**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Затверджено»** | | | | |
| Протокольним рішенням (протоколом)  Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг  АТ «Прикарпаттяобленерго» | | | | |
| Протокол № | 36 | від | 20.01 | 2023 року |
|  |  |  |  |  |
| Уповноваженої особи  з питань закупівель товарів, робіт і послуг | | |  | Василь КОСТЮК |
|  | | | (підпис) |  |

# ТЕНДЕРНА

# ДОКУМЕНТАЦІЯ

# (процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями)

**Навчання інженерно-технічного персоналу та проходження довгострокових курсів підвищення кваліфікації**

(код ДК 021:2015 –80510000-2 Послуги з професійної підготовки спеціалістів)

м. Івано-Франківськ

2023 р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | | |
| 1. Терміни, які вживаються в тендерній документації | Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та Постанови 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» (далі — Особливості).  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. | |
| 2. Інформація про замовника торгів |  | |
| повне найменування | **Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»** | |
| місцезнаходження | Юридична адреса: | вул. Індустріальна, буд. 34, м. Івано-Франківськ, 76014 |
|  | Поштова адреса: | вул. Індустріальна, буд. 34, м. Івано-Франківськ, 76014 |
| посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | Василь КОСТЮК- Заступник Голови Правління - уповноважена особа з питань закупівель товарів, робіт і послуг АТ «Прикарпаттяобленерго», -76014 Україна, м.Івано-Франківськ вул.Індустріальна,34 – e-mail:  [[yuliya.ivanyshyn@oe.if.ua](mailto:yuliya.ivanyshyn@oe.if.ua)](mailto:iva@oe.if.ua), тел. 034594336 | |
| 3. Процедура закупівлі | відкриті торги з особливостями | |
| 4. Інформація про предмет закупівлі |  | |
| назва предмета закупівлі | **Навчання інженерно-технічного персоналу та проходження довгострокових курсів підвищення кваліфікації**  (код ДК 021:2015 –80510000-2 Послуги з професійної підготовки спеціалістів | |
| опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. Подання тендерних пропозицій на частину обсягу закупівлі не передбачено. | |
| обсяг послуг | 1 послуга | |
| місце надання послуг | За адресою Замвоника | |
| термін надання послуг | До 31.12.2023 | |
| граничний рівень ціни (\* для предметів закупівлі, які закупляються за затвердженою інвестиційною програмою) | ------- | |
| 5. Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. | |
| 6. Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції | Учасникам для розрахунку та зазначення ціни тендерної пропозиції використовувати Національну грошову одиницю України – гривню. | |
| 7. Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції | Мова тендерної пропозиції – українська.  Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад іншою мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом українською мовою.  **Виключення:**  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимогі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу). | |
| **Розділ 2. Порядок надання роз’яснень та внесення змін до тендерної документації** | | |
| 1. Надання роз’яснень щодо тендерної документації | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 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.** | |
| 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 тендерних пропозицій** | | |
| 1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів з:   * інформацією та документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі (п. 7 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (п. 8 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність технічних, якісних і кількісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником, критеріям, встановленим замовником, а також відповідною технічною специфікацією (у разі потреби - планами, кресленнями, малюнками чи описом предмета закупівлі) (п. 9 цього Розділу); * інформацією про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (п. 10 цього Розділу) (у разі встановлення даної вимоги); * інформацією та документами щодо відсутності підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону (п. 11 цього Розділу); * документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (п. 2 цього Розділу); * ціновою пропозицією, оформленою згідно з вимогами Додатку №3; * іншою інформацією та документами, що можуть бути надані в тендерній пропозиції відповідно до вимог тендерної документації та додатків до неї.   У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів.  Тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі рекомендується складати з папок з документами, які сортуються за наступним принципом:  Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі;  Папка №2 - Документи, що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям;  Папка №3 - Технічна пропозиція;  Папка №4 - Документи, що підтверджують відповідність технічних і якісних характеристик предмета закупівлі, ступеня локалізації виробництва товарів, які замовник набуде у власність внаслідок виконання робіт, запропонованих учасником процедури закупівлі, критеріям і вимогам, встановленим замовником, відповідність заходам із захисту довкілля, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам;  Папка №5 - Інформація, що підтверджує відсутність підстав для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону з врахуванням п. 44 Особливостей ;  Папка №6 - Документи, що засвідчують погодження учасником процедури закупівлі основних умов договору про закупівлю;  Папка № 7 - Інші документи;  Папка №8 - Інформація про субпідрядника (субпідрядників).  Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст).  Файли з інформацією та документами не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.  Документи, що вимагаються від учасників, повинні бути у вигляді:   * електронних копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством); * електронних копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка підписує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності); * електронних копій зі сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів; * електронних документів.   Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  Документи (матеріали та інформація), видані учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.  Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», засвідчення таких документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника, не вимагається.  Документи повинні бути без поправок, дописок тощо.  Виправлення можливі лише у власних документах учасника. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника.  Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник.  ***Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  *Опис формальних помилок:*  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  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.  *Приклади формальних помилок:*  - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  - «м.київ» замість «м.Київ»;  - «поряд -ок» замість «поря – док»;  - «ненадається» замість «не надається»»;  - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».  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.  Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його тендерної пропозиції.  Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. Якщо учасник надав дві (або більше) тендерні пропозиції, учасник буде вважатись таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозиції будуть відхилені на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Учасник самостійно відповідає за зміст поданої тендерної пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України.  Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника.  Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».  Факт подання тендерної пропозиції учасником - юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав тендерну пропозицію.  Підписанням тендерної пропозиції учасник підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».  Фактом подання тендерної пропозиції учасник процедури закупівлі підтверджує, що при поданні тендерної пропозиції учасником процедури закупівлі враховане те, що в Україні забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у юридичних осіб - резидентів Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичних осіб, створених та/або зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та юридичних осіб, кінцевими бенефіціарними власниками (власниками) яких є резиденти Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або у фізичних осіб (фізичних осіб - підприємців) - резидентів Російської Федерації/Республіки Білорусь, а також публічні закупівлі в інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, за винятком товарів, робіт і послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», а також враховані норми (учасник процедури закупівлі ознайомлений з даними нормами і не порушує їх):   * постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2022 р. №187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації», оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови; * постанови Кабінету Міністрів України від 09 квітня 2022 р. №426 «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації», оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації; * Закону України від 15 квітня 2014 р. №1207-VII «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».   Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі тендерних пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  У разі, якщо учасник або переможець процедури закупівлі не повинен складати або не зобов’язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з вимогами тендерної документації, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів.  **Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:**  **1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;**  **2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП) або удосконаленим електронним підписом (УЕП);**  **3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.**  **Винятки:**  **1) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП/УЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП/УЕП.**  **Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).**  **Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».**  **Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП\УЕП відповідно до умов тендерної документації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.**  Всі документи тендерної пропозиції  подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель).  *Тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.*  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію(у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) *(у разі здійснення закупівлі за лотами)*.  *У випадку подання учасником більше однієї тендерної пропозиції (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) (у разі здійснення закупівлі за лотами), учасник вважається таким, що не відповідає встановленим*[*абзацом першим*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422)*частини третьої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» вимогам до учасника відповідно до законодавства.*  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів учасник несе кримінальну відповідальність відповідно до статті 358 Кримінального Кодексу України.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, незалежно від результатів процедури закупівлі, та відповідає за одержання необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних), документів, які підтверджують технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, інших документів, пов’язаних із поданням тендерної пропозиції.  