | шт | 1 | шт | 1 |

**Додаток №5**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

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

(підпис, дата)

**Перелік послуг, які будуть надаватись та перелік транспортних засобів**

Ремонтне підприємство повинно надати послуги:

* регламентні послуги, пов'язані з експлуатацією легкових автомобілів;
* регулювальні послуги.

Послуги з технічного обслуговування повинні проводитися якісно та не більш, ніж в термін визначений у договорі.

Надання послуг з технічного обслуговування автомобілів повинно відповідати вимогам державних стандартів.

Ремонтне підприємство зобов’язується при здійсненні технічного обслуговування використовувати якісні запасні частини та матеріали.

При проведенні технічного обслуговування учасник повинен буде використовувати власні запчастини, вартість яких повинна бути врахована при формуванні ціни пропозиції. Вартість використаних запчастин при наданні послуг не повинна перевищувати середню вартість по Україні. Якість послуг, що надаються, повинні відповідати вимогам, які звичайно ставляться до послуг такого виду, відповідати технічним вимогам заводу-виробника та Правилам надання послуг з технічного обслуговування і ремонту колісних транспортних засобів, затверджених наказом Міністерства інфраструктури України від 28 листопада 2014 року №615 Положенням про технічне обслуговування і ремонт дорожніх транспортних засобів автомобільного транспорту, затвердженим наказом Міністерства транспорту України від 30 березня 1998 р. № 102.

Послуги повинні бути надані в термін до 30 (тридцяти) робочих днів з дати передачі транспортного засобу на СТО Термін може бути збільшений за письмовим погодженням Сторін за відсутності на складі потрібних для надання послуг запасних частин та матеріалів на термін поставки запасних частин та матеріалів, але не повинен перевищувати 10 (десяти) календарних днів з моменту оформлення Сторонами Наряду – Замовлення.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перелік робіт з ремонту та ТО** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** |
|  | **MERCEDES GLS-350** | **ТО 60 000 / 75 000км. 1 послуга** | | **ТО 75 000 / 90 000 км. 1 послуга** | | **ТО 90 000 / 105 000 км. 1 послуга** | |
| 1 | Технічне обслуговування B | год. | 5,4 | год. | 5,4 | год. | 5,4 |
| 2 | Олива моторна | л | 10 | л | 10 | л | 10 |
| 3 | Фільтр оливи | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 4 | Фільтр повітряний | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 5 | Колодки гальмівні передні | комплект | 1 | комплект | 1 | комплект | 1 |
| 6 | Охолоджуюча рідина двигуна | л | 7 | л | 7 | л | 7 |
| 7 | Колодки гальмівні задні | комплект |  | комплект | 1 | комплект |  |
| 8 | Комплект ГРМ | комплект |  | комплект | 1 | комплект |  |
| 9 | Рідина "AdBlue" | л | 40 | л | 40 | л | 40 |
| 10 | Фільтр салону | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 11 | Пиловий фільтр | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 12 | Паливний фільтр | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 13 | Мастило АКПП | л | 10 | л | 10 | л | 10 |
| 14 | Прокладка піддона | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 15 | Гальмівна рідина | л | 0,3 | л | 0,3 | л | 0,3 |
| 16 | Батарейка | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 17 | Болти піддона | шт | 10 | шт | 10 | шт | 10 |
| 18 | Трубка піддона | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| **№** | **Перелік робіт з ремонту та ТО** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** |
|  | **MERCEDES SPRINTER** | **ТО 0 000 / 15 000км. 1 послуга** | | **ТО 15 000 / 30 000км. 1 послуга** | | **ТО 30 000 / 45 000км. 1 послуга** | |
| 1 | Технічне обслуговування А | год. | 5,4 | год. | 5,4 | год. | 5,4 |
| 2 | Олива моторна | л | 8 | л | 8 | л | 8 |
| 3 | Фільтр оливи | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 4 | Фільтр повітряний | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 5 | Колодки гальмівні передні | комплект | 1 | комплект | 1 | комплект | 1 |
| 6 | Охолоджуюча рідина двигуна | л | 6 | л | 6 | л | 6 |
| 7 | Колодки гальмівні задні |  |  | комплект | 1 |  |  |
| 8 | Ремінь генератора | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 9 | Рідина "AdBlue" | л | 20 | л | 20 | л | 20 |
| 10 | Фільтр салону | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 11 | Паливний фільтр | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 12 | Мастило АКПП | л | 10 | л | 10 | л | 10 |
| 13 | Мастило заднього редуктора | л |  |  | 1,3 |  |  |
| 14 | Прокладка піддона | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 15 | Гальмівна рідина | л | 0,3 | л | 1,0 | л | 0,3 |
| 16 | Батарейка | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| 17 | Болти піддона | шт | 10 | шт | 10 | шт | 10 |
| 18 | Трубка піддона | шт | 1 | шт | 1 | шт | 1 |
| **№** | **Перелік робіт з ремонту та ТО** | **Од. виміру:** | **Кількість** | **Од. виміру:** | **Кількість** |
|  | **MERCEDES V-250** | **ТО 165 000 / 180 000км. 1 послуга** | | **ТО 180 000 / 195 000км. 1 послуга** | |
| 1 | Технічне обслуговування А | год. | 5,4 | год. | 5,4 |
| 2 | Олива моторна | л | 10 | л | 10 |
| 3 | Фільтр оливи | шт | 1 | шт | 1 |
| 4 | Фільтр повітряний | шт | 1 | шт | 1 |
| 5 | Колодки гальмівні передні | комплект | 1 | комплект | 1 |
| 6 | Охолоджуюча рідина двигуна | л | 5,7 | л | 5,7 |
| 7 | Колодки гальмівні задні | комплект | 1 |  |  |
| 8 | Ремінь генератора | шт | 1 | шт | 1 |
| 9 | Рідина "AdBlue" | л | 23 | л | 23 |
| 10 | Фільтр салону | шт | 1 | шт | 1 |
| 11 | Паливний фільтр | шт | 1 | шт | 1 |
| 12 | Мастило АКПП | л | 10 | л | 10 |
| 13 | Мастило роздавальної коробки | л | 0,5 | л | 0,5 |
| 14 | Мастило заднього редуктора | л | 1,3 | л | 1,3 |
| 15 | Прокладка піддона | шт | 1 | шт | 1 |
| 16 | Гальмівна рідина | л | 1,0 | л | 1,0 |
| 17 | Батарейка | шт | 1 | шт | 1 |
| 18 | Болти піддона | шт | 6 | шт | 6 |
| 19 | Трубка піддона | шт | 1 | шт | 1 |

