**ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ**

**ПІВНІЧНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС**

**ПО РОБОТІ З ВЕЛИКИМИ ПЛАТНИКАМИ ПОДАТКІВ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
|  | протокол Уповноваженої особи  Північного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Костянтин МЕЛЬНИК  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Тендерна документація**  **по процедурі ВІДКРИТІ ТОРГИ (з особливостями)**  **на закупівлю послуги:**  **Експлуатаційні послуги, пов’язані з утриманням адмінбудінка  Північного міжрегіонального управління ДПС**  **по роботі з великими платниками податків**  **(послуги з прибирання)**  **за кодом ДК 021:2015: 90910000-9 Послуги з прибирання** |

м. Харків - 2024

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |
| 1.1. Терміни, які вживаються в тендерній документації | Тендерну документацію (далі —ТД) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 року № 922-VIII (далі – Закон) з урахуванням особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами) (далі — Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **1.2. Інформація про Замовника торгів:** | |
| 1.2.1. Повне найменування | Північне міжрегіональне управління ДПС по роботі з великими платниками податків |
| 1.2.2. Місцезнаходження: | 61052, Україна, Харківська обл., Харків, вул. вул. Благовіщенська, 30 |
| 1.2.3. Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками: | Уповноважена особа відповідальна за організацію та проведення закупівель: в.о. начальника сектору інфраструктури та господарського забезпечення Північного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків – Мельник Костянтин Вікторович,  м. Харків, вул. Благовіщенська, 30, тел. (057) 777 -07-65 |
| 1.3. Процедура закупівлі | Відкриті торги з особливостями |
| 1.4. Інформація про предмет закупівлі | |
| 1.4.1. Назва предмету закупівлі: | Експлуатаційні послуги, пов’язані з утриманням адмінбудінка Північного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків (послуги з прибирання)  код ДК 021:2015 - 90910000-9 Послуги з прибирання |
| 1.4.2. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Подання тендерних пропозицій за частинами предмета закупівлі (лотами) умовами проведення цього тендеру замовником не передбачається. Тендерна пропозиція подається стосовно предмета закупівлі в цілому. |
| 1.4.3. Місце, кількість, обсяг надання послуг | Згідно **Додатку 1** до тендерної документації |
| 1.4.4. Строк надання послуг: | До 31.12.2024 р. |
| 1.5. Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та неризиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом.  У разі якщо пропозиція учасника відповідає одному та/або обом критеріям, така пропозиція розглядатись не буде та буде відхилена:  - закупівля товарів, робіт і послуг у: громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь;  - закупівля товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (Офіційний вісник України, 2022 р., №84, ст.5176). |
| 1.6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта замовника – гривня.  **Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує надати, виконати за Договором про закупівлю, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.** |
| 1.7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції | Усі документи, що подаються у складі тендерної пропозиції, повинні бути складені українською мовою.  У разі, якщо документ викладений іноземною мовою,  до нього додається переклад українською мовою.  У разі, якщо у змісті документів тендерної пропозиції зустрічаються торгова марка, загальноприйняті міжнародні терміни, адреси електронної пошти тощо, які неможливо перекласти з іноземної мови та/або з метою збереження їх ідентифікації, допускається їх зазначення без перекладу.  Якщо учасник процедури закупівлі є нерезидентом України,  він може подавати свою тендерну пропозицію англійською мовою  з обов’язковим перекладом українською мовою. Переклад повинен бути здійснений дипломованим перекладачем (з наданням у складі пропозиції учасника копій документів, що підтверджують кваліфікацію перекладача) або бюро перекладів.  Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | |
| **2.1. Надання роз’яснень** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації  в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні.  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та вимог тендерної документації з боку Учасників процедури закупівлі означатиме, що Учасники, які беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст тендерної документації та її вимоги та зобов’язуються їх виконати |
| **2.2. Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **3.1. Зміст та спосіб подання тендерної пропозиції** | **Замовник не приймає до розгляду тендерну пропозицію, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.**  Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у пункті 47 Особливостей і в цій тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, а саме:   * з інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики згідно з **Додатком №1** до тендерної документації; * документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (відповідно до **Додатку №2** до тендерної документації); * з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційному критерію (критеріям) (відповідно до Додатку №2 до тендерної документації); * з ціновою пропозицією за формою **Додатку № 3** до тендерної документації; * документом, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); * лист підтвердження згоди щодо всіх умов проєкту договору **Додаток №4** до тендерної документації (зразок листа **Додаток №4**) до тендерної документації**;** * **лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних.** Складається по формі **Додатку № 7** до тендерної документації та підписується особисто учасником / особою уповноваженою учасником; * іншими документами, які вимагаються цією тендерною документацією.   Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та договору про закупівлю для службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено підписувати документи тендерної пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчого (установчих) документа (документів), підтверджуються оригіналом чи копією протоколу установчих/загальних зборів або випискою з протоколу установчих/загальних зборів або оригіналом чи копією рішення засновника та наказом (копією наказу/витягом з наказу)/розпорядженням (копією розпорядження/ витягом з розпорядження) про призначення або про вступ на посаду; довіреністю/дорученням, у разі підписання документів тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю особою, чиї повноваження не визначені установчим (установчими) документом (документами) та документальним підтвердженням повноважень особи, яка видала довіреність/доручення, щодо видачі довіреності/доручення.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання. Якщо договір про закупівлю буде підписувати переможець процедури закупівлі – об’єднання учасників, у документі про створення такого об’єднання повинно міститися положення про те, що у разі укладення договору про закупівлю підприємства–учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язання об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного із замовником, або необхідно подати додаткове документальне підтвердження виникнення у підприємств – учасників відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником, у разі укладення договору про закупівлю.  Повноваження учасника - фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця, що є громадянином України, підтверджується поданням у складі тендерної пропозиції копії паспорта (ця копія може не засвідчуватися учасником відповідно до умов тендерної документації) громадянина України (сторінки 1-6, а також сторінка, що містить інформацію про останнє місце реєстрації особи, у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або копії обох сторін паспорта, якщо такий паспорт оформлено у формі ID-картки з безконтактним електронним носієм, або копії іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами)), та копії картки платника податків (довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру).  Учасник торгів несе відповідальність за зміст поданої ним пропозиції та за достовірність інформації, зазначеної у поданій ним пропозиції. На підтвердження цього учасник повинен у своїй тендерній пропозиції надати **лист-гарантію** про вищезазначене.  Тендерна пропозиція учасника-нерезидента / переможця-нерезидента повинна містити відповідні документи, передбачені законодавством країни, в якій цей учасник процедури закупівлі/переможець процедури закупівлі зареєстрований. Відповідні документи повинні бути легалізовані установленим порядком (крім випадків, якщо чинним законодавством встановлено звільнення від легалізації).  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#n1250) Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. Учасник повинен надати лист на фірмовому бланку (у разі наявності) завірений підпи  сом учасника / уповноваженої особи учасника та печаткою учасника (у разі наявності), про використання або невикористання у своїй діяльності печатки.  Документи, які подає учасник у складі пропозиції, повинні бути завантажені у вигляді електронних документів або у вигляді документів, сканованих з оригіналів та/або їхніх копій. Документи рекомендується завантажувати у вигляді сканованих файлів PDF (Portable Document Format), які мають бути відкриті для загального доступу, не містити паролів. Скановані документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Сканкопії з оригіналів та/або їхніх копій, мають відтворювати оригінал документу та/або його копії, підписаний учасником / уповноваженою особою учасника та не повинні містити будь-яких накладень на них.  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), тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис (КЕП) кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис (УЕП)\* згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 № 193) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.  Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджуються: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи тендерної пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи; для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника  під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.  У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  Файл накладеного КЕП/УЕП повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням: **https://czo.gov.ua/verify.**  У разі, якщо тендерна пропозиція не містить накладений або удосконалений електронний підпис, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 № 193, учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, учасник буде вважатися таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства, та його тендерна пропозиція буде відхилена у відповідності до статті 31 Закону  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *\* Відповідно до  п.6 частини 24 Постанови КМУ від 09.12. 2020 № 1236.*  **Поданням своєї тендерної пропозиції учасник:**  – підтверджує свою повну та беззаперечну згоду з усіма умовами, що вказані в проєкті договору про закупівлю послуг згідно з вимогами **Додатку № 6** до тендерної документації, та зобов’язується укласти договір про закупівлю послуг в строк, що встановлений Законом, на умовах, визначених вищевказаним проєктом договору;  – гарантує, що вся інформація, яка наведена (надана) у тендерній пропозиції, є актуальною, достовірною та відповідає дійсності;  – гарантує, що технічні, якісні характеристики предмета закупівлі передбачають необхідність застосування заходів із захисту довкілля;  – надає згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних посадових осіб учасника, яких уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі. |