До розрахунку ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку тендерної пропозиції незалежно від результату процедури закупівлі.  Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд.  Для учасників - нерезидентів:  Учасник - нерезидент надає документи (у разі наявності), які є аналогічними до документів, що вимагаються замовником, відповідно до законодавства країни його реєстрації суб’єктом господарювання.  Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів тендерної пропозиції учасника - нерезидента, з метою їх використання на території України, такі документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), якщо країна реєстрації учасника - нерезидента підписала відповідну конвенцію, крім випадку, коли існують угоди між двома або декількома державами, які відміняють або спрощують зазначену процедуру або звільняють сам документ від легалізації.  Документи легалізуються учасниками - іноземними суб’єктами господарювання наступним чином:   * за спрощеною процедурою проставлення «Apostille» (апостилю) відповідно до статей 3 та 4 Гаазької Конвенції від 05 жовтня 1961 р.   або   * за процедурою консульської легалізації відповідно до Віденської Конвенції «Про консульські зносини» 1963 р.   або   * нотаріально завіряються (в разі, якщо документи не потребують легалізації згідно з міжнародною угодою (конвенцією тощо) між Україною та країною реєстрації учасника). В такому випадку в тендерній пропозиції надається лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки), з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною реєстрації учасника, згідно з якою документ не потребує легалізації. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з країною реєстрації учасника.   Документи, що не передбачені законодавством країни реєстрації учасників - нерезидентів, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. В такому випадку необхідно надати власний лист-роз’яснення в довільній формі з відповідним обґрунтуванням ненадання таких документів. Учасники - нерезиденти повинні подати у складі своєї тендерної пропозиції пояснення по кожному документу з вимог тендерної документації, що не був наданий, та відповідні аналогічні документи, передбачені законодавством країн їх реєстрації (за наявності). | |
| 2. Забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається | |
| 3. Умови повернення забезпечення тендерної пропозиції | -------------- | |
| 4. Умови неповернення забезпечення тендерної пропозиції | Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:  відкликання тендерної пропозиції учасником процедури закупівлі після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  непідписання договору про закупівлю учасником процедури закупівлі, який став переможцем тендеру;  ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;   * 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. | |
| 5. Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 (ста двадцяти) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги тендерної документації щодо надання такого забезпечення); * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги щодо надання такого забезпечення). 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. | |
| 6. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником | Учасник має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги тендерної документації щодо надання забезпечення).  Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. | |
| 7. Документи, що підтверджують повноваження | Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника на підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі:   * заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника, оформлена згідно з вимогами Додатку №1; * паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорту та місце проживання, оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорту у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), оформлений відповідно до положень Постанови Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26 червня 1992 р. №2503-XII, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20 листопада 2012 р. №5492­VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб); * протокол зборів засновників/виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб).   У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до складу пропозиції обов’язково додаються:   * документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 статті 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання; * гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю. | |
| 8. Кваліфікаційні критерії до учасників | **Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям:**   * власна довідка з інформацією про надання послуг аналогічного виду (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; обсягу виконання договору з надання послуг, аналогічних за предметом закупівлі; П.І.П., посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Довідка надається в довільній формі.   Аналогічним вважатиметься договір, предметом якого є послуги з кодом згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», ідентичним коду закупівлі за показником четвертої цифри, або з назвою послуг, які надавались за договором, ідентичною назві закупівлі. Якщо предметом аналогічного договору є декілька найменувань послуг, ідентичним буде вважатися договір, який має хоча б одне найменування, ідентичне назві предмету закупівлі.   * ***Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:*** * власна довідка про наявність і кількість власного обладнання, спеціальної техніки та механізмів, необхідних для надання послуг, та/або орендованого обладнання, спеціальної техніки та механізмів\*, та/або обладнання, спеціальної техніки та механізмів співвиконоваця оформлена згідно вимог Додатку 6.   ***Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:***   * власна довідка з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації учасника/субпідрядника, які мають необхідні знання та досвід, оформлена згідно з вимогами Додатку №5. | |
| 9. Інформація про характер і обсяги послуг | Учасники повинні надати в складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції вимогам до предмету закупівлі, встановленим замовником. Комплектація електротехнічної лабораторії повинна відповідати вимогам технічної специфікації, наведеним у Додатку 4.  В місцях, де технічна специфікація містить посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує товар чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, вважати вираз «або еквівалент». У разі якщо учасником пропонуються послуги з оренди еквівалента спецтехніки, обов’язкове надання підтвердження, що запропонований еквівалент відповідає вимогам Замовника, тобто не гірше за технічними та якісними характеристиками  Перелік і обсяги Послуг, що пропонуються на торги, наведений в Додатку №4.  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам)), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.  Учасник в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника вимогам до предмету закупівлі, встановленим замовником:  - вимоги до Послуг, погоджені згідно з вимогами Додатку №4  - гарантійний  лист від Учасника  про те, що Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”.  -власний гарантійний лист щодо наявності у екіпажу (працівників Орендодавця) засобів мобільного зв’язку які підтримують користування соціальними месенджерами «telegram», «Viber», для забезпечення належної організації евакуації;  -власний гарантійний лист наявності на орендованих транспортних засобах встановленого обладнання, призначеного для визначення місцезнаходження автомобіля-евакуатора в режимі реального часу, з можливістю надання доступу Орендарю для використання цього обладнання;  -власний гарантійний лист щодо наявності на транспортних засобах необхідних дозволів, ліцензій, реєстрацій та які відповідають всім необхідним технічним вимогам, вимогам охорони праці та пожежної безпеки, вимогам по захисту навколишнього середовища. | |
| 10**.** Інформація про протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом; У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, учасник надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то учасник зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі. | |
| 11. Підстави, установлені статтею 17 Закону | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), 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 статтею 17 Закону, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу четвертого пункту 44 Особливостей.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:  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 найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної 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) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник) 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 у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі учасником, 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 у встановленому 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 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника *(відповідно до Особливостей Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі підтвердження відсутності підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, крім самостійного декларування ).*  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо 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.  Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, кожний з учасників такого об’єднання в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав для відхилення згідно статті 17 Закону.  У разі якщо учасник має намір залучити інших суб’єктів господарювання як співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, кожен з співвиконавців в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених ч.1 статті 17 Закону.  У випадку ненадання учасником інформації та/або довідки та/або здійснення підтвердження під час подання тендерної пропозиції або надання її/їх не у відповідності до вимог, передбачених тендерною документацією та електронною тендерною документацією, або не у спосіб, передбачений тендерною документацією та електронною тендерною документацією, учасник буде вважатися таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та підлягає відхиленню на підставі пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. | |
| 12.Інші документи | ***Документи, що підтверджують відповідність учасника іншим вимогам:***  Учасник у складі тендерної пропозиції має надати довідку в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території. У разі, якщо місцезнаходження учасника зареєстроване на тимчасово окупованій території, учасник має надати підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом.  Тимчасово окупованою територією є частини території України, в межах яких збройні формування Російської Федерації та окупаційна адміністрація Російської Федерації встановили та здійснюють фактичний контроль або в межах яких збройні формування Російської Федерації встановили та здійснюють загальний контроль з метою встановлення окупаційної адміністрації Російської Федерації.  У разі ненадання учасником інформації або у випадку якщо учасник зареєстрований на тимчасово окупованій території та не надав у складі тендерної пропозиції підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом, замовник відхиляє його тендерну пропозицію на підставі абзацу 5 підпункту 2 пункту 41 Особливостей, а саме: тендерна пропозиція не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону  У період відсутності функціональної можливості отримання інформації на веб-ресурсі Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань учасник процедури закупівлі - юридична особа повинен надати:   * власну довідку з інформацією про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника її засновника, якщо засновник - юридична особа: прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), країна громадянства, місце проживання, а також повне найменування та ідентифікаційний код (для резидента) засновника юридичної особи, в якому ця особа є кінцевим бенефіціарним власником (яка міститься у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до [пункту 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»). Довідка надається в довільній формі.   У випадку, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 (двадцять) мільйонів гривень (у тому числі за лотом) учасник процедури закупівлі - юридична особа (крім нерезидентів) повинен надати:  антикорупційну програму та наказ про затвердження антикорупційної програми та призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми учасника процедури закупівлі. | |
