**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БІЛОЗЕРСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» БІЛОЗЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **рішенням уповноваженої особи**  **протокол № 53**  **від «09»квітня 2024 року** |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю товару:**

**КАНЦЕЛЯРСЬКІ ВИРОБИ**

**(код ДК 021:2015: 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне)**

**Процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями**

Білозерка – 2024

**ЗМІСТ**

**Тендерної документації**

**Розділ 1. Загальні положення**

1. Терміни які вживаються в тендерній документації

2. Інформація про замовника торгів

3. Процедура закупівлі

4. Інформація про предмет закупівлі

5. Недискримінація учасників

6. Інформація про валюту (валюти), у які (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції

7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції

**Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до тендерної документації**

1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації

2. Унесення змін до тендерної документації

**Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерних пропозицій**

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції

2. Забезпечення тендерної пропозиції

3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції

4. Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними

5. Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленимвимогам

6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

7. Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам

8. Інформація про субпідрядника/співвиконавця

9. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

**Розділ 4. Подання та розкриття тендерних пропозицій**

1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій

2. Дата та час розкриття тендерних пропозицій

**Розділ 5. Оцінка тендерної пропозицій та визначення переможця**

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію

2. Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок

3. Інша інформація

4. Відхилення тендерних пропозицій

**Розділ 6. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю**

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися

2. Строк укладання договору

3. Проект договору про закупівлю

4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю

5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю

6. Забезпечення виконання договору про закупівлю

**Додатки:**

**Додаток 1: Форма «Тендерна пропозиція»;**

**Додаток 2: Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям;**

**Додаток 3: Інформація щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей;**

**Додаток 4: Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі;**

**Додаток 5: Проєкт договору.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з\п | **Розділ І. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | тендерну документацію розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 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) та інших нормативних документів чинного законодавства у сфері публічних закупівель. Терміни та вимоги вживаються в значеннях та редакціях, визначених Законом та зазначеної постанови Кабінетом Міністрів України (далі - Постанова). Визначальним є текст норм викладений в Законі та Постанові. У разі виявлення положень та/або визначень в тендерній документації, які не відповідають Закону, замовник буде керуватися нормами Закону, які є визначальними. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | **Комунальне некомерційне підприємство «Білозерський центр первинної медико-санітарної допомоги» Білозерської селищної ради Херсонського району Херсонської області** |
| 2.2 | місцезнаходження | пров. Торгівельний, 20, смт. Білозерка, Зерсонський район, Херсонська область, 75000 |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Рудківський Євген Іванович  Уповноважена особа – фахівець з публічний закупівель  пров. Торгівельний, 20, смт. Білозерка, Херсонський район, Херсонська область, 75000  м.т. +380994615744  evgeniy-rudkivskiy@ukr.net |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | Канцелярські вироби (код ДК 021:2015: 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне) |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Поділ на окремі частини закупівлі не передбачений |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | **Місце поставки:**  пров. Торгівельний, 20, смт. Білозерка, Зерсонський район, Херсонська область, 75000вул. Стешенка, 6, м. Полтава;  **Кількість:**  **Згідно Додатку 4 до Тендерної документації** |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | **До 31.05.2024 року** |
| **5** | **Недискримінація учасників** | 5.1. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | 6.1. Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов договору про закупівлю. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | 7.1. 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 на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  7.2. 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 загально прийнятого застосування.  7.3. 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 (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).Тендерна пропозиція та усі 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, переклад (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку.  7.4. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд. |
| **Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | * 1. 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 оголошення про проведення відкритих торгів та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру (далі — звернення). Усі звернення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.   2. Замовник повинен протягом трьох днів з дня їх оприлюднення надати відповідь на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель.   3. У разі несвоєчасного надання замовником відповіді на звернення електронна система закупівель автоматично зупиняє проведення відкритих торгів. Для поновлення проведення відкритих торгів замовник повинен розмістити відповідь в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше ніж на чотири дні. |
| **2** | **Унесення змін до тендерної документації** | 2.1. 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 та/або оголошення про проведення відкритих торгів. У разі внесення змін до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель, а саме ― в оголошенні про проведення відкритих торгів таким  чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  2.2. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у новій редакції зазначених документації та/або оголошення додатково до їх попередньої редакції. Замовник разом із змінами до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | 1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у пункті 47 Особливостей і в цій тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації.  **Замовник не приймає до розгляду тендерну пропозицію, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену Замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.**  **У разі, подання учасником тендерної пропозиції із ціною, яка перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, така пропозиція буде відхилена, відповідно до Особливостей (абзац 4 пп.2), пункт 44).**  Учасник відповідно до вимог цієї тендерної документації повинен надати у складі тендерної пропозиції:  1) «Тендерну пропозицію», яка складена і заповнена за формою, що наведена у **Додатку 1** до Тендерної документації. Тендерна пропозиція повинна містити точну і повну інформацію про товари (роботи, послуги), що пропонуються. Ціни вказують з урахуванням всіх податків і зборів, що мають бути сплачені в процесі виконання договору про закупівлю, транспортних витрат та інших витрат Учасник має надати, протягом 24 годин;  2) інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям відповідно **Додатку 2** до цієї Тендерної документації;  3) інформацію щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей (**Додаток 3** до цієї тендерної документації);  4) інформації про необхідні технічні вимоги, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі відповідно до **Додатку 4** до цієї Тендерної документації;  5) для юридичних осіб: статут учасника (положення, установчий договір або іншого документу, який його замінює) у повному обсязі із усіма змінами (у разі наявності таких змін) **(**якщо учасник здійснює діяльність відповідно до статуту).  Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, надає копію рішення про її створення або провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками.  ***Якщо державна реєстрація установчого документу учасника (юридичної особи) чи змін до нього була здійснена після 13.12.2015, то додатково, з метою перевірки достовірності тексту статуту, наданого у складі тендерної пропозиції учасника, необхідно надати копію «Опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної зміни» з відповідним кодифікатором реєстраційної дії в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань***;  6) документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу зборів засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів тендерної пропозиції та договору;  7) інші документи, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї документації.  8) заповнений та підписаний проєкт договору з усіма додатками відповідно до **Додатку 5** до цієї Тендерної документації.  9) учасник повинен надати гарантійний лист про погодження істотних умов договору про закупівлю;  10) учасник у пропозиції має надати гарантійний лист, що він не відмовиться від підписання договору про закупівлю у разі перемоги та підпише його у строк, визначений законодавством.  1.2. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  1.3. Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  1.4. 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», тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису особи (далі КЕП), яка має повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції.  Під час перевірки електронного підпису повинні відображатися прізвище, ім’я, по батькові (у разі наявності), посада, (у разі наявності) особи та уповноваженої на підписання документа/пропозиції (власника ключа).  1.5. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  1.6. 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.  1.7. Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена Учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником.  1.8. Учасники-фізичні особи та фізичні особи-підприємці у складі тендерної пропозиції подають копію реєстраційного номера облікової картки платника податків- фізичної особи або копію паспорта з відміткою про право здійснювати будь-які платежі за серією (за наявності) та номером паспорта особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган.  1.9. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» тендерна пропозиція повинна містити письмову згоду на доступ та обробку персональних даних посадової особи, яка підписала пропозицію учасника або представника учасника процедури закупівлі.  1.10. Учасник у складі тендерної пропозиції має ***надати довідку в довільній формі, якою підтверджує, що він дотримується в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі:***  Закону України «Про санкції»;  Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»;  рішення Ради національної безпеки і оборони України «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» від 28 квітня 2017 року, введено в дію Указом Президента України від 15.05.2017 № 133/2017;  постанови Кабінету Міністрів України від 07.11.2014 № 595 «Деякі питання фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей»;  постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації»  ***та надати гарантійний лист про те, що він не обмежений законодавством про санкції у виконанні умов договору про закупівлю.***  Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у тендерній документації. Учасник-нерезидент має надати зазначені у цій тендерній документації документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені чинним законодавством України для учасників або законодавством країн учасників-нерезидентів для таких учасників, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції. При цьому, такий учасник повинен у складі тендерної пропозиції надати аналог документу (при наявності) з відповідним поясненням подання аналогу документу з посиланням на відповідні нормативно-правові акти або пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, у т.ч. аналогів документу/інформації, з посиланням на відповідні нормативно-правові акти. Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника та його технічні можливості щодо здійснення робіт, які є предметом закупівлі. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації.  **Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, в якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно змісту документа.** |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **4** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | 4.1. Тендерні пропозиції вважаються дійсними **протягом 90 днів** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  4.2. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.**  **Для об’єднання учасників замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, встановленим пунктом 47 Особливостей** | 5.1. Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям (інформація надається згідно **Додатку 2** до цієї тендерної документації), а саме:  для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям згідно до вимог статті 16 Закону Учасником надається за критеріями: *наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)*  У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.  5.2. Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;  4) суб'єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції, крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12. 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 публічних електронних 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.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в цьому пункті (крім підпункту 1 і 7), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого цього пункту.  Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівельвідсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених підпунктами 1 і 7 пункту 47 Особливостей.  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених цим пунктом. |
| **6** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | 6.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі (відповідно до **Додатку 4** до цієї Тендерної документації).  6.2. У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «…. «або еквівалент» |
| **7** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | 7.1. Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в тендерній документації зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким характеристикам.  7.2. Якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свогорішення.  7.3. Якщо замовник посилається в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов’язаний прийняти маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам |
| **8** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | 8.1. Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію про повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, або інформацію у довільній формі щодо незалучення такого (таких) субпідрядника/співвиконавця (або так само залучення їх в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від вартості договору про закупівлю) |
| **9** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | 9.1. Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей |
| **Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | 1.1. **Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 17 квітня 2024 року.**  1.2. Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  1.3. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах. |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | 2.1 Дата і час розкриття отриманих тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення конкурентної процедури закупівлі.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  2.2.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).  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  *(у разі якщо подано дві і більше тендерних пропозицій).*  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0.5 відсотка від очікуваної вартості закупівлі.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону. Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої — дев’ятої, одинадцятої, дванадцятої, чотирнадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей. Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі відповідно до цього пункту щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 цих особливостей. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною. |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | 1.1 Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна / приведена ціна якої є найнижчою.  1.2. Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є **ціна** (питома вага критерію – **100%**). Згідно пункту 37 Особливостей оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документаці.  1.3. До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. 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 замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до цих особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені цими особливостями.  Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції. |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій** | Наявність у тендерній пропозиції учасника формальних (несуттєвих) помилок не призведе до відхилення його тендерної пропозиції.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції. Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їхніх тендерних пропозицій:  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери (наприклад: Місто Суми замість місто Суми);  - 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 (наприклад: поряд-ок замість поря-док);  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс (наприклад: «ненадається» замість «не надається»);  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі, наприклад: кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп’ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації (наприклад: «Інформація у довільній формі» замість «Інформація», «лист-пояснення» замість «лист», «інформація» замість «довідка»).  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 (або удосконалений електронний підпис, який базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, що відповідає вимогам, затвердженим пунктом 2 постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 №193 та з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України №617 від 24.05.2022 р.).  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 (наприклад: документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «.pdf»). |
| **3** | **Інша інформація** | 3.1. Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.  Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції; аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).  3.2. Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного згідно 37 пункту Особливостей.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.  3.3. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути **меншим ніж два робочі дні** до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити наступну інформацію:  1) перелік виявлених невідповідностей;  2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо яких виявлені невідповідності;  3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Усі інші питання, які не передбачені цією документацією, регулюються законодавством України.  **Остаточна (оновлена) тендерна пропозиція за результатами аукціону повинна бути завантажена учасником-переможцем до електронної системи закупівель не пізніше** **чотирьох днів з дати оприлюднення через авторизовані електронні майданчики в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір.**  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  **Учасник відповідає за одержання та дійсність всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, висновків, паспортів на товари (роботи, послуги), запропоновані для закупівлі та самостійно несе всі витрати на їх отримання.**  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.  Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  1) постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  2) постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  3) Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.  А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь /Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь /Ісламської Республіки Іран; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламської Республіки Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь /Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; |
| **4** | **Відхилення тендерних пропозицій** | 4.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі коли:  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 цих особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/ абзацом дев’ятим пунктом 37 Особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, яка не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків, коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція учасника:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмету закупівлі тендерної документації, крім невідповідності у інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 Особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предметазакупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або незазначив прийнятнийвідсоток перевищення або відсотокперевищення єбільшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 цих особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей.  ***Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  4.2. 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 VI. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | 1.1 Замовник відміняє тендер у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення 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.  1.2. Тендер 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.  1.3. Тендер може бути відмінено частково (за лотом).  1.4. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:  1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;  2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  1.5. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).  1.6. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення. |
| **2** | **Строк укладання договору** | 2.1. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше **ніж через 5 днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  2.2. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше **ніж через 15 днів** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.  2.3. 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 призупиняється. |
| **3** | **Проєкт договору про закупівлю** | 3.1. Проєкт договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі;  Разом з тендерною документацією замовником подається Проєкт договору про закупівлю з усіма додатками відповідно до **Додатку 5** до цієї Тендерної документації з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов.  3.2. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  3.3. У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | 4.1. Усі істотні умову договору вказані в проєкті договору (**Додаток 5** до цієї тендерної документації) відповідно до вимог статі 41 Закону.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю, укладеного відповідно до пунктів 10 і 13 (крім підпункту 13 пункту 13) Особливостей, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4 )продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку 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;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1778) статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».  9) зменшення обсягів закупівлі та/або ціни згідно з договорами про закупівлю робіт з будівництва об’єктів нерухомого майна відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2023 р. № 382 “Про реалізацію експериментального проекту щодо відновлення населених пунктів, які постраждали внаслідок збройної агресії Російської Федерації” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 46, ст. 2466), якщо розроблення проектної документації покладено на підрядника, після проведення експертизи та затвердження проектної документації в установленому законодавством порядку. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | 5.1. У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів (інформації), що підтверджують відсутність підстав, установлених пунктом 47 Особливостей, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**Додаток 1**