| **3**.2. Забезпечення тендерної пропозиції  (розмір, вид та умови наддання) | Замовником вимагається надання учасником забезпечення тендерної пропозиції у вигляді електронної гарантії (електронного документа, створеного відповідно до вимог діючого законодавства).  У випадку, якщо підписантом не є кеpiвник банку, іншої фінансової установи чи страхової організації (диpектop / гoлoва пpaвлiння банку, іншої фінансової установи чи страхової організації тoщo), то повноваження особи, яка підписала гарантію повинні бути підтвердженні сканованою копією відповідного документа банку, іншої фінансової установи чи страхової організації (доручення, тощо).  Учасник, під час подання тендерної пропозиції, одночасно надає забезпечення тендерної пропозиції у вигляді електронної гарантії (електронний документ, створений відповідно до вимог діючого законодавства).  Гарантія не може бути відкликана банком, іншою фінансовою установою чи страховою організацією.  Розмір забезпечення тендерної пропозиції: **45000,00 грн. (сорок п’ять тисяч гривень 00 копійок).**  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції - не менше 120 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 року № 2628 «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції»(Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03 березня 2021 р. за  № 275/35897, (із змінами)), (далі – наказ № 2628) затверджено, зокрема, форму забезпечення тендерної пропозиції (далі – форма); вимоги до забезпечення тендерної пропозиції (далі – Вимоги).  Реквізити гарантії, визначені у формі (пункт 1 формизабезпечення тендерної пропозиції / пропозиції, затвердженої наказом № 2628), є обов’язковими для складання гарантії (пункт 3 Вимогдо забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції, затверджених наказом № 2628).  Гарантія (забезпечення тендерної пропозиції) складається за формою (**Додаток № 8** до тендерної документації).  Гарантія має містити обов'язкові реквізити.Згідно з пунктом 4 Вимог у реквізитах гарантії:  1) щодо повного найменування гаранта зазначається інформація:  - повне найменування гаранта, його ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  - код банку (у разі наявності);  - адреса місцезнаходження;  - адреса електронної пошти гаранта, на яку отримуються документи;  - SWIFT-адреса гаранта (у разі, якщо гарантом є банк);  2) щодо повного найменування принципала, яким є учасник процедури закупівлі, зазначається інформація:  - повне найменування - для юридичної особи;  - прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) - для фізичної особи;  - ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань - для принципала юридичної особи - резидента;  - реєстраційний номер [облікової картки платника податків](https://ips.ligazakon.net/document/view/re31174?ed=2019_07_10&an=281) - для принципала фізичної особи - резидента (у разі наявності);  - серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера [облікової картки платника податків](https://ips.ligazakon.net/document/view/re31174?ed=2019_07_10&an=281)) або індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість (у разі відсутності паспорта);  - адреса місцезнаходження;  3) щодо повного найменування бенефіціара, яким є замовник, зазначається інформація:  - повне найменування юридичної особи: Північне міжрегіональне управління ДПС по роботі з великими платниками;  - ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: ідентифікаційний код у ЄДР - 44131658, категорія – орган державної влади, місцевого самоврядування або правоохоронний орган;  - адреса місцезнаходження: 61052, м. Харків, вул. Благовіщенська, 30;  Банківські реквізити бенефіціара: UA528201720343160001000101310 в Державній казначейській службі України, м. Київ;  4) сума гарантії зазначається цифрами і словами, назва валюти - словами;  5) у назві валюти, у якій надається гарантія, зазначається валюта, у якій надається гарантія, та її цифровий і літерний код відповідно до Класифікатора іноземних валют та банківських металів, затвердженого [постановою Правління Національного банку України від 04 лютого 1998 року № 34](https://ips.ligazakon.net/document/view/pb98003?ed=2020_04_27&an=843295);  6) датою початку строку дії гарантії зазначається дата видачі гарантії або дата набрання нею чинності;  7) зазначається дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми (Додаток №8 до тендерної документації), не настане;  8) зазначаються унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель, у форматі UA-XXXX-XX-XX-XXXXXX-X та назва і вебсайта інформаційно-телекомунікаційної системи "PROZORRO";  9) в інформації щодо тендерної документації зазначаються:  - дата рішення замовника, яким затверджена тендерна документація;  - назва предмета закупівлі згідно з оголошенням про проведення конкурентної процедури закупівлі;  10) строк сплати коштів за гарантією зазначається в робочих або банківських днях;  11) у разі якщо надавачем гарантії є страхова організація, зазначається:  - назва договору, відповідно до якого надається гарантія, його номер та інші реквізити договору в разі їх наявності;  - ліцензія на здійснення страхової діяльності.  Гарантія та договір, який укладається між гарантом та принципалом, не може містити додаткових умов щодо:  - вимог надання принципалом листів або інших документів (крім випадків надання принципаломповідомлення гаранту про настання обставин, за яких строк дії гарантії вважається закінченим, зазначених у абзаці четвертому пункту 4 форми забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції, затвердженої наказом № 2628);  - вимог надання третіми особами листів або документів, що підтверджують факт настання гарантійного випадку.  Зміни до гарантії можуть бути внесені в порядку, передбаченому законодавством України, після чого вони стають невід’ємною частиною цієї гарантії.  Гарантія повинна бути оформлена з грошовим забезпеченням (покриттям), яке розміщене учасником у банку, іншій фінансовій установі чи страховій організації на відповідний строк. На підтвердження наявності грошового забезпечення (покриття) у складі тендерної пропозиції, учасник повинен надати довідку, видану гарантом (банком іншою фінансовою установою чи страховою організацією), що підтверджує розміщення повного грошового покриття, а також містить номер та дату видачі гарантії, суму гарантії цифрами та словами, реквізити рахунку, на який здійснювалось зарахування коштів такого грошового покриття.  Тендерна пропозиція, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції, та/або надане учасником забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції, відхиляється замовником у відповідності до статті 31 Закону.  Усі витрати, пов’язані з поданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок учасника. |
| **3.3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції **повертається**учаснику у разі:  1) закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  2) укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі;  3) відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  4) закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.  Забезпечення тендерної пропозиції **не повертається** у разі:  1) відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  2) непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;  3 ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;  4) ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.  За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції протягом п’яти днів з дня настання однієї з підстав, визначених частиною четвертою статті 25 Закону, зазначених в абзаці першому цього пункту.  Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції, якщо вони не повертаються учаснику у випадках, визначених Законом, зазначених у абзаці другому цього пункту, підлягають перерахуванню до відповідного бюджету. |
| **3.4. Строк, протягом якого тендерна пропозиція є дійсною** | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного [статтею 26](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1461) Закону, крім положень частин [четвертої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1469), [шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1471) та [сьомої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1472) статті 26 Закону.  Тендерні пропозиції вважаються дійсними проягом 120 календарних днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, який у разі необхідності може бути продовжений.  До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:  – відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  – погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого тендерного забезпечення. В склaдi тендеpнoї пpoпoзицiї учaсник пoвинен нaдaти лист пpo стpoк, пpoтягoм якoгo пpoпoзицiя учaсникa є дiйснoю.  У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **3.5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, встановлені статтею 17 Закону, пунктом 47 Особливостей** | **Кваліфікаційні критерії (кваліфікаційний критерій)** та спосіб подання учасниками документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям (кваліфікаційному критерію), зазначені у **Додатку №2** до тендерної документації.  У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.  Підстави, визначені пунктом 47 Особливостей: замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей *(крім абзацу чотирнадцятого цього пункту)*, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого цього пункту.  ***Учасник повинен надати довідку у довільній формі щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей.*** Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, надає підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  У випадку якщо учасником процедури закупівлі є об’єднання учасників, то на кожного з учасників такого об’єднання надається окрема довідка(-и) в довільній формі для підтвердження відповідності кожного з учасників такого об’єднання вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей. |
| **3.6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником у **Додатку 1** до тендерної документації.  У разі, якщо у цій тендерній документації містяться посилання:  - на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами 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, – вважати, що міститься вираз «або еквівалент»;  - на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, – вважати, що міститься вираз «або еквівалент». |
| 3.7. Інформація про співвиконавця | Учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати довідку, складену в довільній формі з інформацією про повне найменування (з кодом ЄДРПОУ) та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання послуг як співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, або довідку, складену у довільній формі з інформацією про виконання послуг без залучення такого (таких) співвиконавця (співвиконавців). |