| 13. Інформація про співвиконавця (співвиконавців) | У разі, якщо учасник планує залучати співвиконавця (співвиконавців) до надання послуг, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, в тендерній пропозиції необхідно надати:   * власну довідку з інформацією про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг як співвиконавця (із зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної та фізичної адреси, П.І.Б., посад керівників; переліку та обсягу послуг, які будуть надаватись; телефону, факсу, e-mail). Довідка надається в довільній формі.   Довідка повинна супроводжуватись:   * договором про наміри чи іншим документом, що підтверджує домовленість з суб’єктом господарювання, якого пропонується залучити в якості співвиконавця; * листом-згодою співвиконавця з підтвердженням надання послуг для потреб замовника (з обов’язковим наведенням переліку послуг, до надання яких буде залучатись співвиконавець); * довідкою співвиконавця з інформацією про наявність у нього працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформленою згідно з вимогами Додатку №7.   Якщо учасник не передбачає залучати співвиконавців до надання послуг, які є предметом закупівлі, то він надає власну довідку в довільній формі з вказаною інформацією. | |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерних пропозицій** | | |
| 1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій | **01.02.2023 року. до 10:00**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. | |
| 2. Дата та час розкриття тендерних пропозицій | Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно до пункту 36 Особливостей | |
| **Розділ 5. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій** | | |
| 1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до пунктів 35, 37 і 38 Особливостей  Відкриті торги проводяться без застосування електронного аукціону.  Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до пункту 37 Особливостей.  **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  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.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.  Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Особливостей.  *Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 цих особливостей.*  *До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.*  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100%.  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ-у разі, якщо Учасник  не є платником ПДВ.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  Учасник визначає ціни на товар, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ, крім випадків коли предмет закупівлі не оподатковується), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат, передбачених для даного виду.  Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до Особливостей (далі — найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, ***не повинен перевищувати п’яти робочих днів*** з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано ***продовжено замовником до 20 робочих днів***. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції. | |
| 2. Інша інформація | На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстра осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати документ, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої пунктом 3 частини 1 статті 17 Закону,  - інформаційну довідку/витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, що містить інформацію про те, що службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі.  Документ, що підтверджує відсутність підстав, визначених пунктами 5 або 6 та 12 частини першої статті 17 Закону  - 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 (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, чи фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі. Отримати витяг можна на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>.  Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus>.  \*Службовою (посадовою) особою учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та яка уповноважена представляти інтереси учасника, вважається особа (особи), яка (які) підписала документи тендерної пропозиції та пройшла електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису/удосконаленого електронного підпису (автентифікацію): після внесення інформації в електронні поля наклала кваліфікований електронний підпис (удосконалений електронний підпис) посадової особи  На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей, переможець процедури закупівлі має надати інформаційний лист з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, що містить інформацію про те, що учасник процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі.  - Довідка довільної форми про відсутність фактів не виконання своїх зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю з 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.  або  документальне підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документи, які підтверджують, що переможець сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо.  **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, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.**  Документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264)  3, [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), і 12 [частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону, вважатимуться не наданими переможцем процедури закупівлі, у разі:   * неподання документів; * подання документів з порушенням строку, встановленого Законом; * подання документів з порушенням вимог тендерної документації.   В такому випадку переможець процедури закупівлі вважатиметься таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):   * відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:   \* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);  \* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця процедури закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);  \* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);   * \* ліцензію на провадження господарської діяльності, якщо вона передбачена законодавством;   У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, переможець процедури закупівлі надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то переможець зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі.  У разі визнання переможцем товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю:  \* власну довідку з інформацією про вартість чистих активів переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Довідка надається в довільній формі;  \* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період (Форма №1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07 лютого 2013 р. №73)  або  \* баланс за останній звітний період (Форма №1-м або №1-мс Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 р. №25) (із змінами));  \* протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції перевищує 50 відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності)  або  \* документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).  Переможець повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то переможець надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.  У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами процедури закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами:  \* власну довідку в довільній формі із зазначенням таких обмежень;  \* документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.  У разі, якщо переможцем процедури закупівлі визначена тендерна пропозиція, подана об’єднанням учасників, під час укладення договору про закупівлю переможець повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):   * відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:   \* документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 ст. 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання;  \* гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю.  Неподання вищезазначених документів або подання з порушенням вимог тендерної документації буде вважатись відмовою переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації. | |
| 3. Відхилення тендерних пропозицій | ***Замовник відхиляє тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  ***1) учасник процедури закупівлі:***  — зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 Особливостей;  — не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  — не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  — не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом п’ятим пункту 38 Особливостей;  — визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог абзацу другого пункту 36 Особливостей;  — є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації / Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою — підприємцем) – резидентом Російської Федерації / Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”);  ***2) тендерна пропозиція:***  — не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  — викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією;  — 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, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей;  — не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  — не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  — надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 Особливостей.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) згідно з пунктом 44 Особливостей.  ***Замовник може відхилити тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель ***у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення 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. | |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 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 цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. | |
| 2. Строк укладання договору | 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.  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. | |
| 3. Проект договору про закупівлю | Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2.  Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю:   * основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укладати угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, власне ім’я та прізвище (останнє великими літерами), посада, підпис, дата»).   Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку її дії. | |
| 4. Умови договору про закупівлю | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. | |
| 5. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю або ненадання замовнику підписаного договору про закупівлю у строк, визначений Законом, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. | |
| 6. Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається | |

**Додаток №1**

*Загальні відомості*

*про учасника процедури закупівлі*

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

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

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

*подає заявку на участь у відкритих торгах.*

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

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

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

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

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

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

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

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

***Банківські реквізити:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №2**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

# ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_

**про освітні послуги з підвищення кваліфікації**

м. Івано-Франківськ « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.

**Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»** в подальшому **«Замовник»**, в особі директора з персоналу Харук Ірини Марксівни, який діє на підставі Довіреності № 860 від 11.02.2022 р.**,** з однієї сторони, та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в подальшому **«Виконавець»** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, переможець відкритих конкурсних торгів від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом іменовані Сторони, уклали даний Договір про наступне (далі Договір):

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1 Згідно даного Договору закупівлі послуг **(код за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

«Замовник» доручає, а «Виконавець» приймає на себе зобов’язання:

- «Виконавець» надає у відповідності до умов даного Договору освітню послугу з навчання та підвищення кваліфікації інженерно-технічного персоналу (надалі – «Послуга»);

- «Замовник» зобов’язується прийняти послуги, які надаються «Виконавцем» та оплатити надані послуги у порядку та в строки згідно умов цього Договору.

1.2 Надання навчальних послуг з підвищення кваліфікації посадових осіб в галузі електроенергетики підприємства протягом 2023 року за встановленим планом.

1. **ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

2.1 Договірна ціна за предметом цього Договору встановлюється на підставі акцептованої ЗАМОВНИКОМ цінової пропозиції ВИКОНАВЦЯ. Вартість Послуги, що буде надана згідно даного Договору, становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2 Вартість «Послуги», отриманої згідно даного договору, за погодженням сторін може бути змінена «Замовником» в частині зменшення потреби обсягу закупівлі «Послуги» або по причині зменшення розміру фінансування на неї.

2.3 По факту надання послуг «Сторонами» підписується акт здачі-приймання наданих послуг.

2.4 Акт здачі-прийняття наданих послуг повинен включати вартість наданих послуг.

2.5 Оплата за надані послуги проводиться «Замовником» згідно рахунку, який виставляється «Виконавцем», протягом 90 календарних днів після надання відповідної послуги та підписання Акту здачі-прийняття наданих послуг.

* 1. За письмовою згодою «Сторін» можуть бути передбачені інші умови і терміни оплати.

1. **ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ**

3.1 «Виконавець» надає послуги у повному обсязі, у відповідності до поданої заявки «Замовником» щодо проходження навчання на курсах підвищення кваліфікації, де вказана тривалість навчання для кожної категорії у обсязі згідно освітніх стандартів.

3.2 Заявка подається «Замовником» у електронному вигляді на вказану «Виконавцем» E-mail адресу [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:ipdokursy%40lp.edu.ua), а також дублюється телефонним зверненням на контактний номер «Виконавця», котрий прописується в його реквізитах в Договорі.

3.3 Транспортні та супутні витрати по виконанню послуги покладаються на «Замовника».

3.4 По факту надання послуги, «Виконавець» направляє «Замовнику» два підписаних примірника Акту здачі-прийняття наданих послуг, по одному для кожної із «Сторін». «Замовник» зобов’я­заний протягом десяти робочих днів направити «Виконавцю» підписаний Акт здачі-прийняття наданих послуг, або письмове повідомлення про відмову від підписання Акту з мотивуванням причин відмови.

3.5 У випадку мотивованої відмови «Замовника» від підписання Акту здачі-прийняття наданих послуг, «Сторони» протягом п’яти робочих днів складають двосторонній Акт із зазначенням недоліків і строків їх усунення.

3.6 У випадку порушення плану навчання або відміни навчання, або неякісному наданню послуги, «Виконавець» зобов’язаний повідомити про реальні строки проведення навчання та іншу дату проходження навчання. Відміна навчання з вини «Виконавця», а також витрачена сума на проходження навчання відшкодовується «Виконавцем», як вказано у пункті 6.4 цього Договору.

3.7 Послуга надається за місцем розташування навчального закладу «Виконавця» за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**4.1 «Замовник» має право:**

4.1.1 Одержати необхідну інформацію про послуги.

4.1.2 Одержати послугу, якість якої відповідає вимогам, які звичайно ставляться до послуг такого роду.