**до тендерної документації**

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про учасника** | |
| Повна назва (для юридичних осіб) або прізвище, ім’я та по батькові (для фізичних осіб) учасника процедури закупівлі |  |
| Місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб) |  |
| Код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків\* |  |
| Поштова адреса |  |
| Інформація про обслуговуючий(чі) банк(ки) (банківські реквізити) |  |
| Керівництво (прізвище, ім'я та по батькові, посада, контактний телефон) – для юридичних осіб |  |
| Телефон, факс, електронна пошта |  |
| Особа (особи), яка(і) уповноважена(і) діяти від імені учасника і яка(і) має(ють) право підписувати тендерну пропозицію |  |

\* Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті).

Вивчивши тендерну документацію на закупівлю: **Офісне устаткування та приладдя різне (Канцелярські вироби) (код ДК 021:2015: 30190000-7)**

ми,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(повне найменування учасника)*

приймаємо та погоджуємось з усіма умовами тендерної документації на зазначені вище торги, в тому числі із проєктом договору на закупівлю і технічними вимогами, та пропонуємо здійснити закупівлю товарів, що є предметом закупівлі на загальну суму:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(сума, цифрами і прописом)* грн.,у тому числі ПДВ\*\* – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування** | **Технічні характеристики** | **Кількість** | **Одиниці виміру** | **Ціна, грн. без ПДВ** | **Ціна, грн. з ПДВ** | **Вартість, грн. без ПДВ** | **Вартість, грн. з ПДВ** |
| 1. | Папір А4 | ДСТУ 3529-97;  Пачка 500 аркушів;  Розмір 210\*297мм.;  Базова вага, г/м2 ISO 536 – 80+/-3;  Товщина, мкн. ISO 534 – не менше 110;  Шорсткість, мл/хв. ISO 8791-2 – не більше 120;  Вологість, % ISO 287 – не більше 4,0;  Білизна ISO 11475 - не менше 169;  Яскравість D65, % ISO 2470-2 – не менше 112;  Непрозорість, % ISO 2471 - не менше 95. | 465 | пачок |  |  |  |  |
| 2. | Файли | Файл, матеріал - поліпропілен, фактура - глянець, товщина поліпропілену – 40 мкм, кількість у пачці – 100 шт., формат А4+ | 32 | пачок |  |  |  |  |
| 3. | Папір друкарський (газетний) | Папір друкарський (газетний), формат А4, щільність 45 г/м2, 500 аркушів в упаковці | 15 | пачок |  |  |  |  |
| 4. | Маркер тонкий (чорний) | Маркер перманентний для написів по всім видам поверхонь; колір - чорний; ширина лінії напису 1 мм. | 72 | штук |  |  |  |  |
| 5. | Степлер №24 | Степлер, скоби №24/6, скріплює до 20 арк. щільністю 80 г/м2, глибина закладки паперу – 55 мм, матеріал корпусу та механізму - метал. | 37 | штук |  |  |  |  |
| 6. | Степлер №10 | Степлер, скоби №10/5, скріплює не менше 10 арк. щільністю 80 г/м2, глибина закладки паперу - не менше 42 мм, матеріал корпусу - пластик, механізму - метал. | 1 | штук |  |  |  |  |
| 7. | Скоби на степлер (24х6) | Застосування - призначені для скріплення документів  Розмір - № 24х6  Матеріал – сталеві  Колір сріблястий  Кількість в упаковці – 1000 шт. | 81 | пачок |  |  |  |  |
| 8. | Скоби на степлер (10х5) | Застосування - призначені для скріплення документів  Розмір - № 10  Матеріал – сталеві  Колір сріблястий  Кількість в упаковці – 1000 шт. | 40 | пачок |  |  |  |  |
| 9. | Кулькові ручки (синій колір) | Непрозорий гумовий корпус або тонований пластиковий корпус, або прозорий корпус з гумовим непрозорим грипом (в колір письма), зі змінним стрижнем, чорнила на масляній основі синього кольору, пишучий вузол – 0,5 мм. Довжина стержня – 135 -140мм. | 905 | штук |  |  |  |  |
| 10. | Кулькові ручки (червоний колір) | Непрозорий гумовий корпус або тонований пластиковий корпус, або прозорий корпус з гумовим непрозорим грипом (в колір письма), зі змінним стрижнем, чорнила на масляній основі червного кольору, пишучий вузол – 0,5 мм. Довжина стержня – 135 -140мм. | 111 | штук |  |  |  |  |
| 11. | Кулькові ручки (чорний колір) | Непрозорий гумовий корпус або тонований пластиковий корпус, або прозорий корпус з гумовим непрозорим грипом (в колір письма), зі змінним стрижнем, чорнила на масляній основі чорного кольору, пишучий вузол – 0,5 мм. Довжина стержня – 135 -140мм. | 82 | штук |  |  |  |  |
| 12. | Олівець простий | Шестигранний олівець чорно графітний, твердість НВ, загострений, з ластиком | 180 | штук |  |  |  |  |
| 13. | Гострилка для олівців | Для олівців із пластиковим контейнером на один отвір. Корпус виготовлений із пластику, лезо з сталі. | 38 | штук |  |  |  |  |
| 14. | Коректор-олівець | Коректор-олівець на масляній основі білого кольору.  Об’єм: 10 мл.  Тип коригуючого вузла: сталевий кінчик, пластиковий корпус, пластиковий кліп | 105 | штук |  |  |  |  |
| 15. | Гумка для видалення написів | Гумка з натурального каучуку; видаляє слід олівців різної твердості; завдяки вмісту пом’якшуючих добавок; не пошкоджує папір | 63 | штук |  |  |  |  |
| 16. | Квадратний приймач для нотаток | Матеріал – пластик прозорий, форма – квадрат. Наявність вирізу з однієї сторони для зручності виймання аркушів. Розмір 90х90х90 мм. | 10 | штук |  |  |  |  |
| 17. | Скріпки, 28 мм. | Матеріал: метал в пластиковій обмотці  Нікельовані  Розмір 28 мм  Форма кругла  Упаковані в картонну коробку по 100 шт. | 85 | пачок |  |  |  |  |
| 18. | Скріпки, 50 мм. | Матеріал: метал в пластиковій обмотці  Нікельовані  Розмір 50 мм  Форма кругла  Упаковані в картонну коробку по 100 шт. | 3 | пачок |  |  |  |  |
| 19. | Кнопки-цвяшки канцелярські | Форма шапочки – кругла, металеві. 50 шт. в упаковці | 42 | пачок |  |  |  |  |
| 20. | Клей ПВА, 200 мл. | Клей ПВА, об'єм 200 мл. Ковпачок-дозатор/супер ковпачок КіП. | 88 | штук |  |  |  |  |
| 21. | Клей-олівець | Клей-олівець, основа - PVP, вага не менше 15г. | 139 | штук |  |  |  |  |
| 22. | Швидкозшивач (картонний) | Папка-швидкозшивач (формат А4) повинна бути виготовлена з картону товщиною: 0,35 мм. Повинна бути оснащена металевим фіксуючим механізмом для зшивання документів. | 491 | штук |  |  |  |  |
| 23. | Зошит, 96 арк., клітинка, А4 | Формат А4. Кількість аркушів – 96. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка, матеріал – картон. | 50 | штук |  |  |  |  |
| 24. | Зошит, 48 арк., клітинка, А4 | Формат А4. Кількість аркушів – 48. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка, матеріал – картон. | 30 | штук |  |  |  |  |
| 25. | Зошит, 96 арк., клітинка | Зошит загальний. Кількість аркушів – 96. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка. | 20 | штук |  |  |  |  |
| 26. | Зошит, 48 арк., клітинка | Формат А4. Кількість аркушів – 48. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка. | 27 | штук |  |  |  |  |
| 27. | Зошит, 12 арк., клітинка | Формат А4. Кількість аркушів – 96. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка. | 100 | штук |  |  |  |  |
| 28. | Маркер (червоний) | Маркер перманентний для написів по всім видам поверхонь; колір - червоний; ширина лінії напису від 2 до 4мм. | 6 | штук |  |  |  |  |
| 29. | Маркер (світло-зелений) | Маркер перманентний для написів по всім видам поверхонь; колір – світло-зелений; ширина лінії напису від 2 до 4мм. | 17 | штук |  |  |  |  |
| 30. | Маркер (жовтий) | Маркер перманентний для написів по всім видам поверхонь; колір – жовтий; ширина лінії напису від 2 до 4мм. | 4 | штук |  |  |  |  |
| 31. | Стрічка клейка (широка) | Стрічка клейка, канцелярська, розмір 48мм х не менше 50 ярдів, прозора. | 132 | штуки |  |  |  |  |
| 32. | Стрічка клейка (вузька) | Стрічка клейка, канцелярська, розмір 18мм\*10 м, товщина 40 мкм | 90 | штуки |  |  |  |  |