| **3.8. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **3.10. Виправлення невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником** | Учасник процедури закупівлі 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 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. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерних пропозицій** | |
| 4.1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції: 26.03.2024 до 00-00 год.**  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **4.2. Дата та час розкриття тендерних пропозицій** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель. |
| **Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **5.1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | **Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій у даній процедурі закупівлі є «Ціна тендерної пропозиції з ПДВ» (без ПДВ у разі конкретних підстав).**  **В разі якщо учасник є платником ПДВ відповідно до законодавства, такий учасник обов’язково зазначає ціну з урахуванням ПДВ.**  Учасник включає до вартості ціни тендерної пропозиції вартість використання обладнання, транспортних витрат, витратних матеріалів та будь-яких інших витрат Учасника, пов’язаних з виконання умов Договору.  Питома вага цінового критерію 100 відсотків.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 0,5 %  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у пункті 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника. Невpaхoвaнi у зaгaльнiй цiнi витpaти oплaчувaтися Зaмoвникoм oкpемo не будуть, пpo щo учaсникoм у склaдi пpoпoзицiї нaдaється гapaнтiйний лист. |
| **5.2. Формальні (несуттєві) помилки** | **Формальні (несуттєві) помилки**  У разі виявлення **формальних (несуттєвих) помилок** під час розгляду та опрацювання поданих за цими торгами тендерних пропозицій, замовник не вважатиме їх допущення підставою для відхилення тендерної пропозиції учасника.  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** встановлений наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 (зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29.07.2020 р. за № 715/34998):    1) Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2) Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3) Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  Наприклад: замість довідки у довільній формі, учасник процедури закупівлі надав лист-пояснення тощо.  4) Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5) У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6) Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису учасника / уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7) Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8) Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9) Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10) Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11) Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12) Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. |
| **5.3. Аномально низька ціна** | Згідно з пунктом 2 Особливостей аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі – аномально низька ціна) – ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни тендерної пропозиції. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі.  Згідно з пунктом 37 Особливостей учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обгрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних послуг тендерної 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 строку, визначеного абзацом другим цієї частини.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник може надати послуги, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника;  3) отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством. |
| **5.4. Усунення невідповідностей** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції).  Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **5.5. Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  - підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей;  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей;  - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  - не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 Особливостей;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей;  - є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 Особливостей;  - є такою, строк дії якої закінчився;  - є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  - не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  - не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей;  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  - надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей.  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та цих особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 49 Особливостей.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **5.6. Інша інформація** | Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  Витрати пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції учасник несе самостійно. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відхилення пропозиції, відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  За надання недостовірної інформації учасник процедури закупівлі несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.  У разі надання учасником недостовірної інформації при складанні документів у довільній формі, він особисто несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.  **В разі виявлення положень та/або визначень в тендерній пропозиції учасника, які не відповідають Закону, замовник буде керуватися нормами Закону та Особливостями.** |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **6.1. Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | **Замовник відміняє відкриті торги у разі:**  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених пунктом 51 Особливостей, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **6.2.** Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та пункту 49 Особливостей.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель. |
| **Розділ 7. Укладання договору про закупівлю (договору поставки, контракту, тощо)** | |
| **7.1. Строк укладання договору** | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. |
| 7.2. Проєкт договору про закупівлю | Проєкт договору наведено в **Додатку №6** до тендерної документації.  Проєкт договору складається Замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  Разом з тендерною документацією замовником в окремому файлі подається проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням випадків внесення змін до його істотних умов.  Переможець процедури закупівлі для укладення договору про закупівлю повинен надати документи відповідно до **Розділу ІІ** **Додатку №5** до тендерної документації**.** |
| 7.3. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктами 10 і 13 Особливостей укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків:   * визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті; * перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі;   Істотні умови договору про закупівлю, укладеного відповідно до [пунктів 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n34)  і  [13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n38) (крім [підпункту 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n273)  пункту 13) Особливостей, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі крім:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника:  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорів про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або 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;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) 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), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених цим пунктом, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю відповідно до вимог Закону з урахуванням цих Особливостей. |
| **7.4. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Особливостями, 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 та пунктом 49 Особливостей.. Учасник в складі пропозиції надає лист-погодження з можливістю визначення переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув. |
| **7.5. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не пізніше дати укладення договору про закупівлю **переможець процедури закупівлі вносить забезпечення виконання договору** **про закупівлю** у формі банківської гарантії в розмірі **5 відсотків** вартості договору про закупівлю.  Основні вимоги до банківської гарантії: банківська гарантія повинна відповідати вимогам статей 560 – 569 Цивільного кодексу України.  Гарантія не може бути відкликана банком-гарантом.  Банківська гарантія повинна свідчити про безвідкличний та безумовний обов’язок банку сплатити на користь замовника (до відповідного бюджету) суму забезпечення виконання договору про закупівлю при виникненні обставин, зазначених у договорі про закупівлю; а також містити строк її дії, назву предмета закупівлі (предмета договору), суму гарантії цифрами та словами і назву валюти, у якій надається гарантія; назву замовника (бенефіціара), його місцезнаходження, код згідно ЄДРПОУ, банківські реквізити: Північне міжрегіональне управління ДПС  по роботі з великими платниками податків; 61052, м. Харків, вул. Благовіщенська, 30; код згідно з ЄДРПОУ ВП - 44131658; UA528201720343160001000101310 в Державній казначейській службі України, м. Київ; повне найменування переможця процедури закупівлі (принципала) - юридичної особи, (для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)), місцезнаходження (місце проживання) переможця процедури закупівлі, та його код згідно з ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків); найменування та адресу банку-гаранта.  Строк дії забезпечення виконання договору про закупівлю повинен відповідати строку дії договору про закупівлю. У разі продовження строку дії договору про закупівлю, строк дії забезпечення виконання договору про закупівлю продовжується на відповідний термін.  Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю:  1) після виконання переможцем процедури закупівлі договору про закупівлю;  2) за рішенням суду щодо повернення забезпечення договору у випадку визнання результатів процедури закупівлі недійсними або договору про закупівлю нікчемним;  3) у випадках, передбачених статтею 43 Закону;  4) згідно з умовами, зазначеними в договорі про закупівлю, але не пізніше ніж протягом п’яти банківських днів з дня настання зазначених обставин.  Перелік випадків неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю переможцю процедури закупівлі:  - відмови переможця процедури закупівлі від виконання своїх зобов’язань за договором про закупівлю;  - порушення переможцем процедури закупівлі умов договору про закупівлю щодо належного виконання зобов’язань за цим договором, у тому числі стосовно якості виконання послуг.  Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо вони не повертаються учаснику у випадках, що наведені вище у переліку випадків неповернення забезпечення договору підлягають перерахуванню до відповідного бюджету. |