**Додаток №6**

**Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Посада, спеціальність,**  **розряд** | **ПІП** | **Працює в даній організації постійно /тимчасово**  **(за трудовою чи цивільно-правовою угодою)** | **Досвід роботи** | | **Освіта,**  **кваліфікація** |
| **за фахом** | **на займаній посаді** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | *Керівники* |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |  |
|  | *Персонал (інженерно-технічний персонал тощо)* |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |  |

\*обов’язково має бути зазначений керівний склад (директор, заступник директора, головний бухгалтер, тощо) та штат працівників учасника (персонал, що бере участь у виконанні умов даної закупівлі).

***Посада*** (Підпис) ***Власне ім’я та прізвище***

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №7**

**Довідка про наявність і кількість обладнання, транспортних засобів, спеціальної техніки та механізмів, необхідних для виконання робіт**

***1.      Власні машини, спеціальна техніка, механізми, обладнання та устаткування, засоби вимірювальної техніки***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

***2.      Власні транспортні засоби***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Державний реєстраційний номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

***3.         Орендовані/отримані на підставі договору лізингу/позичені машини, спеціальна техніка, механізми, обладнання та устаткування, засоби вимірювальної техніки***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(юридична та фізична адреси)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(П.І.П., посади керівників; телефон, факс, e-mail)*

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

***4.         Орендовані/отримані на підставі договору лізингу/позичені транспортні засоби***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(юридична та фізична адреси)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(П.І.П., посади керівників; телефон, факс, e-mail)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Державний реєстраційний номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

***5.      Машини, спеціальна техніка, механізми, обладнання та устаткування, засоби вимірювальної техніки субпідрядника, що буде залучатись до виконання робіт***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(юридична та фізична адреси)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(П.І.П., посади керівників; телефон, факс, e-mail)*

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

***6.      Транспортні засоби субпідрядника, що буде залучатись до виконання робіт***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(юридична та фізична адреси)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(П.І.П., посади керівників; телефон, факс, e-mail)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Державний реєстраційний номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

***Посада*** (Підпис)                                        ***Власне ім’я та прізвище***

***(останнє великими літерами)***