**4.2 «Замовник» зобов’язаний:**

4.2.1 Надати «Виконавцю» необхідну інформацію для якісного надання послуг.

4.2.2 У визначений час отримати послуги.

4.2.3Своєчасно та в повному обсязі оплатити вартість наданих «Виконавцем» послуг відповідно до п. 3.1 та п. 3.2 даного Договору.

4.2.4 Забезпечити присутність на навчанні працівників підприємства в кількості 42 (сорок дві) особи.

4.2.5 Підписати Акт приймання-передачі послуг згідно розділу 4 цього Договору.

**4.3 «Виконавець» має право:**

4.3.1 Одержати оплату за надані послуги в повному обсязі та порядку, визначеному даним Договором.

2.3.2 Отримати необхідну інформацію для якісного надання послуг, згідно п. 2.2.1 даного Договору.

**2.4 «Виконавець» зобов’язаний:**

2.4.1 Своєчасно та якісно надати «Замовнику» послуги, зазначені у розділі 1 даного Договору.

2.4.2 Надати «Замовнику» матеріали з питань інформаційно-консультаційних послуг.

2.4.3 Забезпечити наявність необхідної аудиторії та конференц-сервісу для проведення послуги.

2.4.4 По закінченню надання послуг видати кожному учаснику Свідоцтво державного взірця про проходження навчання з підвищення кваліфікації.

1. **ТЕРМІН ДІЇ**

5.1 Даний договір набирає чинності з моменту підписання його «Сторонами» та діє до **31.12.2023** року, а в частині взаєморозрахунків - до повного розрахунку між «Сторонами».

5.2 Дострокове розірвання даного Договору допускається по причині одноразового порушення «Сторонами» порядку та умов надання послуги, які вказані у розділі 3 цього Договору, або за письмовою згодою «Сторін». Договір вважається розірваним після завершення всіх розрахунків між «Сторонами».

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ЗОБОВ’ЯЗАНЬ ЗА ДОГОВОРОМ**

6.1 У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену Законами та цим Договором.

6.2 У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов’язань при наданні послуг «Виконавець» сплачує «Замовнику» штрафні санкції у розмірі, визначеному цим Договором, а в разі здійснення попередньої оплати «Замовником» «Виконавець», крім сплати штрафних санкцій, повертає «Замовнику» кошти з урахуванням індексу інфляції.

6.3 Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

6.3.1 У разі несвоєчасного надання послуг у встановлені строки та у визначених Договором обсягах, «Виконавець» сплачує «Замовнику» пеню у розмірі 0,5% несвоєчасно наданих послуг за кожний день прострочення, а у разі порушення термінів надання послуг більш ніж на 10 календарних днів – сплачує «Замовнику» додатково штраф у розмірі 10% від вартості не наданих послуг.

6.3.2 Сплата санкцій по цьому Договору не звільняє «Виконавця» від обов’язку виконання своїх зобов’язань по Договору та не позбавляє права «Замовника» на відшкодуванням завданих цим збитків.

6.3.3 За недотримання терміну здійснення платежів «Замовник» виплачує «Виконавцю» пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості невиконаних зобов’язань за Договором за кожний день прострочення.

6.4 У випадку несвоєчасної реєстрації/не реєстрації податкової(их) накладної(их) в Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН) «Виконавець» зобов'язується сплатити штраф на користь «Замовника» у розмірі 100% від суми ПДВ (в т. ч. штрафу, пені іншої матеріальної шкоди), які зазнає останній у зв'язку з допущеним порушенням.

1. **ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ**

7.1. Сторони погодили, що «Замовник» має право на застосування такої оперативно-господарської санкції, як відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із «Виконавцем» як із стороною, яка порушує зобов’язання.

7.2. Оперативно-господарська санкція застосовується, у разі порушення «Виконавцем» виконання зобов’язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов’язань, а саме:

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

- неповернення авансових платежів відповідно до умов цього Договору;

- відмова «Замовника» від прийняття зобов’язань у зв’язку з невідповідністю виконаного «Виконавцем» зобов’язання умовам цього Договору та/або законодавства;

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

- відмова від сплати суми ПДВ за податковою накладною, незареєстрованою «Виконавцем» в Єдиному державному реєстрі податкових накладних у встановлений законодавством строк;

- відмова від відшкодування передбачених цим Договором збитків, пов’язаних з нарахованими «Замовнику» контролюючими органами або судом штрафних санкцій та/або обов’язковим платежем за порушення податкового законодавства, спричинених діями або бездіяльністю «Виконавця»;

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

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

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

- виявлення в ході виконання цього Договору факту подання «Виконавцем» недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів.

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

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

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

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

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

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

- виявлення в ході виконання цього Договору факту подання «Виконавцем» недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів.

7.3. Строк прострочення виконання зобов’язань обчислюється сумарно на підставі положень цього Договору.

7.4. Рішення щодо застосування оперативно-господарської санкції, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із «Виконавцем» як стороною, яка порушує зобов’язання, приймається «Замовником» самостійно.

7.5. У разі прийняття «Замовником» рішення про застосування оперативно-господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування «Виконавця» за його юридичною адресою, зазначеною в цьому Договорі, та надсилає копію листа на електронну адресу «Виконавця».

7.6. Термін, протягом якого застосовується оперативно-господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення «Виконавцю» повідомлення про її застосування.

7.7. Застосування оперативно-господарської санкції може бути оскаржено в судовому порядку.

1. **ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

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

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

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

8.4. Настання непереборної сили має бути засвідчено компетентним органом, що визначений чинним законодавством України. Належним доказом обставин, зазначених у п. 8.3, та строку їх дії служать довідки, які видаються відповідною торгово-промисловою палатою.

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

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

8.7. Якщо у зв’язку із форс-мажорними обставинами та їх наслідками, за які жодна із Сторін не відповідає, виконання цього Договору є остаточно неможливим, то цей Договір вважається припиненим з моменту виникнення неможливості виконання цього Договору, однак Сторони не звільняються від обов’язку, визначеного у п. 8.6 цього Договору.