**Додаток № 1**

**до тендерної документації**

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

**І. Технічна специфікація**

Замовник здійснює закупівлю послуг: «Експлуатаційні послуги, пов’язані з утриманням адмінбудінка Північного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків (послуги з прибирання)».

Код ДК 021:2015 - 90910000-9 Послуги з прибирання.

Учасник повинен надати послуги з прибирання адміністративного будинку, в якому розміщено структурні підрозділи замовника.

Учасник повинен забезпечити надання послуг відповідно до санітарних-епідеміологічних норм і правил утримання приміщень, чинних нормативно – правових актів України, встановлених обмежувальних протиепідемічних заходів.

Послуги повинні надаватися за погодженням із Замовником при п’ятиденному робочому тижні згідно графіку роботи Замовника з урахуванням режиму роботи структурних підрозділів замовника, розміщених у адміністративному будинку, зазначеному в цій технічній специфікації.

Учасник забезпечує призначення відповідальну осібу / особи, які вирішують організаційні питання з працівниками Учасника та здійснюють контроль за якістю прибирання на об'єкті Замовника

Прибирання здійснюється в ручний та механізований спосіб.

Учасник повинен надавати послуги з використанням власного/орендованого обладнання, придбаного за власні кошти інвентарю, екологічно безпечних миючих, чистячих, дезінфікуючих засобів, витратних матеріалів, які відповідають вимогам щодо якості та безпечності, встановленим санітарно-епідеміологічним нормам.

У випадку оголошення епідемій (карантину), на вимогу замовника, учасник зобов’язаний використовувати при наданні послуг дезінфікуючі засоби, які відповідають вимогам чинних в Україні санітарно-епідеміологічних норм та наказів Міністерства охорони здоров’я України.

Учасник самостійно забезпечує вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів (хімічні, миючі засоби, ганчірки, швабри тощо) що використовуються під час надання послуг, поставляючи їх в міру необхідності.

Учасник забезпечує заміну туалетного паперу, заміну пакетів для сміття в кошиках та урнах по мірі необхідності.

Миючі, чистячі, дезінфікуючі засоби, інвентар, інструменти, обладнання для прибирання повинні використовуватися згідно з вимогами інструкцій фірм виробників та чинного законодавства України.