| 33. | Ножиці | Ножиці канцелярські, довжина 21,5 см., ручка пластик, колір чорний. | 44 | штук |  |  |  |  |
| 34. | Папка з зав'язками | Папка картонна на зав'язках (формат А4) повинна бути виготовлена з цільнокроєного картону товщиною 0,41 мм. | 300 | штук |  |  |  |  |
| 35. | Папка з кільцями | Папка (формат А4), повинна бути виготовлена з поліпропілену товщиною: 700 мкм. Спосіб затиску: механізм з металевим затиском, кільця - D образні. Повинна мати в середині кутову кишеню. Місткість: до 120 аркушів паперу. Ширина (папки) торця: 17 мм. Колір: асорті. | 3 | штук |  |  |  |  |
| 36. | Папка-кутик А4 | Формат: [A4](https://maudau.com.ua/category/papky-plastykovi/format_9=a4-7)  Матеріал: напівпрозорий поліпропілен  Товщина, мкм : 180  Місткість : [до 100 аркушів](https://maudau.com.ua/category/papky-plastykovi/mistkist_3=do-100-arkushiv)  Фактура: [глянцева](https://maudau.com.ua/category/papky-plastykovi/faktura=hliantseva)  Колір: асорті. | 81 | штук |  |  |  |  |
| 37. | Папка-конверт А4 | Папка-конверт на кнопці (формат А4) повинна бути виготовлена з пластику товщиною: не менше 180 мкм. Спосіб фіксації: клапан на кнопці. Місткість: до 150 аркушів паперу. Колір: асорті. | 178 | штук |  |  |  |  |
| 38. | Папка-конверт, А5 | Папка-конверт на кнопці (формат А5) повинна бути виготовлена з пластику товщиною: не менше 180 мкм. Спосіб фіксації: клапан на кнопці. Колір: асорті. | 220 | штук |  |  |  |  |
| 39. | Папка-швидкозшивач (пластиковий), з вусиками | Папка-швидкозшивач (формат А4) повинна бути з пружинним механізмом. Папка повинна бути виготовлена з поліпропілену товщиною: 700 мкм. Спосіб затиску (притиску): кліп А (металеві пружини). В середині повинна мати внутрішню прозору кишеню та зовнішню кишеню для корінця (запис змісту). Ширина (папки) торця: 17 мм. Місткість: до 150 аркушів паперу. Колір: асорті | 285 | штук |  |  |  |  |
| 40. | Папка-швидкозшивач (пластиковий), з притиском | Папка (формат А4) з боковим притиском, повинна бути виготовлена з поліпропілену товщиною: 700 мкм. Спосіб затиску металевий притиск. Повинна мати в середині кутову кишеню. Місткість: до 120 аркушів паперу. Ширина (папки) торця: 17 мм. Колір: асорті. | 133 | штук |  |  |  |  |
| 41. | Папка-короб | Папка-короб архівний.  Колір білий  Формат А4  Матеріал – картон.  Поверхня матова.  Розмір - 338х257мм. | 8 | штук |  |  |  |  |
| 42. | Сегрегатор | Папка - сегрегатор А4, ширина корінця - 7см, двостороннє поліпропіленове покриття, щільність картону не менше 1400 г/м2, міцний механізм з металевим затиском, кільця - D образні, ємність - не менше 480 арк., металеве обрамлення по низу папки. | 120 | штук |  |  |  |  |
| 43. | Лінійка, 30 см. | Матеріал – пластик, прозорий. Довжина 30 см. Розмітка у міліметрах та сантиметрах. | 51 | штук |  |  |  |  |
| 44. | Лоток металевий, вертикальний | Вид лотка: вертикальний, на три секції, колір : чорний.  Матеріал: метал | 6 | штук |  |  |  |  |
| 45. | Лоток металевий, горизонтальний | Вид лотка: горизонтальний, на три секції, колір : чорний. Матеріал: метал | 6 | штуки |  |  |  |  |
| 46. | Папір для нотаток | Блок білого паперу  Щільність 55-60 г/м2,  Розмір 90\*90 мм | 72 | штук |  |  |  |  |
| 47. | Папір для нотаток, клейкий | Блоки різнокольорового поперу  Особливий клейовий склад дозволяє розміщувати записку або замітку на будь-якій поверхні. Листи з нотатками можна переклеювати кілька разів. При відклеюванні не залишає слідів, не мажеться, змивається за допомогою води. 5 кольорів.  Блок для заміток 50х50 мм, 250 л. | 81 | штук |  |  |  |  |
| 48. | Олівець стержневий | Олівець стержневий, механічний. Корпус пластиковий, тримач металевий. Товщина лінії 0,5 мм. | 6 | штук |  |  |  |  |
| 49. | Стержні для олівця | Грифелі для механічного олівця, в прозорому пластиковому футлярі. 12 шт. в упаковці. Діаметр стрижня 0,5 мм. | 35 | штук |  |  |  |  |
| 50. | Пластикові закладки з клейким шаром | Розмір закладок з клейким шаром 45х12мм., 5х25арк., пластикові.  В упаковці 5 кольорів. | 35 | упаковок |  |  |  |  |
| 51. | Біндер №25 (кольорові) | Металеві кольорові затиски для паперів розміром 25 мм., по 12 шт. в пачці. Можуть скріплювати до 100 аркушів щільністю 80 г/м2, що не деформуючи при цьому папір | 4 | пачок |  |  |  |  |
| 52. | Біндер №32 | Металеві затиски для паперів розміром 32 мм., по 12 шт. в пачці. Можуть скріплювати до 100 аркушів щільністю 80 г/м2, що не деформуючи при цьому папір | 19 | пачок |  |  |  |  |
| 53. | Біндер №51 | Металеві затиски для паперів розміром 51 мм., по 12 шт. в пачці. Можуть скріплювати до 200 аркушів щільністю 80 г/м2, що не деформуючи при цьому папір. | 17 | пачок |  |  |  |  |
| 54. | Ручки гелеві (синій колір) | Колір – синій  Матеріал корпусу – пластик прозорий  Кінчик з нержавіючої сталі  Товщина лінії 0,5 мм  Наявність гумового тримача | 60 | штук |  |  |  |  |
| 55. | Ручки гелеві (чорний колір) | Колір – чорний  Матеріал корпусу – пластик прозорий  Кінчик з нержавіючої сталі  Товщина лінії 0,5 мм  Наявність гумового тримача | 10 | штук |  |  |  |  |
| 56. | Ручки гелеві (червоний колір) | Колір – червоний  Матеріал корпусу – пластик прозорий  Кінчик з нержавіючої сталі  Товщина лінії 0,5 мм  Наявність гумового грипу | 3 | штук |  |  |  |  |
| 57. | Бокс, пластик | Виготовлений з поліпропілену. Однорідна структура. Стійкий у вертикальному положенні. Формат А4, ширина – не менше 5 см, щільність – не менше 700 мкн, вміщує до 500 аркушів. Колір - чорний. | 17 | штук |  |  |  |  |
| 58. | Чорнило штемпельне | Об’єм – 28-30 мл., колір синій | 4 | штук |  |  |  |  |
| 59. | Штемпельна подушечка для синього чорнила | Подушечка штемпельна, заправлена синім чорнилом. Корпус - металевий, розмір 70-100 мм. | 8 | штук |  |  |  |  |
| 60. | Коректор стрічковий | Призначений для коригування тексту сухим способом на будь-якому типі паперу. Не потребує тривалого висихання, можна відразу писати на виправленому тексту. Довжина стрічки 8 м, ширина 5 мм. | 22 | штук |  |  |  |  |
| 61. | Зволожувач пальців | Зволожувач гелевий в пластиковій коробці, об’ємом 20 мл. | 29 | штук |  |  |  |  |
| 62. | Канцелярський ніж | Ніж канцелярський, з можливістю зміни леза. Основа - пластик, лезо – сталь, ширина леза не менше 18 мм. | 12 | штук |  |  |  |  |
| 63. | Нитки для зшивання справ | **Нитки для прошивки справ, в котушці** довжиною 400-450 м., структура нитки кручена, без сердечника. | 7 | штук |  |  |  |  |
| 64. | Настільний набір для керівника | Матеріал: дерево та ДВП.  Колір: «під червоне дерево».  **Комплектація:**   1. Лоток двоярусний – 1 шт. 2. Килимок (бювар) 40\*66 см. – 1 шт. 3. Підставка для ручок – 1 шт. 4. Ручки кулькові – 2 шт. 5. Ніж для розкриття листів – 1 шт. 6. Підставка для паперу для нотаток - 1 шт. 7. Склянка для ручок - 1шт. 8. Підставка для візиток – 1 шт. 9. Підставка для кореспонденції – 1 шт. 10. Склянка для скріпок - 1 шт.   **Бренд:** Good Sunrise. | 4 | штуки |  |  |  |  |
| 65. | Діркопробивач | Основа і всі робочі механізми – металеві. Оснащений висувною обмежуючою лінійкою з точною шкалою форматів аркушів. Резервуар для конфетті знімається. Прогумована підошва | 18 | штука |  |  |  |  |
| 66. | Лоток для паперу, вертикальний | Вид лотка: вертикальний колір : чорний, сірий. На три секції.  Матеріал: пластик. | 11 | штук |  |  |  |  |
| 67. | Настільний календар, 2024 р. | Календар настільний на 2024 р., формат: місяць на аркуші, перекидний, на пружині. Основа з картону. | 11 | штук |  |  |  |  |