8.8. Якщо у зв’язку із форс-мажорними обставинами та їх наслідками виконання цього Договору є тимчасово неможливим, і така неможливість триває протягом 30 (тридцяти) календарних днів і не виявляє ознак припинення, то цей Договір може бути розірваний в односторонньому порядку будь-якою Стороною шляхом направлення за допомогою поштового зв’язку письмової заяви про це іншій Стороні, і в такому випадку жодна із Сторін не буде мати права вимагати від іншої відшкодування можливих збитків. При цьому Сторони зобов’язуються у термін 15 (п’ятнадцять) робочих днів з дня отримання письмового повідомлення провести остаточні взаєморозрахунки, якщо між ними існує заборгованість.

1. **ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ І ПІДСУДНІСТЬ СТОРІН**

9.1. Всі спори, пов’язані із цим Договором, його укладанням, або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін.

9.2. Сторони зобов’язуються докладати зусиль для вирішення спорів у досудовому порядку, в тому числі шляхом проведення переговорів, пошуку взаємоприйнятних рішень, залучення фахівців «Замовника» або сторонніх експертів, експертів незалежних лабораторії тощо, продовження строків врегулювання розбіжностей, внесення змін в умови цього Договору тощо.

9.3. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за місцем знаходження «Замовника».

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**

10.1. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною, і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються додатковою угодою до цього Договору з дотриманням вимог ч. 4 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» та інших чинних в Україні нормативних актів.

10.2. Пропозицію щодо внесення змін до цього Договору може зробити кожна із Сторін цього Договору. Сторона цього Договору, яка вважає за необхідне змінити цей Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за цим Договором. Пропозиція щодо внесення змін до цього Договору повинна містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору і виражати намір Сторони, яка її зробила, вважати себе зобов’язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування. Сторона цього Договору, яка одержала пропозицію про зміну цього Договору, протягом 20 (двадцяти) днів після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду.

10.3. Істотними умовами цього Договору є предмет договору, договірна ціна, строки виконання зобов’язань за цим Договором та строк дії цього Договору. Інші умови цього Договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

10.4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:

- зменшення обсягів послуг, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків «Замовника».

Здійснюється на підставі звернення «Замовника», з обов’язковим наданням документу, який підтверджує зменшення фактичного обсягу видатків або зменшення обсягу послуг (довідка бюджетного відділу «Замовника» тощо). Даний пункт не може бути застосований у випадку неможливості зменшення обсягу послуг.

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

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

- погодження зміни договірної ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг);

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

- зміни договірної ціни у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

Сторони можуть внести зміни до цього Договору у разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування. Зміна ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума цього Договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі.

Підставою для таких змін буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони з інформацією щодо внесення змін у відповідні норми Податкового кодексу України чи рішення органів місцевого самоврядування, інші чинні (введені в дію) нормативно-правові акти, з обов’язковим наданням витягу з Податкового кодексу України, копії рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо.

Скорегована договірна ціна фіксується шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору.

Відсутність підтверджуючих документів є безапеляційною умовою незмінності договірної ціни цього Договору.

10.5. Відмова будь-якої із Сторін цього Договору від підписання додаткової угоди, за наявності всіх підтверджуючих документів, повинна бути обґрунтована та підтверджена достатніми документальними фактами, що надаються іншій Стороні з боку Сторони, що відмовляється від її підписання.

1. **ІНШІ УМОВИ**

11.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до 31 грудня 2023 року/, Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

11.2. Дія Договору про послуги може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в Договорі. В даному випадку «Замовник» зобов’язаний повідомити «Виконавця» шляхом надіслання листа про продовження терміну дії даного Договору із зазначенням терміну та суми послуги на початку наступного року.

11.3. «Замовник» підтверджує, що він є платником податку на прибуток на загальних умовах, передбачених п. 136.1 статті 136 Податкового кодексу України. «Виконавець» підтверджує, що він є платником податку загальних умовах.

11.4. «Виконавець» зобов’язується дотримуватись антикорупційного законодавства, у тому числі Закону України «Про запобігання корупції», та повідомляти «Замовника» про всі підтверджені судовими рішеннями випадки порушення посадовими особами «Виконавця» антикорупційного законодавства, а також про дії посадових осіб «Замовника», що мають ознаки порушень антикорупційного законодавства.

11.5. «Замовник» зобов’язується дотримуватись антикорупційного законодавства, у тому числі Закону України «Про запобігання корупції», та повідомляти «Виконавця» про всі підтверджені судовими рішеннями випадки порушення посадовими особами «Замовника» антикорупційного законодавства, а також про дії посадових осіб «Виконавця», що містять ознаки порушень антикорупційного законодавства.

11.6. Представники Сторін, уповноважені на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв’язку з укладанням цього Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи цей Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень на укладання цього Договору, забезпечення виконання цього Договору, а також у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

11.7. Сторони зобов’язуються в п’ятиденний строк з моменту настання відповідної події повідомити одна одну про зміну своєї юридичної адреси, банківських та інших реквізитів, про початок процедури реорганізації або ліквідації. У разі початку процедури реорганізації Сторони в п’ятиденний термін зобов’язуються укласти додаткову угоду, в якій буде зазначено про подальший порядок взаємовідносин між Сторонами. Реорганізація будь-якої із Сторін не є підставою для припинення цього Договору.

11.8. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

11.9. Всі правовідносини, що виникають в зв’язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

11.10. «Замовник» має право розірвати цей Договір, надіславши повідомлення про це «Виконавцю», у разі:

* + прийняття судом постанови про визнання «Виконавця» банкрутом.

11.11. «Замовник» має право ініціювати розірвання цього Договору, якщо «Виконавець» зі своєї сторони:

* + допустив відставання темпів надання послуг на 30 (тридцять) днів;
  + надав послуги з істотними недоліками та не забезпечив їх усунення у визначений «Замовником» строк.

11.12. «Виконавець» має право розірвати цей Договір, надіславши повідомлення про це «Замовник», у разі прийняття судом постанови про визнання «Замовника» банкрутом, і зобов’язаний це зробити, якщо «Замовник» протягом 10 (десяти) днів після відповідного попередження не вжив заходів щодо усунення залежних від нього обставин (недоліків наданих ресурсів, проектної документації тощо), які загрожують життю та здоров’ю людей чи призводять до порушень екологічних, санітарних правил, правил безпеки та інших подібних вимог.

11.13. У разі, якщо рішення про розірвання цього Договору приймається відповідно до умов п. 11.9, Договір вважається розірваним з дня одержання іншою Стороною повідомлення про таке рішення, відповідно до умов пп. 11.10, 11.11 – після узгодження цього питання Сторонами.

11.14.У разі розірвання цього Договору в зв’язку з припиненням поставки, «Замовник» оплачує «Виконавцю» вартість програмного забезпечення, яке замовлено у «Виконавця» для надання послуг та відшкодує йому інші витрати, зумовлені таким рішенням.

11.15. У разі розірвання цього Договору в зв’язку з оголошенням «Виконавця» банкрутом та за обставинами, визначеними в п. 11.9 цього Договору, «Виконавець» протягом 10 (десяти) днів після прийняття відповідного рішення за актом передає «Замовнику» поставлене програмне забезпечення та надані послуги щодо його впровадження.

11.16. У разі розірвання цього Договору за обставинами, визначеними в п. 11.10, 11.11, «Замовник» протягом 10 (десяти) днів після прийняття відповідного рішення, за актом прийме від «Виконавця» поставлене програмне забезпечення та надані послуги щодо його впровадження.

11.17. «Замовник» оплатить «Виконавцю» вартість прийнятих послуг протягом 10 (десяти) днів після підписання акту, а також відшкодує збитки «Виконавця», зумовлені розірванням Договору, сплатить пред’явлені штрафні санкції за порушення своїх зобов’язань.

11.18. Дія цього Договору припиняється:

* + за згодою Сторін;
  + з інших підстав, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

11.19. Жодна із Сторін не має права передавати права та обов’язки за цим Договором третім особам без отримання письмової згоди другої Сторони.

11.20. Цей Договір складений українською мовою, на \_\_\_\_ сторінках, в двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

1. **ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:**

**ВИКОНАВЕЦЬ: ЗАМОВНИК:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | **АТ «Прикарпаттяобленерго»**  **Адреса:** 76014, м. Івано-Франківськ,  вул. Індустріальна, 34,  ТВБВ 10008/0143 м. Івано-Франківська філії Івано-Франківське обласне управління АТ «Ощадбанк» UA023365030000026001300018152,  МФО 336503,  код ЄДРПОУ 00131564  Свідоцтво платника ПДВ № 100335651  ІПН 001315609158  **Директор з персоналу**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ХАРУК** |

Д**одаток №3.1**

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

Учасник процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

# на участь у відкритих торгах з особливостями

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

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

надаємо цінову пропозицію згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

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

**ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва послуги** | **Кіль-кість,**  **год.** | **Вартість, без ПДВ, грн.** | **ПДВ – 20%, грн.** | **Загальна вартість з ПДВ, грн.** |
| 1. | Послуги з .------------------ |  |  |  |  |

Запропонована ціна пропозиції включає:

- витрати на сплату податків та інших обов’язкових зборів;

- витрати на одержання всіх дозволів, ліцензій і т.д.;

-

1. **СТРОКИ ТА УМОВИ ОПЛАТИ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Строк і умови оплати:** | передоплата: | 0% |
| термін відстрочки платежу: | календарних днів |

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 120 (сто двадцяти) днів з дня розкриття пропозиції, встановленого вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути розглянута вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

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

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

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

(останнє великими літерами), підпис)

.

**Додаток №3.2**

(застосовується у разі, якщо вартість предмету закупівлі, дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, та виконання робіт передбачає набуття замовником у власність товарів, що є в переліку відповідно до підпункту 2 пункту 61 Прикінцевих та перехідних положень Закону з врахуванням абзаців третього і четвертого п. 3 Особливостей)

Форма переліку товарів подається учасником процедури закупівлі у вигляді, наведеному нижче.

Учасник процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ПЕРЕЛІК ТОВАРІВ**

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

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

надаємо перелік товарів, які замовник набуде у власність внаслідок виконання робіт та які є в переліку відповідно до підпункту 2 пункту 61 Прикінцевих та перехідних положень Закону з врахуванням абзаців третього і четвертого п. 3 Особливостей:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування товару,**  **тип (марка), серійний номер виробу/партії товару** | **Од.**  **вим.** | **Кіль-кість** | **Підприємство-виробник,**  **код ЄДРПОУ (або ІПН ФОП),**  **країна походження** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  типу \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ )  серійний номер виробу/  партії товару \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  (за наявності) |  |  |  |
| 2. | \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  типу \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ )  серійний номер виробу/  партії товару \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  (за наявності) |  |  |  |
| 3. | \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  типу \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ )  серійний номер виробу/  партії товару \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  (за наявності) |  |  |  |

У разі укладення з нами договору про закупівлю за результатами проведення процедури закупівлі ми зобов’язуємось надати підготовлену та підписану виробником товару фактичну калькуляцію його собівартості із зазначенням повної марки товару, митної вартості імпортних компонентів (імпортованих виробником та/або придбаних у постачальників, які є резидентами України), яка підтверджує відповідний ступінь локалізації виробництва відповідно до вимог тендерної документації.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №4**

***ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ***

Предмет закупівлі:

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

# 1.1 Повна назва послуги:

«Надання навчальних послуг з підвищення кваліфікації посадових осіб в галузі електроенергетики підприємства протягом 2023 року за встановленим планом».

1.2 Технічна специфікація встановлює вимоги до:

* складу послуг,
* об’єму послуг,
* порядку виконання послуг
  1. Підстава для надання послуг:

Кодекс систем розподілу електроенергії;

Закон України «Про ринок електричної енергії»;

Закон України «Про освіту»;

Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»;

Закон України «Про охорону праці»;

Правила роздрібного ринку електроенергії;

Технічна експлуатація електричних станцій і мереж. Правила.

Положення Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 09.02.2015 року №73 «Положення про Систему управління охорони праці на підприємствах енергетики»;

Положення Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 року №15, зі змінами та доповненнями від 30.01.2017 року №273 «Положення про порядок проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці та Перелік робіт з підвищеною небезпекою»;

ГНД 34.12.102-2004 Положення Міністерства палива та енергетики України «Положення про спеціальну підготовку і навчання з питань технічної експлуатації об'єктів електроенергетики» від 09.02.2004 N 75 зі змінами та доповненнями від *08.04.2009 N 197;*

СОУ-Н МПЕ 40.1.12.104:2005 Нормативний документ Положення Міністерства палива та енергетики Організація роботи з персоналом підприємств електроенергетики. Положення від 02.11.2005 року №559;

«Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (НПАОП 0.00-4.12-05);

Положення про професійне навчання працівників на виробництві, Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 26.03.2001  № 127/151

Правила безпечної експлуатації електроустановок, (НПАОП 40.1-1.01-97);

1.4 Замовник:

- Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго».