Інвентар для прибирання приміщень повинен бути промаркований різними кольорами або відповідними написами для виключення використання одного інвентарю в різних приміщеннях (особливо санітарних вузлах) та запобігання поширенню бактерій. Інвентар для прибирання приміщень після використання промивається миючими засобами.

Учасник повинен забезпечити свій персонал спецодягом згідно чинних виробничо-санітарних норм, а також, у разі необхідності, засобами індивідуального захисту.

Учасник повинен забезпечити дотримання його персоналом правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, вимог законодавства України щодо охорони праці та санітарно-гігієнічних норм під час надання усіх видів послуг.

Учасник забезпечує використання працівниками технічно справних механічних, електричних та інших технічних засобів і обладнання, необхідних для належного надання послуг, а також здійснює контроль за умовами експлуатації технічних засобів і обладнання та їх технічного обслуговування.

Обов’язкова присутність чергових працівників учасника на протязі повного робочого дня в адміністративних будівлях замовника (Додаток №4 до Договору про закупівлю) для оперативного надання послуг щодо підтримання внутрішнього порядку та усуненню недоліків: прибирання сміття, часткове вологе протирання полів, видалення розлитих рідин, видалення сміття з кошиків в санітарних вузлах та інших обставинах.

Учасник повинен забезпечити наявність журналу обліку прибуття та вибуття на об’єкти прибиральників приміщень.

Періодичність надання послуг, у разі нагальної потреби, може бути змінено за заявкою замовника в залежності від виникнення відповідних потреб, у межах договірних зобов’язань та видатків Замовника на зазначені послуги.

**ІІ. Кількісні характеристики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Адреса адміністративної будівлі, по якій**  **надаються послуги з прибирання приміщень** | **Характеристика приміщень, що потребують прибирання** | **Площа**  **приміщень**  **м2** |
| 1. | 61052, Україна, Харківська область, м. Харків,  вулиця Благовіщенська, 30 | Службові приміщення, робочі кабінети з орієнтовним коефіцієнтом заставляння - 0,6; технічні та підсобні приміщення, коридори, тамбури, сходи, санвузли (10 кабінок). | 636,25 |
|  | **Всього:** |  | **636,25** |

**ІІІ. Деталізований перелік послуг**

**з прибирання та періодичність їх надання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Вид приміщень/об’єкт прибирання** | **Вид прибирання** | **Періодичність** |
| 1 | **Підлога** | | |
|  | робочі кабінети, службові приміщення | підмітання вручну | 3 рази на тиждень |
| вологе протирання пилу з плінтусів | 3 рази на тиждень |
| вологе прибирання вручну | 3 рази на тиждень |
| винесення сміття, заміна пакетів для сміття | 3 рази на тиждень |
|  | коридори, холи, вестибюлі | вологе протирання пилу з плінтусів | 3 рази на тиждень |
| вологе прибирання вручну | 3 рази на тиждень |
| вологе прибирання вручну протягом робочого дня | за потребою |
|  | зали засідань, технічні приміщення | вологе прибирання вручну | 1 раз на тиждень |
| вологе протирання пилу з плінтусів | 1 раз на тиждень |
|  | ганки, вуличні сходи | підмітання вручну, вологе прибирання вручну (за потребою) | 3 рази на тиждень |
| прибирання снігу | за потребою |
| 2 | **Пофарбовані поверхні** | | |
|  | двері, дверні блоки | вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | підвіконня | сухе та вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | опалювальні прилади (радіатори) | вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | стіни | вологе протирання | 1 раз на квартал |
|  | стеля | обмітання пилу | 1 раз на квартал |
|  | декоративні решітки | вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 3 | **Сходові клітини** | підмітання, вологе протирання | 3 рази на тиждень |
| вологе протирання протягом робочого дня | за потребою |
| протирання металевих перил і поручнів | 3 рази на тиждень |
| 4 | **Санітарні вузли** | | |
|  | підлога | вологе протирання | 3 рази на тиждень |
| миття дезінфікуючими засобами | 3 рази на тиждень |
|  | унітази, пісуари | миття дезінфікуючими засобами | 3 рази на тиждень |
|  | раковини | миття дезінфікуючими засобами | 3 рази на тиждень |
|  | стіни кахельні | вологе протирання, | 3 рази на тиждень |
| миття дезінфікуючими засобами | 1 раз на тиждень |
|  | дзеркала, крани, інші аксесуари | чищення, протирання | 3 рази на тиждень |
|  | кошики для сміття | очищення від паперу | 3 рази на тиждень |
| викидання сміття із заміною одноразових пакетів для сміття | 3 рази на тиждень |
|  | крани, змішувачі | миття нейтральним або слабо лужним засобом (можливе використання засобу для вікон), з використанням тканини із мікроволокна | 3 рази на тиждень |
|  | йоржик для унітазу та стакан | миття та дезінфекція | 3 рази на тиждень |
| 5 | **Вимикачі, розетки** | сухе протирання | 1 раз на тиждень |
| 6 | **Службові кабінети, коридори, які є вільні та не задіяні у службовій діяльності** | вологе протирання пилу з плінтусів | 1 раз на місяць |
| вологе прибирання підлоги вручну | 1 раз на місяць |
| протирання меблів | 1 раз на місяць |
| збір павутини (за наявності) | 1 раз на місяць |
| 7 | **Прибирання після дезінфекції, дезінсекції, дератизації** | | за потребою |
| 8 | **Генеральне прибирання приміщень (в т.ч. після ремонтних робіт)** | | у разі необхідності |

**На підтвердження відповідності тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним вимогам до предмета закупівлі, учасником у складі тендерної пропозиції надається:**

* Довідка (форма довільна) щодо можливості надання послуг згідно з вимогами

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

*Посада, прізвище, ініціали, підпис учасника / уповноваженої особи учасника, засвідчений печаткою учасника (у разі її використання учасником), або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи*

**Додаток № 2**

**до тендерної документації**

**Перелік документів,**

**які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційному критерію (кваліфікаційним критеріям)** **відповідно до статті 16 Закону та іншим вимогам замовника.**

*Інформація надається у вигляді сканованих файлів. Дата документів, що складені безпосередньо учасником, повинна бути не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення закупівлі.*