Ми зобов’язуємося у випадку прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашою компанією надати послуги на умовах, визначених в тендерній документації.

Ми зобов’язуємося у випадку прийняття Вами рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашою компанією у строк, що **не перевищує чотири днів з дати** оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір, надати замовнику інформацію шляхом оприлюднення її в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 Особливостей.

Ми згодні дотримуватись положень цієї тендерної пропозиції **протягом 90 (дев’яносто) днів** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

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

Ми повідомляємо про відсутність будь-яких підстав, передбачених у пункті 47 Особливостей, які спричинять відмову нам в участі у процедурі закупівлі.

Якщо нам буде повідомлено про намір укласти договір, ми беремо на себе зобов’язання укласти договір про закупівлю протягом строку дії нашої пропозиції **не пізніше ніж через 15 (п’ятнадцять) днів** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиції **і не раніше ніж через 5 (п’ять) днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, та виконати усі умови договору.

До того часу, поки не буде підписано договір про закупівлю, наша тендерна пропозиція з Вашим повідомленням про намір укласти договір будуть означати домовленість між нами про укладання договору.

Датовано: “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.

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

*[підпис] [ініціали, прізвище, посада уповноваженої особи учасника]*

*М.П. (у разі наявності печатки)*

*\*\* вимога щодо урахування ПДВ не стосується учасників, які не є платниками ПДВ згідно чинного законодавства*

Додаток 2

до тендерної документації

**Кваліфікаційні критерії, встановлені замовником відповідно до статті 16 Закону**

**Перелік документів та інформації, необхідні для оцінки відповідності учасників встановленим критеріям**

**Таблиця 1. Кваліфікаційні критерії до учасників процедури закупівлі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи, які подає учасник процедури закупівлі для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям** |
| 1 | Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій | **Не застосовується.** |
| 2 | Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | **Не застосовується.** |
| 3 | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)\* | На підтвердження наявності документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) учасник процедури закупівлі має надати довідку за формою 1.  Для підтвердження інформації, наведеної у довідці, учасник має надати копію аналогічного договору з усіма додатками до нього. Учасник, як наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), також надає копію податкової та видаткової накладних, згідно договорів, зазначених в довідці (якщо вищенаведені накладні не знищені, відповідно термінів їх зберігання, керуючись Податковим кодексом України та іншими законодавчими документами, які регулюють термін зберігання такого виду документів).  Крім того, Учасник надає лист-відгук від сторони-підписанта аналогічного (аналогічних) договору (договорів) про оцінку виконання договору вцілому.  *Форма 1*  **Довідка**  **про наявність в учасника досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)**  Учасник \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається інформація про назву учасника) на виконання вимог тендерної документації замовника надає інформацію про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), а саме:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Найменування замовника за договором** | **Номер та дата договору** | **Документ(и), що підтверджують виконання договору** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| 4 | Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій | **Не застосовується.** |

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

**2. Підтвердження відсутності підстав, визначених пунктом 44 Особливостей.**

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

На підтвердження відсутності підстав, визначених абзацом чотирнадцятим пункту 44 Особливостей Учасник має надати:

Довідка/інформація у довільній формі про те, що учасник за укладеними протягом останніх трьох років договорами про закупівлю виконав свої зобов’язання. Якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеними договорами про закупівлю, 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, такий Учасник може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності (для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків).