1.5 Адреса:

- вул. Індустріальна, 34, м. Івано-Франківськ, Україна, 76014,

1. ЦІЛЬ, СКЛАД ТА ОБ’ЄМ ПОСЛУГ
   1. Ціль послуг – підготовка та підвищення кваліфікації фахівців Замовника.

## Склад та об’єм виконання послуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування спеціалістів та підрозділів | К-сть  слухачів |
| 1. | Спеціалісти з експлуатації та ремонту підстанцій електромереж | 3 |
| 2. | Спеціаліст з експлуатації і ремонту повітряних ліній електропередач | 2 |
| 3. | Спеціаліст з релейного захисту і автоматики | 3 |
| 4. | Диспетчер району електричних мереж. | 3  3 |
| 5. | Диспетчер підприємства електричних мереж | 2  2 |
| 6. | Спеціалісти з технічного аудиту (інспектор енергонагляду) | 3  3 |
| 7. | Спеціаліст з експлуатації приладів обліку електроенергії | 3  2 |
| 8. | Спеціалісти з експлуатації та ремонту розподільних мереж. | 3  2 |
| 9. | Керівний склад електроенергетичних компаній і організацій | 3  3 |
| 10. | Спеціаліст з високовольтних вимірювань, випробувань ізоляції, захисту від перенапруги обладнання енергопідприємств | 2 |
| Всього | | 42 |

1. Навчання на курсах цільового призначення за програмами.

2.2.2 Складання іспитів на атестаційній комісії:

- Проведення Виконавцем перевірки знань/ іспиту/ комісією, створеною наказом навчального закладу та видача Свідоцтва державного взірця;

2.2.3 Термін надання послуг: 2023 р.

2.2.4 Місце проведення навчання – на навчальній базі закладу Виконавця, який надає послуги. Випадки запровадження Виконавцем дистанційної форми навчання узгоджується із Замовником.

# ТЕХНІЧНІ ТА ЯКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПОСЛУГИ

1. Послуги повинні бути виконані з урахуванням Положення про професійне навчання працівників на виробництві, затвердженого Наказом Міністерства праці та соціальної політики від 26.03.2001  № 127/151.

Зокрема:

- підготовка фахівців проводиться за типовими навчальними програмами (далі – Типові програми), розробленими з урахуванням пропозицій відповідних галузевих об’єднань організацій роботодавців (за їх наявності) та затвердженими відповідними профільними державними органами;

- проведення Виконавцем перевірки знань/ іспиту комісією, створеною наказом навчального закладу;

- до складу комісії можуть також залучатися викладачі навчального закладу та профільні фахівці з посвідченнями на право викладання.

* перевірка знань/іспит вважається успішно складеним, якщо отримано не менше ніж 70 відсотків правильних відповідей. Результати іспиту заносять до протоколу засідання атестаційної комісії, який зберігається у навчальному закладі не менше 5 років;
* у разі ліквідації навчального закладу протоколи передаються на зберігання до відповідного архіву у порядку, визначеному законодавством;
* особам, які успішно склали іспит, видається посвідчення /свідоцтво/ про проходження навчання та перевірки знань встановленого зразка.

3.2 Дата проведення занять визначається за погодженням Сторін. Розклад занять розробляє Виконавець та погоджує його з Замовником. Під час розробки розкладу занять Сторони враховують зайнятість персоналу Замовника, який буде проходити навчання.

# ВИМОГИ ДО ВИКОНАВЦЯ ПОСЛУГ

## Наявність ліцензії про надання освітніх послуг для відповідних категорій працівників.

## Проведення своєчасного та якісного навчання персоналу Замовника відповідно до технічних вимог.

## Декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з профільних тем навчання, зареєстрованій у відповідному Міністерстві.

# ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ПОСЛУГ

## Послуга виконується у етапи, які містять:

## - навчання персоналу Замовника за розкладами Виконавця згідно Типових програм;

- затверджені програми МОН і Міненерго;

* проходження персоналом Замовника необхідних перевірок знань/іспитів на атестаційній комісії Виконавця;
* в разі успішного складання іспитів, надання Виконавцем витягів з протоколів перевірок знань, посвідчення /свідоцтва/ про проходження навчання і перевірку знань законодавчих актів з відповідного фаху встановленого державного зразка з вказаною кількістю навчальних годин.

# РОЗПОДІЛ ОБОВ’ЯЗКІВ МІЖ ВИКОНАВЦЕМ ТА ЗАМОВНИКОМ

## Замовник:

* Відряджає власних працівника для проходження навчання та складання іспитів;
* несе відповідальність за відвідування працівником навчальних занять згідно з розкладом.

## Виконавець:

* розробляє та погоджує із Замовником розклад та форму занять і іспитів;
* проводить своєчасне та якісне навчання працівника Замовника;
* контролює відвідування працівником навчальних занять згідно з розкладом;
* забезпечує участь представника комісії у прийманні іспитів;
* здійснює виконання послуг відповідно до цих технічних вимог.

# ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ТА ПРИЙОМКИ ПОСЛУГ

## Замовник здійснює оплату послуг на умовах 100% попередньої оплати, після підписання Договору Сторонами, шляхом перерахування Замовником коштів на поточний рахунок Виконавця не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку проведення навчання, на підставі наданого Виконавцем рахунку.

## По закінченню виконання послуг Виконавець протягом 5 (п’яти) робочих днів складає, оформлює належним чином та передає Замовнику для подальшого оформлення Акт здачі-приймання наданих послуг у 2 (двох) примірниках: 1 (один) – Виконавцю, 1 (один) – Замовнику.

## Надання Виконавцем посвідчення /свідоцтва/ про проходження навчання і перевірку знань.

**Додаток №5**

**Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід**

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

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

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

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

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

***(останнє великими літерами)***

Додаток 6.

***Д*овідка про наявність і кількість обладнання та матеріально-технічної бази**

***1. Власне обладнання, спеціальна техніка та механізми***

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Державний реєстраційний номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

***2. Орендоване обладнання, спеціальна техніка та механізми***

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

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

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

*(юридична та фізична адреси)*

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Державний реєстраційний номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

***3. Обладнання, спеціальна техніка та механізми субпідрядника, що буде залучатись до виконання робіт***

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

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

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

*(юридична та фізична адреси)*

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Державний реєстраційний номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

***Посада*** (Підпис) ***П.І.Б.***