**Учасник має надати:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Документальне підтвердження для юридичних осіб резидентів та суб’єктів підприємницької діяльності фізичних осіб підприємців України:** | |
| **1.** | **1.1.** **Довідка, складена у довільній формі за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності)**.  Довідка має містити відомості про юридичну особу, а саме:  1. Повна назва учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Юридична адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Банківські реквізити обслуговуючого банку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Код ЄДРПОУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Індивідуальний податковий номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Статус платника податку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Контактний номер телефону(телефаксу):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10. Відомості про керівника (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  11. Відомості про підписанта договору (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  12. Відомості про підписанта документів пропозиції (посада, ПІБ, тел.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  13. Відомості про кінцевого бенефіціара (власника) учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **1.2.** **Документальне підтвердження повноважень щодо підпису документів тендерної пропозиції, а саме:**  - сканована копія (оригіналу або копії документа) протоколу установчих/загальних зборів або випискою з протоколу установчих/загальних зборів або оригіналом чи копією рішення засновника та наказом (копією наказу/витягом з наказу)/розпорядженням (копією розпорядження/ витягом з розпорядження) про призначення або про вступ на посаду; довіреністю/дорученням, у разі підписання документів тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю особою, чиї повноваження не визначені установчим (установчими) документом (документами) та документальним підтвердженням повноважень особи, яка видала довіреність/доручення, щодо видачі довіреності/доручення;  - копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  - копія паспорту (для фізичних осіб)) (сторінки 1-6, а також сторінка, що містить інформацію про останнє місце реєстрації особи) або IDкартки з додатками, у випадку, коли паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, з наданням витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання, або інший документ, який передбачено статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».  **1.3. Підтвердження статусу платника податків**:  - для платників податку на додану вартість – витяг (виписка) з реєстру платників ПДВ або скановану копію (оригіналу або копії документа).  Або  Скановану копію (оригіналу або копії документа) свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (для платників, які зареєстровані до 01.01.2014р.).  Або  - для не платників податку на додану вартість – оригінал листа учасника про відсутність реєстрації платника податку на додану вартість з зазначенням статусу платника податків або скановану копію (оригіналу або копії документа).  **1.4. Підтвердження реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.**  Відповідно абзацу першого частини третьої статті 22 Закону Замовник вимагає від учасника надати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР) із зазначенням дати формування витягу не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі. Витяг з ЄДР повинен бути виданий державними реєстраторами, або посадовими особами та адміністраторами центрів надання адміністративних послуг суб’єктів державної реєстрації, або нотаріусами, у відповідності до «Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», який затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 №1657/5. Учасники нерезиденти надають документ, який передбачений законодавством країни їх реєстрації, та за суттю є аналогічним документом, що вимагається Замовником. (Звертаємо увагу, що даною вимогою встановлено саме подання ВИТЯГУ з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для резидентів)». | |
| **2.** | **Кваліфікаційні критерії:** | **Документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям:** |
| 2.1. Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій | ***Інформаційну довідку, складену в довільній формі, що містить інформацію про наявність у учасника необхідного інвентаря, обладнання із зазначенням їх назви, типу, марки або моделі, кількості, технічного стану, та приналежності (власність, оренда тощо)*** *(скріплюється підписом учасника / уповноваженої особи та печаткою учасника (у разі її використання учасником), або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи).* |
| 2.2. Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | ***Інформаційна довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід ( у кількості достатньої для прибирання об‘єктів вказаних у додатку 1 тендерної документації)складається за формою згідно з додатком 2.1 до тендерної документаці*** *(скріплюється підписом учасника / уповноваженої особи та печаткою учасника (у разі її використання учасником), або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи).* |
| 2.3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) | ***2.3.1. Інформаційна довідка з інформацією про виконання аналогічного договору (аналогічних договорів) складається за формою згідно з додатком 2.2 до тендерної документаці*** *(скріплюється підписом учасника / уповноваженої особи та печаткою учасника (у разі її використання учасником), або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи).*  Учасник відповідає кваліфікаційній вимозі, якщо наведена в довідці інформація підтверджує досвід виконання аналогічного договору (аналогічних договорів).  ***Аналогічним договором відповідно до умов цієї тендерної документації є виконаний договір щодо надання послуг з прибирання приміщень. При цьому не надавати аналогічний договір, який укладався із замовником.***  ***2.3.2. Оригінал листа-відгуку від замовника, інформація про якого надається учасником згідно з підпунктом 2.3.1 цього пункту, про належне виконання учасником зобов’язань за виконаним договором, з обов’язковим зазначенням: предмету договору, ціни договору, строку дії договору, номеру та дати його укладення.***  2.3.3. Невід’ємною частиною інформаційної довідки згідно з додатком 2.2 до тендерної документації є копії зазначених аналогічних договорів (не менше одного) укладених учасником процедури закупівлі в період з 2021 по звітний період 2023 років. |
|  | 2.4. Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю | Не застосовується |
| ***\* У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.*** | | |
| **3.** | 3.1. У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання. | |

**Примітки:**

1) документи, що не передбачені чинним законодавством України для учасників (резидентів України) та законодавством країни походження (нерезиденти України) не надаються в складі тендерної пропозиції. В такому разі учасник надає лист-пояснення довільної форми із зазначенням законодавчих підстав та документ, який передбачений законодавством (при наявності останнього).

2)Документ або копія документу з перекладом українською мовою, виконане бюро перекладів або з *перекладом на українську мову* *з нотаріальним засвідченням підпису перекладача*. Листи та довідки довільної форми складені українською мовою не потребують перекладу.

**Додаток №2.1**

**до тендерної документації**

*Довідка повинна бути складена і заповнена за нижченаведеною формою та подається у вигляді, наведеному нижче,*  *на фірмовому бланку (у разі його наявності).*

**ДОВІДКА**

**про наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва учасника), на виконання вимог тендерної документації, відповідно до статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі», повідомляє про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для належного виконання умов договору про закупівлю, а саме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ | Посада  (у випадку, якщо працівник працює за цивільно-правовим договором, вид робіт/ послуг, що виконує відповідний працівник) | Працює в організації учасника постійно/за сумісництвом/за цивільно-правовим договором/ тощо | Досвід роботи на посаді  років/місяців |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *Посада, прізвище, ініціали, підпис учасника / уповноваженої особи учасника, засвідчений печаткою учасника (у разі її використання учасником), або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи)»*

**Додаток №2.2**

**до тендерної документації**

*Довідка повинна бути складена і заповнена за нижченаведеною формою та подається у вигляді, наведеному нижче,*  *на фірмовому бланку (у разі його наявності).*

ДОВІДКА

про досвід виконання аналогічного договору (аналогічних договорів)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /найменування Учасника/ підтверджує, що має досвід виконання аналогічного договору (аналогічних договорів) постачання, а саме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва контрагента,  код ЄДРПОУ | Номер та дата укладання договору | Предмет договору | Терміни виконання договору | Адреса та контактні телефони контрагента |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Невід’ємною частиною цієї довідки є копії зазначених аналогічних договорів (не менше одного) укладених учасником процедури закупівлі в період з 2020 по звітний період 2022 років.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *Посада, прізвище, ініціали, підпис учасника / уповноваженої особи учасника, засвідчений печаткою учасника (у разі її використання учасником), або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи)*