Додаток 3

до тендерної документації

**ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА ВИМОГАМ, ВИЗНАЧЕНИМ У ПУНКТІ 47 ОСОБЛИВОСТЕЙ**

**1. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА (в тому числі для об’єднання учасників як учасника процедури)  вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.**

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7 цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених підпунктами 1 і 7 цього пункту.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону *(у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі)*, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.

**2. Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті** 47 **Особливостей:**

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги згідно п.** 47 **Особливостей** | **Переможець торгів на виконання вимоги згідно п.** 47 **Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 47 Особливостей)** | **Замовник перевіряє інформацію самостійно. Переможець не надає підтвердження своєї відповідності. Разом з тим, якщо на момент оприлюднення повідомлення про намір укласти договір доступ до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення буде обмеженим, відповідно до пункту 47 Особливостей переможець процедури закупівлі повинен буде надати витяг або довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення про те, що керівника учасника процедури закупівлі не було притягнуто згідно із**  **законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією** |
| **2** | Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.  (підпункт 6 пункт **47** Особливостей) | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо** керівника **учасника процедури закупівлі.**  **Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.** |
| **3** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 47 Особливостей)** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги згідно пункту 47 Особливостей** | **Переможець торгів на виконання вимоги згідно пункту 47 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 47 Особливостей)** | **Замовник перевіряє інформацію самостійно. Переможець не надає підтвердження своєї відповідності. Разом з тим, якщо на момент оприлюднення повідомлення про намір укласти договір доступ до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення буде обмеженим, відповідно до пункту 47 Особливостей переможець процедури закупівлі повинен буде надати витяг або довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення про те, що керівника учасника процедури закупівлі не було притягнуто згідно із**  **законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією** |
| **2** | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку.  **(підпункт 5 пункт 47 Особливостей)** | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.**  **Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.** |
| **3** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 47 Особливостей)** |