**Додаток №3**

**до тендерної документації**

*Форма «Цінова пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

на участь у відкритих торгах на закупівлю послуги:

Експлуатаційні послуги, пов’язані з утриманням адмінбудинку Північного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків

(послуги з прибирання)

Код ДК 021:2015 - 90910000-9 Послуги з прибирання

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Адреси адміністративних**  **будівель, по яким**  **надаються послуги з**  **прибирання приміщень** | **Площа**  **приміщень, що потребує щоденного прибирання**  **м2** | **Ціна послуг за 1м2, грн**  **з/без ПДВ** | **Вартість послуг,**  **грн.**  **з/без ПДВ** |
| 1. | 61052, Україна, Харківська область, м. Харків, вулиця Благовіщенська, 30 | 636,25 |  |  |
|  | **Сума без ПДВ:** | | |  |
|  | **ПДВ 20 %:** | | | **\*** |
|  | **Разом з ПДВ:** | | | **\*** |

\*- у разі якщо учасник є платником податку на додану вартість.

Загальна вартість: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами та прописом), грн з ПДВ\*.

(Назва учасника) гарантує, якість наданих послуг.

Строк надання послуг – до 31.12.2024 р. з моменту укладання договору.

Умови розрахунків – Розрахунки за надані Послуги здійснюються у національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі підписаного Сторонами Акту приймання – передачі послуг протягом 7 (семи) банківських днів з дати підписання Акту приймання-передачі послуг, за умови надходження коштів з державного бюджету на зазначені цілі на реєстраційний рахунок Замовника.

1. Якщо наша компанія (назва) буде визначена переможцем, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені Договором.

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

Цією ціновою пропозицією ми погоджуємося з основними умовами договору, викладеними в тендерній документації.

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

4. Якщо наша пропозиція буде визнана переможною, ми зобов’язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу намір укласти договір, але не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжено до 60 днів.

5. Якщо наша пропозиція буде визнана переможною, беремо на себе зобов’язання у строк, що не перевищує чотирьох календарних днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення намір укласти договір, надати замовнику документи, шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей, відповідно до Додатку №5 до тендерної документації.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(Учасник / уповноважена особа учасника)* | *(Підпис та печатка)* | *(Прізвище та ініціали)* |

„\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

УВАГА!

Вартість цінової пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені до другого знаку після коми (соті).

Цінова пропозиція не може містити арифметичних помилок, зокрема не допускається розходжень між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість або інших арифметичних дій.

Наявність арифметичних помилок або невідповідностей умовам Додатку № 3 тендерної документації в ціновій пропозиції учасника призводить до її відхилення.

**Додаток № 4**

**до тендерної документації**

ПРИМІРНА Форма – лист підтвердження згоди щодо умов проєкту договору

Уповноваженій особі

Північного міжрегіонального управління ДПС

по роботі з великими платниками податків

Лист підтвердження

щодо «умов проєкту договору»

Ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повне найменування учасника) цим листом повідомляємо про нашу згоду з всіма умовами проєкту договору згідно тендерної документації (оголошення UA-2022-\_\_-\_\_-\_\_\_\_\_\_-\_)**.**

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

Дата Підпис Прізвище та ініціали

М.П. (у разі наявності)

**Додаток №5**

**до тендерної документації**

**ІНФОРМАЦІЯ, ЯКУ НАДАЄ ПЕРЕМОЖЕЦЬ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ**

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей.

|  |  |
| --- | --- |
| Підстава для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі | Документи, які повинен надати переможець |
| пп.3. Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, про відсутність відносно керівника учасника процедури закупівлі інформації про корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією (для юридичної особи).  Інформація про відсутність корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, відносно фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі, перевіряється Замовником в електронній системі закупівель в інформації, що автоматично формується в результаті взаємодії електронної системи закупівель з Єдиним державним реєстром осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (для фізичної особи)\*.  \*У разі, якщо інформація про відсутність корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, відносно фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі, автоматично не сформується в електронній системі закупівель (технічно не реалізується), переможець надає інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.  *Інформаційна довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.* |
| пп.5. Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. |
| пп.6. Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі. |
| пп.12. Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі, фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. |
| абз.14. Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору | Довідка у довільній формі щодо відсутності підстави для відмови, встановленої в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей або довідка у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. |