Додаток 4

до тендерної документації

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ**

**ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**Код ДК 021:2015 – 30190000-7**

**Офісне устаткування та приладдя різне**

**(Канцелярські вироби)**

1. Найменування, асортимент, кількість, продукції: Код ДК 021:2015 – 30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне (Канцелярські вироби),надалі – Товар,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування** | **Технічні характеристики** | **Кількість** | **Одиниці виміру** |
| 1. | Папір А4 | ДСТУ 3529-97;  Пачка 500 аркушів;  Розмір 210\*297мм.;  Базова вага, г/м2 ISO 536 – 80+/-3;  Товщина, мкн. ISO 534 – не менше 110;  Шорсткість, мл/хв. ISO 8791-2 – не більше 120;  Вологість, % ISO 287 – не більше 4,0;  Білизна ISO 11475 - не менше 169;  Яскравість D65, % ISO 2470-2 – не менше 112;  Непрозорість, % ISO 2471 - не менше 95. | 465 | пачок |
| 2. | Файли | Файл, матеріал - поліпропілен, фактура - глянець, товщина поліпропілену – 40 мкм, кількість у пачці – 100 шт., формат А4+ | 32 | пачок |
| 3. | Папір друкарський (газетний) | Папір друкарський (газетний), формат А4, щільність 45 г/м2, 500 аркушів в упаковці | 15 | пачок |
| 4. | Маркер тонкий (чорний) | Маркер перманентний для написів по всім видам поверхонь; колір - чорний; ширина лінії напису 1 мм. | 72 | штук |
| 5. | Степлер №24 | Степлер, скоби №24/6, скріплює до 20 арк. щільністю 80 г/м2, глибина закладки паперу – 55 мм, матеріал корпусу та механізму - метал. | 37 | штук |
| 6. | Степлер №10 | Степлер, скоби №10/5, скріплює не менше 10 арк. щільністю 80 г/м2, глибина закладки паперу - не менше 42 мм, матеріал корпусу - пластик, механізму - метал. | 1 | штук |
| 7. | Скоби на степлер (24х6) | Застосування - призначені для скріплення документів  Розмір - № 24х6  Матеріал – сталеві  Колір сріблястий  Кількість в упаковці – 1000 шт. | 81 | пачок |
| 8. | Скоби на степлер (10х5) | Застосування - призначені для скріплення документів  Розмір - № 10  Матеріал – сталеві  Колір сріблястий  Кількість в упаковці – 1000 шт. | 40 | пачок |
| 9. | Кулькові ручки (синій колір) | Непрозорий гумовий корпус або тонований пластиковий корпус, або прозорий корпус з гумовим непрозорим грипом (в колір письма), зі змінним стрижнем, чорнила на масляній основі синього кольору, пишучий вузол – 0,5 мм. Довжина стержня – 135 -140мм. | 905 | штук |
| 10. | Кулькові ручки (червоний колір) | Непрозорий гумовий корпус або тонований пластиковий корпус, або прозорий корпус з гумовим непрозорим грипом (в колір письма), зі змінним стрижнем, чорнила на масляній основі червного кольору, пишучий вузол – 0,5 мм. Довжина стержня – 135 -140мм. | 111 | штук |
| 11. | Кулькові ручки (чорний колір) | Непрозорий гумовий корпус або тонований пластиковий корпус, або прозорий корпус з гумовим непрозорим грипом (в колір письма), зі змінним стрижнем, чорнила на масляній основі чорного кольору, пишучий вузол – 0,5 мм. Довжина стержня – 135 -140мм. | 82 | штук |
| 12. | Олівець простий | Шестигранний олівець чорно графітний, твердість НВ, загострений, з ластиком | 180 | штук |
| 13. | Гострилка для олівців | Для олівців із пластиковим контейнером на один отвір. Корпус виготовлений із пластику, лезо з сталі. | 38 | штук |
| 14. | Коректор-олівець | Коректор-олівець на масляній основі білого кольору.  Об’єм: 10 мл.  Тип коригуючого вузла: сталевий кінчик, пластиковий корпус, пластиковий кліп | 105 | штук |
| 15. | Гумка для видалення написів | Гумка з натурального каучуку; видаляє слід олівців різної твердості; завдяки вмісту пом’якшуючих добавок; не пошкоджує папір | 63 | штук |
| 16. | Квадратний приймач для нотаток | Матеріал – пластик прозорий, форма – квадрат. Наявність вирізу з однієї сторони для зручності виймання аркушів. Розмір 90х90х90 мм. | 10 | штук |
| 17. | Скріпки, 28 мм. | Матеріал: метал в пластиковій обмотці  Нікельовані  Розмір 28 мм  Форма кругла  Упаковані в картонну коробку по 100 шт. | 85 | пачок |
| 18. | Скріпки, 50 мм. | Матеріал: метал в пластиковій обмотці  Нікельовані  Розмір 50 мм  Форма кругла  Упаковані в картонну коробку по 100 шт. | 3 | пачок |
| 19. | Кнопки-цвяшки канцелярські | Форма шапочки – кругла, металеві. 50 шт. в упаковці | 42 | пачок |
| 20. | Клей ПВА, 200 мл. | Клей ПВА, об'єм 200 мл. Ковпачок-дозатор/супер ковпачок КіП. | 88 | штук |
| 21. | Клей-олівець | Клей-олівець, основа - PVP, вага не менше 15г. | 139 | штук |
| 22. | Швидкозшивач (картонний) | Папка-швидкозшивач (формат А4) повинна бути виготовлена з картону товщиною: 0,35 мм. Повинна бути оснащена металевим фіксуючим механізмом для зшивання документів. | 491 | штук |
| 23. | Зошит, 96 арк., клітинка, А4 | Формат А4. Кількість аркушів – 96. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка, матеріал – картон. | 50 | штук |
| 24. | Зошит, 48 арк., клітинка, А4 | Формат А4. Кількість аркушів – 48. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка, матеріал – картон. | 30 | штук |
| 25. | Зошит, 96 арк., клітинка | Зошит загальний. Кількість аркушів – 96. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка. | 20 | штук |
| 26. | Зошит, 48 арк., клітинка | Формат А4. Кількість аркушів – 48. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка. | 27 | штук |
| 27. | Зошит, 12 арк., клітинка | Формат А4. Кількість аркушів – 96. Линівка – клітинка. Тип скріплення – скоба. Щільність - 60 г/м2. Тип обкладинки – м’яка. | 100 | штук |
| 28. | Маркер (червоний) | Маркер перманентний для написів по всім видам поверхонь; колір - червоний; ширина лінії напису від 2 до 4мм. | 6 | штук |
| 29. | Маркер (світло-зелений) | Маркер перманентний для написів по всім видам поверхонь; колір – світло-зелений; ширина лінії напису від 2 до 4мм. | 17 | штук |
| 30. | Маркер (жовтий) | Маркер перманентний для написів по всім видам поверхонь; колір – жовтий; ширина лінії напису від 2 до 4мм. | 4 | штук |
| 31. | Стрічка клейка (широка) | Стрічка клейка, канцелярська, розмір 48мм х не менше 50 ярдів, прозора. | 132 | штуки |
| 32. | Стрічка клейка (вузька) | Стрічка клейка, канцелярська, розмір 18мм\*10 м, товщина 40 мкм | 90 | штуки |
| 33. | Ножиці | Ножиці канцелярські, довжина 21,5 см., ручка пластик, колір чорний. | 44 | штук |
| 34. | Папка з зав'язками | Папка картонна на зав'язках (формат А4) повинна бути виготовлена з цільнокроєного картону товщиною 0,41 мм. | 300 | штук |
| 35. | Папка з кільцями | Папка (формат А4), повинна бути виготовлена з поліпропілену товщиною: 700 мкм. Спосіб затиску: механізм з металевим затиском, кільця - D образні. Повинна мати в середині кутову кишеню. Місткість: до 120 аркушів паперу. Ширина (папки) торця: 17 мм. Колір: асорті. | 3 | штук |
| 36. | Папка-кутик А4 | Формат: [A4](https://maudau.com.ua/category/papky-plastykovi/format_9=a4-7)  Матеріал: напівпрозорий поліпропілен  Товщина, мкм : 180  Місткість : [до 100 аркушів](https://maudau.com.ua/category/papky-plastykovi/mistkist_3=do-100-arkushiv)  Фактура: [глянцева](https://maudau.com.ua/category/papky-plastykovi/faktura=hliantseva)  Колір: асорті. | 81 | штук |
| 37. | Папка-конверт А4 | Папка-конверт на кнопці (формат А4) повинна бути виготовлена з пластику товщиною: не менше 180 мкм. Спосіб фіксації: клапан на кнопці. Місткість: до 150 аркушів паперу. Колір: асорті. | 178 | штук |
| 38. | Папка-конверт, А5 | Папка-конверт на кнопці (формат А5) повинна бути виготовлена з пластику товщиною: не менше 180 мкм. Спосіб фіксації: клапан на кнопці. Колір: чорний. | 220 | штук |
| 39. | Папка-швидкозшивач (пластиковий), з вусиками | Папка-швидкозшивач (формат А4) повинна бути з пружинним механізмом. Папка повинна бути виготовлена з поліпропілену товщиною: 700 мкм. Спосіб затиску (притиску): кліп А (металеві пружини). В середині повинна мати внутрішню прозору кишеню та зовнішню кишеню для корінця (запис змісту). Ширина (папки) торця: 17 мм. Місткість: до 150 аркушів паперу. Колір: асорті | 285 | штук |
| 40. | Папка-швидкозшивач (пластиковий), з притиском | Папка (формат А4) з боковим притиском, повинна бути виготовлена з поліпропілену товщиною: 700 мкм. Спосіб затиску металевий притиск. Повинна мати в середині кутову кишеню. Місткість: до 120 аркушів паперу. Ширина (папки) торця: 17 мм. Колір: асорті. | 133 | штук |
| 41. | Папка-короб | Папка-короб архівний.  Колір білий  Формат А4  Матеріал – картон.  Поверхня матова.  Розмір - 338х257мм. | 8 | штук |
| 42. | Сегрегатор | Папка - сегрегатор А4, ширина корінця - 7см, двостороннє поліпропіленове покриття, щільність картону не менше 1400 г/м2, міцний механізм з металевим затиском, кільця - D образні, ємність - не менше 480 арк., металеве обрамлення по низу папки. | 120 | штук |
| 43. | Лінійка, 30 см. | Матеріал – пластик, прозорий. Довжина 30 см. Розмітка у міліметрах та сантиметрах. | 51 | штук |
| 44. | Лоток металевий, вертикальний | Вид лотка: вертикальний, на три секції, колір : чорний.  Матеріал: метал | 6 | штук |
| 45. | Лоток металевий, горизонтальний | Вид лотка: горизонтальний, на три секції, колір : чорний. Матеріал: метал | 6 | штуки |
| 46. | Папір для нотаток | Блок білого паперу  Щільність 55-60 г/м2,  Розмір 90\*90 мм | 72 | штук |
| 47. | Папір для нотаток, клейкий | Блоки різнокольорового поперу  Особливий клейовий склад дозволяє розміщувати записку або замітку на будь-якій поверхні. Листи з нотатками можна переклеювати кілька разів. При відклеюванні не залишає слідів, не мажеться, змивається за допомогою води. 5 кольорів.  Блок для заміток 50х50 мм, 250 л. | 81 | штук |
| 48. | Олівець стержневий | Олівець стержневий, механічний. Корпус пластиковий, тримач металевий. Товщина лінії 0,5 мм. | 6 | штук |
| 49. | Стержні для олівця | Грифелі для механічного олівця, в прозорому пластиковому футлярі. 12 шт. в упаковці. Діаметр стрижня 0,5 мм. | 35 | штук |
| 50. | Пластикові закладки з клейким шаром | Розмір закладок з клейким шаром 45х12мм., 5х25арк., пластикові.  В упаковці 5 кольорів. | 35 | упаковок |
| 51. | Біндер №25 (кольорові) | Металеві кольорові затиски для паперів розміром 25 мм., по 12 шт. в пачці. Можуть скріплювати до 100 аркушів щільністю 80 г/м2, що не деформуючи при цьому папір | 4 | пачок |
| 52. | Біндер №32 | Металеві затиски для паперів розміром 32 мм., по 12 шт. в пачці. Можуть скріплювати до 100 аркушів щільністю 80 г/м2, що не деформуючи при цьому папір | 19 | пачок |
| 53. | Біндер №51 | Металеві затиски для паперів розміром 51 мм., по 12 шт. в пачці. Можуть скріплювати до 200 аркушів щільністю 80 г/м2, що не деформуючи при цьому папір. | 17 | пачок |
| 54. | Ручки гелеві (синій колір) | Колір – синій  Матеріал корпусу – пластик прозорий  Кінчик з нержавіючої сталі  Товщина лінії 0,5 мм  Наявність гумового тримача | 60 | штук |
| 55. | Ручки гелеві (чорний колір) | Колір – чорний  Матеріал корпусу – пластик прозорий  Кінчик з нержавіючої сталі  Товщина лінії 0,5 мм  Наявність гумового тримача | 10 | штук |
| 56. | Ручки гелеві (червоний колір) | Колір – червоний  Матеріал корпусу – пластик прозорий  Кінчик з нержавіючої сталі  Товщина лінії 0,5 мм  Наявність гумового грипу | 3 | штук |
| 57. | Бокс, пластик | Виготовлений з поліпропілену. Однорідна структура. Стійкий у вертикальному положенні. Формат А4, ширина – не менше 5 см, щільність – не менше 700 мкн, вміщує до 500 аркушів. Колір - чорний. | 17 | штук |
| 58. | Чорнило штемпельне | Об’єм – 28-30 мл., колір синій | 4 | штук |
| 59. | Штемпельна подушечка для синього чорнила | Подушечка штемпельна, заправлена синім чорнилом. Корпус - металевий, розмір 70-100 мм. | 8 | штук |
| 60. | Коректор стрічковий | Призначений для коригування тексту сухим способом на будь-якому типі паперу. Не потребує тривалого висихання, можна відразу писати на виправленому тексту. Довжина стрічки 8 м, ширина 5 мм. | 22 | штук |
| 61. | Зволожувач пальців | Зволожувач гелевий в пластиковій коробці, об’ємом 20 мл. | 29 | штук |
| 62. | Канцелярський ніж | Ніж канцелярський, з можливістю зміни леза. Основа - пластик, лезо – сталь, ширина леза не менше 18 мм. | 12 | штук |
| 63. | Нитки для зшивання справ | **Нитки для прошивки справ, в котушці** довжиною 400-450 м., структура нитки кручена, без сердечника. | 7 | штук |
| 64. | Настільний набір для керівника | Матеріал: дерево та ДВП.  Колір: «під червоне дерево».  **Комплектація:**   1. Лоток двоярусний – 1 шт. 2. Килимок (бювар) 40\*66 см. – 1 шт. 3. Підставка для ручок – 1 шт. 4. Ручки кулькові – 2 шт. 5. Ніж для розкриття листів – 1 шт. 6. Підставка для паперу для нотаток - 1 шт. 7. Склянка для ручок - 1шт. 8. Підставка для візиток – 1 шт. 9. Підставка для кореспонденції – 1 шт. 10. Склянка для скріпок - 1 шт.   **Бренд:** Good Sunrise | 4 | штуки |
| 65. | Діркопробивач | Основа і всі робочі механізми – металеві. Оснащений висувною обмежуючою лінійкою з точною шкалою форматів аркушів. Резервуар для конфетті знімається. Прогумована підошва | 18 | штука |
| 66. | Лоток для паперу, вертикальний | Вид лотка: вертикальний колір : чорний, сірий. На три секції.  Матеріал: пластик. | 11 | штук |
| 67. | Настільний календар, 2024 р. | Календар настільний на 2024 р., формат: місяць на аркуші, перекидний, на пружині. Основа з картону. | 11 | штук |

2. **Умови розрахунків:** протягом 10 банківських днів з моменту підписання сторонами Акту приймання-передачі Товару.