**Розділ ІІ. Документи для укладання договору.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Документи учасника, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю:**  1.1. Копія чинної редакції Статуту (зі всіма зареєстрованими змінами та доповненнями у разі наявності таких), посвідчена підписом, печаткою учасника (або нотаріально посвідчена копія).  В разі реєстрації Статуту або внесення змін до Статуту (нова редакція) з 01.01.2016 відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» учасник зобов’язаний надати на підтвердження реєстрації Статуту або реєстрації змін до Статуту (нова редакція) наступні документи:  - Лист учасника довільної форми, де обов’язково зазначається код доступу, за яким можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи (Статуту або останніх змін до Статуту у новій редакції) або надати Замовнику копію документу «Опис документів, шо надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії «Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи» із зазначенням відповідного коду доступу.  **1.2.** **У разі наявності обмежень у підписанта договору (уповноважена особа учасника) щодо укладання таких договорів** згідно з вимогами Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та/або установчих (статутних) документів учасник зобов’язаний додатково надати:   * оригінал рішення загальних зборів учасників про надання згоди на вчинення значного правочину – договору про закупівлю (у формі протоколу загальних зборів або рішення єдиного учасника) або його копію, посвідчену підписом, печаткою учасника (або нотаріально посвідчена копія), в якому зазначено посилання на номер оголошення про проведення процедури закупівлі, суму договору у відповідності до цінової пропозиції та підписанта договору, якому надаються повноваження на укладення (підписання) договору; * та/або довіреність на підписанта договору (оформлені належним чином з урахуванням статутних документів, в разі якщо підписант є довіреною особою).   **1.3.** Якщо згідно установчих (статутних) документів учасника у підписанта договору наявні обмеження щодо укладання договору, які залежать від % майна юридичної особи та/або % балансу юридичної особи та учасник не надає відповідного протокольного рішення учасників (акціонерів, власників) з наданням повноважень на укладання договору, такий учасник додатково надає копії завірені підписом печаткою учасника:  - Балансу підприємства (форма № 1) за останній звітний період з відміткою про прийняття контролюючим органом або підтвердженням надання звітності Укрпоштою або електронною поштою;  - Звіту про фінансові результати (форма № 2) за останній звітний період з відміткою про прийняття контролюючим органом за місцем знаходження учасника, або підтвердженням надання звітності Укрпоштою або електронною поштою;  Для суб’єктів малого підприємництва подається «Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва» за останній звітний період.  Учасники, які зареєстровані пізніше 1 січня поточного року, у складі пропозиції подають вищезазначені документи за останній проміжний звітній період з відміткою про прийняття контролюючим органом за місцем знаходження учасника, або підтвердженням надання звітності Укрпоштою або електронною поштою.  **1.4.** Оригінал або копію, посвідчену підписом, печаткою учасника або нотаріально посвідчену копію **або** копію, відтворену на папері, електронного витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр) **з обов’язковим зазначенням інформації про дані про реєстраційні дії: назва реєстраційної дії; дата та номер реєстраційної дії; прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, що внесла до Єдиного державного реєстру запис про реєстраційну дію; місце проведення реєстраційної дії; зміни внесені реєстраційною дією**.  *Дата видачі витягу повинна бути не раніше ніж за* ***10 календарних днів*** *відносно дати фактичного кінцевого строку подання тендерних пропозицій.*  **1.5.** Копію (посвідчену підписом, печаткою учасника) аркушів паспорту (стор.1-2, стор.3-6 за наявності записів) підписанта договору або IDкартки з додатками, у випадку, коли паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, з наданням витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання, або інший документ, який передбачено статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».  У випадку, якщо підписантом договору є нерезидент, учасник зобов’язаний надати копію посвідки на постійне проживання/посвідки на тимчасове проживання засновника(ів), керівника, директора, службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, яка посвідчена учасником відповідно до вимог тендерної документації для посвідчення паспорту.  \* *Паспорт та посвідка повинні бути дійсними на момент розкриття пропозиції та на момент укладення договору.* |
| **2.** | **2.1.** Довідку з банку про відкриті рахунки, які будуть внесені до договору та за якими буде здійснюватись оплата |
| **3.** | **3.1.** Цінову пропозицію згідно з **Додатком № 3** до тендерної документації у паперовій формі. |
| **4** | **4.1.** Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |

**Подання документів для укладення договору здійснюється особисто або поштою за адресою відповідно до пункту 1.2.3 Розділу 1 Тендерної документації.**

**Отримання замовником документів для укладення договору здійснюється: з 8:00 до 17:00 з понеділка по четвер та з 8:00 до 15:45 у п’ятницю.**

**Додаток №6**

**до тендерної документації**

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

**ДОГОВІР**

**про закупівлю послуг**

**№ \_\_\_\_\_\_**

(розміщено в окремому файлі)

**Додаток №7**

**до тендерної документації**

**ЗРАЗОК**

Уповноваженій особі

Північного міжрегіонального управління ДПС

по роботі з великими платниками податків

Лист-згода

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

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

Дата Підпис Прізвище та ініціали

**Додаток №8**

**до тендерної документації**

**ФОРМА   
забезпечення тендерної пропозиції**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ГАРАНТІЯ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва в разі необхідності)

1. Реквізити

Дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце складання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повне найменування гаранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Повне найменування принципала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Найменування бенефіціара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сума гарантії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва валюти, у якій надається гарантія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата початку строку дії гарантії (набрання чинності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Інформація щодо тендерної документації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про договір, відповідно до якого видається гарантія банком, страховою організацією, фінансовою установою (у разі наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Ця гарантія застосовується для цілей забезпечення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон).

3. За цією гарантією гарант безвідклично зобов’язаний сплатити бенефіціару суму гарантії протягом 5 робочих / банківських днів після дня отримання гарантом письмової вимоги бенефіціара про сплату суми гарантії (далі - вимога).

Вимога надається бенефіціаром на поштову адресу гаранта та повинна бути отримана ним протягом строку дії гарантії.

Вимога може бути передана через банк бенефіціара, який підтвердить автентичним SWIFT-повідомленням на SWIFT-адресу гаранта достовірність підписів та печатки бенефіціара (у разі наявності) на вимозі та повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу (у разі, якщо гарантом є банк).

Вимога повинна супроводжуватися копіями документів, засвідчених бенефіціаром та скріплених печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджують повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу.

Вимога повинна містити посилання на дату складання/видачі і номер цієї гарантії, а також посилання на одну з таких умов (підстав), що підтверджують невиконання принципалом своїх зобов’язань, передбачених його тендерною пропозицією:

відкликання тендерної пропозиції принципалом після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;

непідписання принципалом, який став переможцем тендеру договору про закупівлю;

ненадання принципалом, який став переможцем тендеру, забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією;

ненадання принципалом, який став переможцем процедури закупівлі, у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону.

4. Строком дії гарантії є період з дати початку дії гарантії до дати закінчення дії гарантії (включно) або до настання однієї з таких подій залежно від того, що настане раніше:

сплата бенефіціару суми гарантії;

отримання гарантом письмової заяви бенефіціара про звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією;

отримання гарантом повідомлення принципала про настання однієї з обставин, що підтверджується відповідною інформацією, розміщеною на вебпорталі Уповноваженого органу, а саме:

закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;

укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі;

відкликання принципалом тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;

закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.

5. У разі дострокового звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією заява бенефіціара про звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією повинна бути складена в один з таких способів:

на паперовому носії, підписана представником(ами) бенефіціара і скріплена печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджує повноваження особи (осіб), що підписала(и) заяву, шляхом надсилання на поштову адресу гаранта;

у формі електронного документа, підписана представником(ами) бенефіціара з накладенням кваліфікованого електронного підпису представника(ів) бенефіціара та подана безпосередньо на електронну адресу гаранту разом із засвідченими кваліфікованим електронним підписом представника(ів) бенефіціара копіями документів, що підтверджують повноваження представника(ів) бенефіціара.

6. Зміни до цієї гарантії можуть бути внесені в установленому законодавством порядку, після чого вони стають невід’ємною частиною цієї гарантії.

7. Ця гарантія надається виключно бенефіціару і не може бути передана або переуступлена будь-кому.

Відносини за цією гарантією регулюються законодавством України.

Зобов’язання та відповідальність гаранта перед бенефіціаром обмежуються сумою гарантії.

Цю гарантію надано в формі електронного документа та підписано шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно (зазначається в разі, якщо гарантія надається в електронній формі).

Уповноважена(ні) особа(и) (у разі надання в електронній формі)

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

(посада, підпис, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) та кваліфікований електронний підпис)