3. **Поставка** здійснюється на умовах доставки Товару Покупцю згідно з базисом поставки DDP– місце поставки за адресою: пров. Торгівельний, 20, смт. Білозерка, Херсонський район, Херсонська область, 75000, Україна.

1. **Строк поставки**: протягом 10 робочих днів з дати отримання Постачальником письмової заявки Покупця.

4.1. Заявка надсилається Постачальнику на електронну адресу (e-mail) Постачальника, вказану у договорі.

* 1. Постачальник зобов’язаний кожного робочого дня перевірити надходження електронних листів на свою електронну адресу, вказану у договорі, отримати листи Покупця та направити відповідь на електронну адресу Покупця, зазначену у договорі.

Постачальник зобов’язаний регулярно, не рідше одного разу у три дні, перевірити надходження та отримати поштові відправлення, які надійшли на його адресу.

* 1. Датою отримання Постачальником Заявки є дата отримання Покупцем електронного листа зі сповіщенням про доставку на електронну адресу Постачальника електронного листа з Заявкою. Сторони домовились, що належним та допустимим доказом отримання Покупцем електронного листа зі сповіщенням про доставку на електронну пошту Постачальника електронного листа з Заявкою є зроблений Покупцем, роздрукований на папері скріншот (знімок з екрану), на якому у вікні браузера відкрито сторінку поштової програми.

**Документи, що надаються при поставці:** оригінали або копії, завірені підписом відповідальної особи та печаткою Постачальника, сертифікатів (декларації) якості (відповідності) на Продукцію або документ від Постачальника про те, що Продукція не підлягає обов’язковій сертифікації на території України; акт приймання-передачі Продукції (два примірника); товарно-транспортні накладні.

1. **Якість Продукції повинна відповідати:** технічним вимогам, зазначеним у сертифікатах якості (відповідності), а також технічним характеристикам, зазначеним в п.1 цих Технічних вимог.
2. **Гарантійний строк на Продукцію:** встановлюється з дати підписання актів-приймання передачі продукції та триває не менше 12 календарних місяців.
3. **Строк дії Договору:** з моменту укладання до 31 грудня 2024 р., а в частині виконання взаємних зобов’язань, розрахунків, гарантійних зобов’язань до повного виконання їх сторонами.
4. **Додаткові умови:**

8.1.Зміни до умов Договору вносяться шляхом укладання додаткової угоди до Договору з обов’язковим урахуванням вимог постанови КМУ № 1178 від 12.10.2022.

8.2.Продукція повинна бути новою, виробництва не раніше 2023 року виготовлення, без слідів відновлення або інших дефектів та не наносити шкоди довкіллю.

**9.** В іншому умови поставки Продукції регулюються Договором.

Додаток 5

до тендерної документації

**ПРОЄКТ**

Договір № \_\_\_\_\_

про закупівлю

смт. Білозерка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року

**Комунальне некомерційне підприємство «Білозерський центр первинної медико-санітарної допомоги» Білозерської селищної ради Херсонського району Херсонської області**, іменоване надалі **«Замовник»**, в особі головного лікаря Чорі Ірини Василівни, що діє на підставі Статуту (далі – Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Постачальник), з іншої сторони, а разом – Сторони), уклали цей Договір про таке:

1. **Предмет договору**

1.1. Постачальник зобов’язується поставити та передати у власність Замовника, а Замовник – прийняти та оплатити **Канцелярські вироби** (ДК 021:2015-30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне) (далі – Товар).

1.2. Загальна кількість, комплектація, одиниця виміру, ціна за одиницю виміру та загальна вартість Товару визначена Сторонами у Додатку № 1, що є невід’ємною частиною цього Договору.

1.3. Обсяги закупівлі товару можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

1. **Якість товару**

2.1. Постачальник повинен передати (поставити) Замовнику Товар, якість якого повинна відповідати вимогам зазначеним у специфікаціях, стандартам і технічним умовам та підтверджуватися сертифікатами якості, виданими виробником зазначеного Товару.

2.2. Допустиме покращення якості Товару за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі.

2.3. Товар повинен бути затарений та упакований Постачальником, таким чином, щоб виключити псування або його знищення, на період від передачі до прийняття Товару Замовником.

2.4. Упакування, в якому відвантажується Товар, повинно забезпечувати його цілісність при транспортуванні.

2.5. Товар повинен передаватися Замовнику шляхом інсталяції на території Замовника та перевірки працездатності разом із спеціалістами Постачальника.

2.6. У разі виникнення претензій по некомплектності, кількості чи якості Товару матеріально-відповідальними особами Сторін складається Дефектний акт. Постачальник, згідно з Дефектним актом, зобов’язаний здійснити поставку непоставленого Товару, замінити Товар неналежної якості протягом 5 днів або повернути вартість Товару неналежної якості.

2.7. Гарантійні зобов’язання не розповсюджуються на випадки недодержання правил зберігання та експлуатації Товару Замовником.

2.8. Усі витрати, пов’язані із заміною Товару неналежної якості (транспортні витрати та інше) несе Постачальник.

2.9. Узгодження уточнених характеристик та додаткових вимог з якості та комплектності обладнання, виконання робіт або надання послуг, не передбачених цим Договором, здійснюється Сторонами в окремому порядку шляхом переговорів або здійснені в письмовій формі і підписані повноважними представниками сторін та є невід’ємною частиною цього Договору.

2.10. У разі поставки Товару неналежної якості, яка вимагається стандартом, технічними умовами, Замовник має право відмовитися від прийняття і оплати такого Товару, а якщо вона вже оплачена Замовником - вимагати повернення сплаченої суми.

1. **Ціна Договору**

3.1. Ціна (сума) цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **грн** **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень \_\_\_\_ коп) з ПДВ/без ПДВ**, яка реалізується в межах бюджетного фінансування на 2024 рік.

3.2. Згідно з Особливостями здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19) “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178, істотні умови договору про закупівлю, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

[1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=110" \t "_blank)

[2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=111)

[3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=112)

[4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=113)

[5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=114)

[6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=115)

[7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку "на добу наперед", що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=116)

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1778) статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

Усі зміни і доповнення до Договору оформлюються письмово, шляхом укладення додаткових угод та підписуються уповноваженими представниками Сторін.

3.3. Ціна (сума) Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника, на суму зменшення обсягу закупівлі Товару, що узгоджується додатковою угодою, яка є невід’ємною частиною цього Договору.

3.4. До ціни Товару включаються витрати на сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) доставку, розвантаження/навантаження, гарантійне обслуговування.

**4.Поставка Товару**

4.1 Поставка здійснюється одноразово або партіями на підставі Заявки Покупця (допускається передача Заявки факсом або електронною поштою), Постачальник підтверджує одержану Заявку та/або виставляє Покупцю рахунок-фактуру на оплату, що буде вважатися підтвердженням Заявки Постачальником.

4.2. Строк поставки Товару становить 10 (десять) календарних днів з моменту підтвердження Постачальником Заявки Покупця, але в будь-якому випадку до 31 травня 2024 р. Постачальник має право дострокової поставки Товару.

4.3. Поставка здійснюється на умовах доставки Товару Покупцю згідно з базисом поставки DDP– місце поставки за адресою: Україна, 75000, Херсонська область, Херсонський район, смт. Білозерка, пров. Торгівельний, 20.

4.4. Постачальник зобов’язаний доставити Товар до місця призначення власними силами або укласти за власний рахунок відповідний договір із перевізником.

4.5. Датою Поставки вважається дата фактичної доставки Товару у місце призначення та передачі його уповноваженому представнику Покупця разом з відвантажувальними документами.

4.6. Поставка супроводжується наступними відвантажувальними документами, що передаються Покупцю разом з Товаром:

- видаткова накладна;

- документ про відповідність, якщо Товар підлягає підтвердженню відповідності;

- паспорт або сертифікат якості підприємства-виробника та/або експлуатаційні документи, що входять до комплекту постачання виробників;

- сертифікат про походження Товару, якщо Товар містить імпортну складову.

* 1. Тара, упакування, у якому відвантажується Товар, повинні відповідати встановленим вУкраїні стандартам або технічним умовам і забезпечувати, за умови належного поводження з вантажем, збереження Товару під час його транспортування.
  2. Зобов’язання Постачальника вважаються виконаними з моменту передачі Товару в розпорядження Покупця. Зобов’язання Покупця вважаються виконаними з моменту оплати та прийняття поставленого Товару.

1. **Порядок здійснення оплати**

5.1. Усі розрахунки за Договором здійснюються у національній валюті України шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника, вказаний у розділі 14 цього Договору.

5.2. Оплата здійснюється шляхом безготівкового переказу на поточний рахунок Постачальника, зазначений у реквізитах Постачальника в Договорі протягом 10 (десяти) банківських днів за умови наявності коштів на рахунку. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок здійснюється впродовж 10 (десяти) банківських днів з моменту отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій рахунок.

5.3. Замовник здійснює оплату у межах отриманого бюджетного фінансування на підставі накладної.

1. **Права та обов’язки сторін**

**6.1. Замовник зобов'язаний:**

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за Товар;

6.1.2. Прийняти поставлений Товар згідно накладної.

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у строк не пізніше ніж за 30 днів до його розірвання;

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяги надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 5.3 розділу 5 цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

**6.3. Постачальник зобов'язаний:**

6.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Поставити Товар, якість якого відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору.

6.4 **Постачальник має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за фактично поставлений Товар;

6.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням Замовника.

1. **Відповідальність Сторін**

7.1. За невиконання (неналежного виконання зобов’язань за цим Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з цим Договором та нормами чинного законодавства України.

7.2. У випадку порушення зобов’язань щодо строку поставки Товару Постачальник сплачує на рахунок Замовника пеню у розмірі подвійної ставки НБУ, дійсної на дату поставки, від ціни Договору за кожний день прострочення.

7.3. Сплата штрафних санкцій (пені, штрафу) не звільняє Постачальника від виконання зобов’язань за Договором.

7.4. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

7.5. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання Договору.

7.6. Замовник звільняється від сплати штрафних санкцій у разі несвоєчасного бюджетного фінансування та/або затримки проведення органами Державної казначейської служби України відповідних платежів.

1. **Обставини непереборної сили**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорні обставини), які не існували під час укладення Договору та виникли поза волею Сторін, настанню та дії яких вони не могли перешкодити за допомогою заходів та засобів, застосування яких, у конкретній ситуації, справедливо вимагати та чекати від Сторони, що підпала під дію форс-мажорних обставин.

8.2. Форс-мажорними обставинами визнаються такі обставини: війни, воєнні дії, блокади, аварії на транспорті, та на виробництві, диверсії, ембарго, інші міжнародні санкції, валютні обмеження, інші дії іноземних держав, які унеможливлюють виконання Сторонами своїх зобов’язань, пожежі, повені, землетруси, епідемії, інші стихійні лиха чи сезонні природні явища, зокрема такі, як замерзання моря, проток, портів тощо, закриття шляхів, проток, каналів, перевалів, рішення органів державної влади.

8.3. Доказом існування обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженим органом.

8.4. При виникненні обставин зазначених у пунктах 8.1 – 8.2 строк виконання обов’язків за цим Договором продовжується на термін дії цих обставин, але не більше ніж на один місяць.

8.5. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.6. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Постачальник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

1. **Вирішення спорів**

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов’язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

1. **Строк дії договору**

10.1. Договір вважається укладеним і набирає чинності після його підписання Сторонами, а також скріплення печатками Сторін та діє до 31 грудня 2024 року або до повного виконання Сторонами зобов’язань по Договору.

10.2. Продовження строку дії Договору та поставка Товару можлива у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі.

10.3 Договір укладається та підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

1. **Інші умови**

**11.1. Гарантії Сторін:**

11.1.1. Сторони гарантують одна одній, що відповідно до законодавства України, своїх статутів та інших установчих документів вони мають повне право підписувати та виконувати Договір.

11.1.2. Сторони гарантують одна одній, що особи, які підписали Договір, мають на це право відповідно до установчих документів та/або чинного законодавства України.

11.1.3. В разі, якщо з’ясується, що будь-яка гарантія із зазначених в цій статті, не відповідає дійсності, це буде вважатися порушенням умов Договору і винна Сторона нестиме відповідальність згідно чинного законодавства України.

**11.2. Конфіденційність:**

11.2.1. Сторони домовилися вважати інформацію, будь-які матеріали та відомості, що пов’язані з операціями, які відбуваються відповідно до Договору, конфіденційною інформацією.

11.2.2. Конфіденційна інформація не може передаватись третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони за Договором, крім випадків, коли це пов’язано з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання своїх зобов’язань за Договором або сплати податків та інших обов’язкових платежів, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

11.2.3. Кожна зі Сторін при виконанні Договірних зобов’язань повинна забезпечити конфіденційність отриманої від іншої Сторони інформації.

**11.3. Прикінцеві положення**

11.3.1. Усі правовідносини, що виникають з Договору, або пов’язані із ним, у тому числі пов’язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

11.3.2. Постачальник засвідчує, що він є платником податку на прибуток відповідно до положень Податкового кодексу України на загальних підставах. (Якщо він являється платником податку на прибуток).

11.3.3. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватись при тлумаченні умов Договору.

11.3.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у Договорі реквізитів та зобов’язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов’язаних із цим несприятливих наслідків.

11.3.5. В межах чинного законодавства України, Сторони за домовленістю можуть вносити зміни до Договору. У такому випадку, зміни до Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді.

11.3.6. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід’ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

11.3.7. Всі виправлення за текстом Договору мають юридичну силу та можуть враховуватись виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

11.3.8. Усі назви статей використовуються лише для зручності та ніяким чином не впливають на їх зміст та тлумачення.

11.3.9. Якщо будь-яке положення Договору буде в майбутньому визнано судом недійсним, то таке визнання не буде впливати на дійсність Договору у цілому. Сторони зобов’язуються сумлінно розробити нове положення Договору, яке в більш повній мірі буде відображати їхні наміри, що були на момент укладання Договору.

11.3.10. Представники Сторін, уповноважені на укладання Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв’язку з укладанням Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб’єкта на укладання, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин. Представники Сторін підписанням Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних». Сторони забезпечують захист персональних даних представників Сторін відповідно до законодавства про захист персональних даних.

1. **Антикорупційні застереження**

12.1. При виконанні своїх зобов’язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної винагороди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб.

12.2. При виконанні своїх зобов’язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосовним для цілей договору законодавством, як давання/прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди, підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

12.3. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього розділу, відповідна Сторона повинна повідомити іншу Сторону в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов’язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаного вище пункту цього Розділу іншою Стороною, її афілійованими особами, працівниками чи посередниками. Після надсилання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов’язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося чи не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

12.4. У разі вчинення однією із Сторін дій, заборонених у цьому розділі, та/або неотримання іншою Стороною у встановлений Договором термін підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, інша Сторона має право зупинити виконання Договору на будь-який строк, письмово повідомивши про це іншу Сторону.

**13. Додатки до договору**

Невід’ємною частиною цього Договору є:

Додаток № 1. Специфікація Товару

1. **Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи сторін**

|  |
| --- |
| **ЗАМОВНИК:**  **Комунальне некомерційне підприємство «Білозерський центр первинної медико-санітарної допомоги» Білозерської селищної ради Херсонського району Херсонської області**  75000, Херсонська область, Херсонський район, смт. Білозерка, пров. Торгівельний, 20  Код ЄДРПОУ 38637457  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк: |

**ПОСТАЧАЛЬНИК:**

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

Індекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

місто \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_буд.\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІПН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Від ЗАМОВНИКА:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |  | **Від ПОСТАЧАЛЬНИКА**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

*\* Заповнюється Постачальником після прийняття Замовником пропозиції Постачальника за результатами закупівлі.*

ДОДАТОК № 1 до Договору

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування  (асортимент) | Рік виготовлення,  виробник, країна виробництва | Технічні характеристики (креслення, марка, ГОСТ, ДСТУ, ТУ, ТУ У тощо). | Од. виміру | К-ть | Ціна за одиницю без ПДВ, грн. | Ціна за одиницю з ПДВ, грн. | Сума з/без ПДВ, грн. |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всього без ПДВ** | | | | | |  |
| ПДВ 20%  ПДВ 20% | | | | | |  |
| **Всього з ПДВ**  Всього | | | | | |  |

Загальна ціна Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_\_ копійок без ПДВ, крім того ПДВ \_\_\_\_% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_\_\_ копійок, усього з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_\_\_ копійок.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Від ЗАМОВНИКА:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |  | **Від ПОСТАЧАЛЬНИКА:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |