**Державна міграційна служба України**

**Затверджено**

**рішенням Уповноваженої особи**

**від «26» березня 2024 року**

**Уповноважена особа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.М. Латишев**

**Тендерна ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

**КОД ДК 021:2015 - 50310000-1 «ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ І РЕМОНТ ОФІСНОЇ ТЕХНІКИ»**

**(ПОСЛУГИ З ЗАПРАВКИ, ВІДНОВЛЕННЯ КАРТРИДЖІВ, РЕМОНТУ ТА ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ОФІСНОЇ ТЕХНІКИ)**

**м. Київ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) з урахуванням положень постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| **2.1** | **повне найменування** | **Державна міграційна служба України** |
| **2.2** | **місцезнаходження** | **вул. Володимирська, 9, м. Київ, 01001** |
| **2.3** | **прізвище, ім'я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками** | **ЛАТИШЕВ Юрій Миколайович,** заступник начальника відділу інформатизації, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Департаменту інформатизації, телекомунікації та захисту інформації, Уповноважена особа, м. Київ, тел. +380443653264, [latyshev@dmsu.gov.ua](mailto:latyshev@dmsu.gov.ua) |
| **3** | **Процедура закупівлі** | **Відкриті торги** |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **4.1** | **назва предмета закупівлі** | **Код ДК 021:2015 - 50310000-1 «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки» (послуги з заправки, відновлення картриджів, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки)** |
| **4.2** | **опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції** | Учасник подає тендерну пропозицію щодо всього предмету закупівлі, визначеного у Додатку 4 до цієї Тендерної документації. |
| **4.3** | **місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | Послуги з заправки, відновлення картриджів, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки за адресами розташування приміщень апарату ДМС в місті Києві. Кількість – 21 найменування, 451 послуга. |
| **4.4** | **строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | Протягом 2024 року на умовах, визначених договором. |
| **5** | **Недискримінація учасників** | 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 Законом. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складені безпосередньо учасником для участі у даній процедурі закупівлі, повинні бути викладені українською мовою. Всі інші документи тендерної пропозиції можуть бути складені українською та/або російською мовами. У разі, якщо документ чи інформація, надання яких передбачено цією тендерною документацією, складені іншою(ими) мовою(ами), ніж передбачено умовами цієї тендерної документації, у складі тендерної пропозиції надається документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою. |
| **8** | **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону** | 0.5% |
| **Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз'ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| **2** | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **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, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх встановлення замовником), наявність/відсутність підстав, установлених у пункті 44 Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації, у т.ч. відповідно до вимог абзацу першого частини 3 статті 22 Закону.  Учасник відповідно до вимог цієї тендерної документації повинен надати у складі тендерної пропозиції:  1) заповнену та підписану тендерну пропозицію за формою, наведеною у Додатку 1 до тендерної документації;  2) інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (Додаток 2 до тендерної документації);  3) інформацію щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у пункті 44 Особливостей (Додаток 3 до тендерної документації);  4) інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, підготовлені у відповідності з вимогами п.6 розділу 3 тендерної документації та Додатку 4 до тендерної документації;  5) для учасників-юридичних осіб - копію статуту зі змінами та доповненнями з відміткою державного реєстратора (у випадку відсутності відмітки державного реєстратора на статуті, учасник додатково у складі тендерної пропозиції повинен надати опис, де зазначено код доступу, за яким існує можливість перевірити достовірність наданого статуту або переглянути електронну версію документу або інший установчий документ зі змінами (у випадку законодавчо обумовленої відсутності статуту)). У разі, якщо учасник здійснює господарську діяльність на підставі модельного статуту, надається копія відповідного рішення загальних зборі учасників;  6) копію або оригінал документу, який підтверджує статус та повноваження особи учасника на підписання документів тендерної пропозиції та договору за результатами торгів:   * довідку щодо особи (осіб), уповноваженої (их) на підписання документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю; * для учасників-юридичних осіб - у разі підписання керівником організації-учасника – протокол зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління тощо, наказ про призначення керівника або виписка (витяг) із зазначених документів. У разі підписання іншою особою – доручення (довіреність) керівника учасника та документальне підтвердження статусу та повноважень особи, яка видала доручення (довіреність), щодо видачі доручення (довіреності)) (протокол зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління тощо, наказ про призначення керівника або виписка (витяг) із зазначених документів); * для учасників-юридичних осіб - довідка у довільній формі про відсутність/наявність статутних обмежень\* щодо права уповноваженої особи учасника на підписання договору на суму наданої тендерної пропозиції;   *\*При наявності обмежень у Статуті органів управління учасника (господарського товариства) на укладання договорів, відповідно до Господарського кодексу України, обов’язково надається рішення загальних зборів учасників (засновників) товариства, яке дає право підписання договору на суму наданої пропозиції, завірене належним чином;*  - для учасників-фізичних осіб, у т.ч. фізичних осіб-підприємців - довідка у довільній формі про відсутність/наявність обмежень щодо права уповноваженої особи Учасника на підписання договору на суму наданої тендерної пропозиції, копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру та копія паспорту (сторінки 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10-16), засвідчені учасником. При наявності обмежень щодо права уповноваженої особи Учасника на підписання договору на суму наданої тендерної пропозиції у складі тендерної пропозиції учасник повинен надати документальне підтвердження права уповноваженої особи Учасника на підписання договору на суму наданої тендерної пропозиції;  - для учасників-фізичних осіб, у т.ч. фізичних осіб-підприємців, - у разі підписання документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю уповноваженою особою учасника, у складі тендерної пропозиції надається доручення (довіреність) учасника;  7) для учасників-юридичних осіб - у разі відсутності у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації, передбаченої пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, яка є учасником, у складі тендерної пропозиції учасник повинен надати довідку/пояснення щодо причин відсутності інформації про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань з посиланням на відповідні положення чинного законодавства України;  8) у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, учасник у складі тендерної пропозиції надає документ про створення такого об’єднання;  9) проект договору, підготовлений у відповідності з Додатком 5, який повинен бути заповнений для сторони учасника, включаючи додатки та специфікації до нього, підписаний уповноваженою особою учасника і містити печатку учасника. При заповнені проекту договору та додатків до договору цінові показники можуть не зазначатися (не заповнюватися);  10) довідку/лист у довільній формі, яка/який підтверджує, що учасник ознайомився з проектом договору та гарантує виконання своїх зобов’язання за ним;  11) документ(и), що підтверджує(ють) надання забезпечення тендерної пропозиції відповідно до п.2 розділу 3 тендерної документації;  12) лист-згоду на збір та обробку персональних даних, підписаний посадовою особою учасника уповноваженою на підписання тендерної пропозиції та договору про закупівлю, форма якого наведена у Додатку 7 до цієї тендерної документації;  13) гарантійний лист, яким учасник підтверджує, що учасник, засновник(и) учасника, кінцевий(і) бенефеціар(и) учасника, предмет закупівлі, запропонований на торги, не перебувають під дією спеціальних економічних та/або інших обмежувальних заходів (санкцій) та/або спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю, передбачених, зокрема, але не виключно, Законом України «Про санкції», Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», постановою Кабінету Міністрів від 07.11.2014р. №595 «Деякі питання фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей, а також інших платежів з рахунків, відкритих в органах Казначейства», постановою Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію», постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації», постановою Кабінету Міністрів України від 09.04.2022 №426 «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації»;  14) відповідно до вимог частини 2 статті 13 Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» здійснення господарської діяльності юридичними особами, фізичними особами - підприємцями та фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність, місцезнаходженням (місцем проживання) яких є тимчасово окупована територія, дозволяється виключно після зміни їхньої податкової адреси на іншу територію України. Правочин, стороною якого є суб’єкт господарювання, місцезнаходженням (місцем проживання) якого є тимчасово окупована територія, є нікчемним. На такі правочини не поширюється дія положення абзацу другого частини другої статті 215 Цивільного кодексу України. У зв’язку з цим, у складі тендерної пропозиції учасник повинен надати гарантійний лист про те, що місцезнаходженням (місцем проживання) суб’єкта господарювання, який є учасником, не є територіальна громада, яка перебуває в тимчасовій окупації\*.  *\*Замовник перевіряє інформацію щодо учасника згідно Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією, затвердженого наказом Мінреінтеграції від 22.12.2022 р. №309.*  15) відповідно до вимог пп.1 п.1 постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2022 №187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією російської федерації» в якості учасника не можуть виступати:  - громадяни російської федерації, крім тих, що проживають на території України на законних підставах;  - юридичні особи, створені та зареєстровані відповідно до законодавства російської федерації;  - юридичні особи, створені та зареєстровані відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є російська федерація, громадянин російської федерації, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства російської федерації.  Зазначене обмеження не застосовується до юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України:  які є банками або за рахунками яких на підставі нормативно-правових актів або рішень Національного банку дозволяється здійснення обслуговуючими банками видаткових операцій;  визначених розпорядженням Національного центру оперативно-технічного управління мережами телекомунікацій, прийнятим відповідно до Порядку оперативно-технічного управління телекомунікаційними мережами в умовах надзвичайних ситуацій, надзвичайного та воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 червня 2004 р. № 812 «Деякі питання оперативно-технічного управління телекомунікаційними мережами в умовах надзвичайних ситуацій, надзвичайного та воєнного стану» (Офіційний вісник України, 2004 р., № 26, ст. 1696);  щодо яких за поданням міністерства, іншого державного органу у зв’язку з провадженням такими юридичними особами діяльності, необхідної для забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації проти України або подолання її наслідків, Кабінетом Міністрів України прийнято рішення про тимчасове управління державою відповідними акціями, корпоративними правами або іншими правами участі (контролю), що належать російській федерації або особі, пов’язаній з державою-агресором.  З метою підтвердження виконання вимог даного пункту тендерної документації учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати:  - довідку в довільній формі про те, що учасник не є: громадянином російської федерації, крім тих, що проживають на території України на законних підставах; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства російської федерації; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є російська федерація, громадянин російської федерації, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства російської федерації;  - інформацію про кінцевого(их) бенефеціарного(их) власника(ів) із зазначенням інформації про місце проживання (місце реєстрації) та частку в статутному капіталі (для юридичних осіб);  - законність підстав проживання на території України кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) – громадянина/громадян російської федерації підтверджується наданням у складі тендерної пропозиції одного з таких документів\*:  а) паспорт громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року з відміткою про постійну чи тимчасову прописку на території України або зареєстрував на території України свій національний паспорт;  б) посвідку на постійне чи тимчасове проживання на території України;  в) військовий квиток, виданий російському громадянину, який уклав контракт про проходження військової служби у Збройних Силах України;  г) посвідчення біженця чи документ, що підтверджує надання притулку в Україні (стаття 1 Закону України «Про громадянство України»);  *\*Згідно роз'яснення Міністерства юстиції України від 08.03.2022 № 24560/8.1.3/10-22.*  16) документи фінансової звітності за два останніх звітних періоди: Баланс (форма № 1), Звіт прo фінансові результати (форма № 2), Звіт пpо рух грошових коштів (формa №3) або інші документи фінансової звітності з відмітками про прийняття уповноваженим органом (або з наданням квитанції про прийняття звітності вищезазначеним органом);  *У разі, якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, він подає довідку пояснення щодо неможливості подання документів, а також зазначає інформацію про законодавчі підстави для ведення інших фінансових документів, що є документами фінансової звітності.*  *Якщо учасник є новоствореною особою, і ще не складав та не подавав до органів державної фіскальної служби (державної податкової інспекції) звітність відповідно до положень Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», то він у складі пропозиції надає лист-пояснення (в довільній формі), за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів та надає копії витребуваних документів бухгалтерського обліку та фінансової звітності за наявні в такого учасника останні звітні періоди (проміжні звітні періоди), які передують даті кінцевого строку подання тендерних пропозицій.*  17) довідка (або інший документ), видана(ий) Державною податковою службою України (або територіальним органом або державною податковою інспекцією) про наявність зареєстрованих рахунків в банківських установах, не більше місячної давнини відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій;  18) довідка(и) не більше двотижневої давнини по відношенню до дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, видана(і) банківськими установами, у яких обслуговується учасник, про відсутність заборгованості по сплаті відсотків за кредитами. Довідка(и) надаються з усіх банківських установ, вказаних у довідці(ах)/іншому документі, виданому Державною податковою службою України (або територіальним органом або державною податковою інспекцією);  *Учасник торгів – нерезидент у складі пропозиції повинен надати:*  *- довідку банку про фінансову спроможність учасника торгів – нерезидента;*  *- довідку, що підтверджує задовільний фінансовий стан учасника торгів – нерезидента, виданої уповноваженим органом реєстрації в країні нерезидента.*  19) інші документи та матеріали, які повинні бути оформлені та подані учасниками згідно з цією тендерною документацією.  Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у тендерній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна документація, або подання пропозиції, яка не відповідає встановленим вимогам, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення тендерної пропозиції.  Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені чинним законодавством України для 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 постачання предмета закупівлі. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації.  Достовірність інформації, що надається у складі тендерної пропозиції згідно з вимогами тендерної документації та додатками до неї, підтверджується відкритою інформацією, оприлюдненою на сайтах виробників/офіційних дилерів/дистриб’юторів, інформацією, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах/судових реєстрах, доступ до яких є вільним, або інформацією/публічною інформацією, що є доступною в електронній системі закупівель.  **1.2.** Усі сторінки/аркуші тендерної пропозиції учасника, які містять інформацію, у т.ч. документи, отримані в електронній формі згідно з чинним законодавством та роздруковані, повинні містити підпис уповноваженої особи учасника та печатку\* учасника.  *\*Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*  У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу – це означає, що має бути надана копія, яка повинна містити власноручний підпис уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі, а також відбиток печатки учасника. У всіх інших випадках замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально посвідченої копії відповідного документу.  У разі надання оригіналу та/або нотаріально посвідченої копії документа замість нотаріально посвідченої копії та/або копії документа, що вимагались замовником, будуть вважатись належним чином виконаною вимогою щодо надання нотаріально посвідченої копії та/або копії документа.  Сторінки тендерної пропозиції, які є оригіналами, що видані учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами або посвідчені нотаріально, можуть не містити власноручного підпису уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі та відбитку печатки\* учасника.  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».  Всі сторінки тендерної пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, засвідчуються власноручним підписом уповноваженої особи учасника. Відповідальність за помилки друку у документах тендерної пропозиції несе учасник.  У разі надання довідок у вигляді роздрукованого електронного документу, такі довідки повинні містити обов’язкові атрибути (QR-код та/або № документа, запиту тощо) за допомогою яких можна перевірити автентичність цих документів.  Відповідно до п.19 частини 2 статті 22 Закону дана тендерна документація містить опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.  Замовник не відхиляє тендерні пропозиції через допущення формальних помилок, перелік яких затверджений наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 710, до яких відносяться:  1) інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі);  2) помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі;  3) невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації;  4) окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання);  5) у складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації;  6) подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис;  7) подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера;  8) подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа;  9) подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо);  10) подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані);  11) подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною;  12) подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Наприклад:*  *- учасником надано довідку, в якій міститься інформація про адресу й зазначено назву міста з маленької літери або ціна пропозиції наведено з великої літери;*  *- зазначення в довідці русизмів, сленгових слів та технічних помилок;*  *- учасником зазначено номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, але допущено помилка в цифрах оголошення;*  *- учасником під час підготовки документа не застосовано (не враховано) правила переносу частини слова, написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;*  *- повторне помилкове зазначення наявності сторінки №56 або неврахування сторінки №30 в загальну кількість сторінок, або взагалі відсутність нумерації сторінки (у разі якщо вимогами документації передбачена нумерація сторінок);*  *- ціна 300 тис грн. замість 300 000 грн або спочатку літери цифр, а потім цифри (триста тисяч грн.. - 300 000 грн.), або заокруглення числа: після математичної формули відрахування ПДВ 20% складає 0,66 грн, Учасником зазначено 0,67 грн. При цьому дані факти не впливають на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводять до її спотворення та/або не стосуються характеристик предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі;*  *- учасником надано документ під назвою «Довідка про наявність працівників», але за змістом документ відповідає вимогам визначеним замовником у тендерній документації в частині наявності необхідної інформації про обладнання, матеріально-технічну базу та технології;*  *- незавірення окремої сторінки (сторінок) документу, наприклад, Статуту (чи інших установчих документів) підписом та/або печаткою (у разі її використання) учасника торгів;*  *- учасником здійснено посилання в наданій довідці на договір оренди без його надання, при цьому, умовами документації договір оренди не вимагається;*  *- учасником надано форму «Тендерна пропозиція» (або інший документ), яка не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, проте на цей документ (документи) накладено її електронний підпис;*  *- учасником надано документ, який має дату його творення, адресата але не має вихідного номеру;*  *- вимогами затвердженої документації передбачено надання копії Статуту (або іншого установчого документу) проте Учасником надано сканований оригінал Статуту (або іншого установчого документу);*  *- учасником станом на кінцевий строк подання пропозицій надано документ, в якому міститься найменування міста Кіровоград. Проте відбулося перейменування міста вже після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані);*  *- учасником в формі «Тендерна пропозиція» або «Проект Договору» зазначено цифрами - 10 000,00, літерами – сто тисяч грн. При цьому, сума, що зазначена прописом, є правильною під час здійснення математичної дії;*  *- вимогами тендерної документації передбачено, що документи, які вимагаються, учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель до кінцевого строку подання тендерних пропозицій у сканованому вигляді у форматі PDF (Portable Document Format) або ppt, але учасником надано документи у форматі pptx, jpeg, png та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних;*  *- зазначення неповного переліку інформації в певному документі, усупереч вимогам тендерної документації, у разі якщо така інформація повністю відображена в іншому документі, що наданий в складі тендерної пропозиції учасника.*  Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.  **Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.**  **1.3.** Усі документи як завантаженні файли, що подаються учасником у складі своєї тендерної пропозиції повинні бути **скановані з оригіналів або копій (якщо надання копій передбачено тендерною документацією) документів в кольоровому режимі, у вигляді електронного (их) файлів у форматі \*.pdf** (виняток складають електронний підпис (кваліфікований електронний підпис (КЕП), подання документів у форматі \*\*.pdf у заархівованому вигляді, електронна банківська гарантія та документи електронної банківської гарантії, які подаються у форматі, наданому банком-гарантом).  Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи.  *\*Виняток складають документи та інформація, що обґрунтовано визначені учасником конфіденційними відповідно до вимог чинного законодавства. У такому випадку документи та інформація, що обґрунтовано визначені учасником конфіденційними відповідно до вимог чинного законодавства, подаються у вигляді окремого файлу та не розкриваються.*  ***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 44 Особливостей. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною.***  **1.4.** Інформація, зазначена учасником в документах повинна відповідати інформації, зазначеній ним в екранних формах електронної системи закупівель при подачі пропозиції. У разі невідповідності, пріоритетною вважається інформація, зазначена в екранних формах електронної системи закупівель.  У випадку розбіжності в документах, завантажених (розміщених) на електронних торгових майданчиках та на веб-порталі Уповноваженого органу,  пріоритетною вважається інформація (ціна, перелік документів,  їх зміст тощо), що розміщені на веб-порталі Уповноваженого органу в мережі Інтернет: <http://prozorro.gov.ua>.  **1.5**. У разі внесення змін до тендерної документації та подовження строку для подання тендерних пропозицій, документи тендерної пропозиції, отримані на першу/попередню дату кінцевого строку подання тендерних пропозицій, будуть вважатися дійсними (такими, що відповідають вимогам тендерної документації) на нову дату кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  **1.6.** Якщо умовами цієї тендерної документації та додатків до неї передбачено надання учасником процедури закупівлі документів/відомостей тощо, інформація відносно яких є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник не подає/має право не подавати такі документи/інформацію/відомості у складі тендерної пропозиції. У разі неподання учасником документів/інформації/відомостей, інформація відносно яких є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку/обґрунтування в довільній формі щодо причин неподання з посиланням на відповідні нормативно-правові акти, відповідно до яких інформація є публічною або міститься у відкритих державних реєстрах. Додатково учасник вказує або надає довідку/обґрунтування в довільній формі, яка повинна містити інтерактивне посилання на відкриті дані/відкриті реєстри, інформація з яких підтверджує відповідність учасника вимогам, встановленим у тендерній документації відповідно до законодавства. |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **4** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції повинні бути дійсними протягом **90 (дев’яноста)** днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі має право:  відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції.  У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені пунктом 47 Особливостей** | **5.1.** Кваліфікаційні критерії та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників процедури закупівлі установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством визначені відповідно до статті 16 Закону з урахуванням вимог Особливостей.  Перелік документів, що підтверджує інформацію учасника, щодо відповідності встановленим кваліфікаційним критеріям наведено у Додатку 2 Тендерної документації.  Підстави для відмови в участі у відкритих торгах та інформація про спосіб підтвердження відсутності підстав для відхилення визначені відповідно до пункту 47 Особливостей.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення нею публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції»;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 47 Особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами.  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.  Інформація про відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей, надається учасником відповідно до вимог Додатку 3 Тендерної документації.  **5.2.** Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей. 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.  Замовником визначається спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктами 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей, для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі через електронну систему закупівель, а саме:  1. Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, отримана/видана не раніше дня оприлюднення оголошення про заплановану закупівлю в електронній системі закупівель, про відсутність відносно керівника учасника процедури закупівлі, фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі, інформації про корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією. Вказана інформаційна довідка повинна бути надана у вигляді електронного документу з відповідним кваліфікованим електронним підписом та/або кваліфікованою електронною печаткою установи/організації, яка відповідальна за видачу таких довідок (документів).  2. Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», який повинен бути отриманий не раніше дня оприлюднення оголошення про заплановану закупівлю в електронній системі закупівель у порядку, визначеному наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.03.2022 №207 «Деякі питання ведення обліку відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що фізична особа, яка є учасником, не була притягнута до кримінальної відповідальності, не має судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України. Вказаний Витяг повинен бути наданий у вигляді електронного документу з відповідним кваліфікованим електронним підписом та/або кваліфікованою електронною печаткою установи/організації, яка відповідальна за видачу таких витягів (документів).  3. Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», який повинен бути отриманий не раніше дня оприлюднення оголошення про заплановану закупівлю в електронній системі закупівель у порядку, визначеному наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.03.2022 №207 «Деякі питання ведення обліку відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що керівник учасника процедури закупівлі не був притягнутий до кримінальної відповідальності, не має судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України. Вказаний Витяг повинен бути наданий у вигляді електронного документу з відповідним кваліфікованим електронним підписом та/або кваліфікованою електронною печаткою установи/організації, яка відповідальна за видачу таких витягів (документів).  4. Довідку у довільній формі про те, що керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  5. Довідку у довільній формі про те, що учасник процедури закупівлі не має невиконаного зі своєї сторони зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з замовником, який проводить процедуру закупівлі, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.\*  *\*Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.* |
| **6** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим даною тендерною документацією (Додаток 4 до тендерної документації).  Інформація про відповідність запропонованого предмету закупівлі вимогам тендерної документації повинна бути підтверджена: таблицею відповідності запропонованих учасником послуг вимогам, викладеним у Додатку 4 до тендерної документації, яка повинна містити вимоги замовника та пропозицію учасника стосовно послуг, що надаються, яка повинна продемонструвати відповідність запропонованих послуг встановленій вимозі, параметру, та довідкою, складеною у довільній формі, в якій Учасник підтверджує свою спроможність виконати поставлене завдання та відповідність своєї тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, викладеним у Додатку 4 до тендерної документації.  **Тендерна пропозиція, що не відповідає технічним вимогам, викладеним у Додатку 4 до тендерної документації, буде відхилена як така, що не відповідає умовам тендерної документації.** |
| **7** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у разі закупівлі робіт або послуг)** | У разі залучення до надання послуг субпідрядної(их) організації(й)/співвиконавця(ів) учасник надає довідку за формою згідно Додатку 8 до Тендерної документації з переліком субпідрядних організацій/співвиконавців, які будуть залучені до надання послуг, з обов’язковим наданням копій дозволів та копій ліцензій такої(их) субпідрядної(их) організації(й)/співвиконавця(ів) (з переліком робіт) на провадження господарської діяльності, необхідних для надання послуг (дозволи та ліцензії повинні бути чинними на дату кінцевого строку подання тендерних пропозицій), передбачених тендерною документацією. У разі залучення до надання послуг субпідрядної(их) організації(й)/співвиконавця(ів) у складі тендерної пропозиції учасник повинен надати договір (копію договору) про співпрацю/наміри з такою(ими) субпідрядною(ими) організацією(ями)/ співвиконавцем(ями), який повинен містити положення щодо участі субпідрядника/співвиконавця у наданні послуг «*Код ДК 021:201 - 50310000-1 «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки» (послуги з заправки, відновлення картриджів, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки)*». |
| **8** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій – **03.04.2024 00.00.**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої та абзацу другого частини другої статті 28 Закону не застосовуються).  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 Особливостей. |
| **Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій здійснюються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей  Оцінка тендерних пропозицій/пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  Єдиним критерієм оцінки для визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції є ціна тендерної пропозиції учасника, розрахована з урахуванням вимог чинного законодавства щодо сплати податків і зборів, зокрема враховуючи вимоги чинного законодавства щодо сплати ПДВ (у разі, якщо учасник звільнений від сплати ПДВ або предмет закупівлі не підлягає оподаткуванню ПДВ, ціна тендерної пропозиції вказується, а у подальшому і оцінюється без ПДВ).  Питома вага критерію «Ціна» - 100%. |
| **2** | **Інша інформація** | Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Замовник не приймає до розгляду тендерну пропозицію, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. |
| **3** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 Особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей;  є громадянином російської федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства російської федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є російська федерація/Республіка Білорусь, громадянин російської федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства російської федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з російської федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 Особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей. |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | 1. Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  2. Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  3. Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  4. Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | **3.1. Проект договору.**  Проект договору наведено у Додатку 5 тендерної документації.  Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої – дев’ятої статті 41 Закону, та Особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.  **3.2. Порядок укладення договору про закупівлю.**  **Переможець**процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  - інформацію про право підписання договору про закупівлю;  - достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  З метою дотримання вимог п.18 Особливостей, уникнення порушення п.21 Особливостей переможець в строк п’яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір надає замовнику документи та інформацію, необхідні для укладення договору про закупівлю, а саме: заповнений проєкт договору з усіма додатками з урахуванням результатів аукціону з відповідним розрахунком ціни (Додаток 5 до Тендерної документації).  Переможець надає замовнику документи (інформацію), вказані в даному пункті тендерної документації, поштою або особисто за адресою: вул. Дегтярівська, 38-44, м. Київ, 02303, контактна особа: ЛАТИШЕВ Юрій Миколайович, заступник начальника відділу інформатизації, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Департаменту інформатизації, телекомунікації та захисту інформації, Уповноважена особа, тел. +380443653264.  Неподання документів та інформації, передбачених п.3.2 розділу 6 тендерної документації для укладення договору про закупівлю, буде вказувати про виникнення обставин не укладення договору про закупівлю з вини учасника, а саме: відмову від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Зазначаються замовником відповідно до вимог статті 41 Закону з урахуванням Особливостей.  Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої – п’ятої, сьомої – дев’ятої статті 41 Закону, та Особливостей.  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;  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 з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених пунктом 19 Особливостей, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю відповідно до вимог Закону з урахуванням Особливостей.  Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  У разі виконання сторонами договору про закупівлю, укладеного відповідно до пункту 10 Особливостей, або закінчення строку дії такого договору про закупівлю за умови його виконання сторонами, або його розірвання замовник обов'язково оприлюднює звіт про виконання договору про закупівлю у строки, визначені пунктом 12 частини першої статті 10 Закону.  У разі коли оприлюднення в електронній системі закупівель інформації про місцезнаходження замовника та/або місцезнаходження постачальника (виконавця робіт, надавача послуг), та/або місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг (оприлюднення якої передбачено Законом та/або цими особливостями) несе загрозу безпеці замовника та/або постачальника, така інформація в звіті про виконання договору про закупівлю, який укладений відповідно до пункту 10 Особливостей, може зазначатися як назва населеного пункту місцезнаходження замовника та/або місцезнаходження постачальника (виконавця робіт, надавача послуг), та/або назва населеного пункту, в який здійснюється доставка товару (в якому виконуються роботи чи надаються послуги).  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 цих особливостей;  2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 Особливостей;  3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та Особливостей;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 49 Особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням цих особливостей;  5) коли назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та цих особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 49 Особливостей.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями.. |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

**Додаток 1 до Тендерної документації**

*Форма тендерної пропозиції заповнюється Учасником та надається*

*у складі тендерної пропозиції*

**ФОРМА «тендернА ПРОПОЗИЦІя»1**

*(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.

Кому: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повна назва замовника)*

Найменування предмета закупівлі згідно тендерної документації **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Номер/ідентифікатор закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(повна назва організації учасника)*

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідальної особи)*

уповноважений повідомити наступне:

1. Вивчивши тендерну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість здійснити постачання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва предмету закупівлі)*, виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій пропозиції.

2. Адреса (юридична, поштова) учасника торгів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Відомості про керівника (П.І.Б., посада, номер контактного телефону) – для юридичних осіб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Форма власності, юридичний статус підприємства (організації), організаційно-правова форма господарювання, дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація, інформація про систему оподаткування, на якій перебуває учасник, а також інформація про податок, що сплачується учасником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) (ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Індивідуальний податковий номер *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи тендерної пропозиції учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Умови оплати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Строки надання послуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи за результатами процедури закупівлі (договір про закупівлю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Тендерна пропозиція щодо предмету закупівлі:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуги** | **К-ть послуг** | **Вартість 1 одиниці послуги без ПДВ, грн.** | **Вартість послуги без ПДВ,**  **грн.** |
| 1 | Заправка картриджів до принтера HP 2015 | 10 |  |  |
| 2 | Заправка картриджів до принтера лазерного чорно-бiлого HP LJ 1022 | 20 |  |  |
| 3 | Заправка картриджів до принтера лазерного HP LJ 1020 | 19 |  |  |
| 4 | Заміна картриджів до багатофункціонального пристрою А3 Xerox WC5735C | 12 |  |  |
| 5 | Заправка картриджів до БФП НР LaserJet M1536dnf | 35 |  |  |
| 6 | Заправка картриджів до принтера А4 НР LJP2055D | 50 |  |  |
| 7 | Заправка картриджів до принтера лазерногоА4 HP LaserJet P1505 | 10 |  |  |
| 8 | Заправка картриджів до принтера лазерного HP LJ 1010 | 10 |  |  |
| 9 | Заправка картриджів до принтера лазерного HP LJ 1018 | 14 |  |  |
| 10 | Заправка картриджів до принтер НР Laser Jet 1102 | 30 |  |  |
| 11 | Заправка картриджів до БФП HP ColorLJPro М175 | 8 |  |  |
| 12 | Заправка картриджів до Багатофункціонального принтера МВ472dnw | 150 |  |  |
| 13 | Заправка картриджів до Принтера А3 кольоровий OKI C824DN у складі робочої станції | 16 |  |  |
| 14 | Відновлення драм-картриджів до Багатофункціонального принтера МВ472dnw | 21 |  |  |
| 15 | Заміна картриджів до принтера EPSON LQ-630 | 6 |  |  |
| 16 | Ремонт та технічне обслуговування комп’ютеру HP 260 G2 з заміною SSD SATA 2,5” ємкістю не менш 480 Gb. | 6 |  |  |
| 17 | Ремонт та технічне обслуговування системної плати, або її заміна до комп’ютера HP 260 G2. | 6 |  |  |
| 18 | Заміна акумуляторної батареї CSB 12B 7.2 A. ч. (GP 1272 F2) в джерело безперебійного живлення АРС ВС650-RSX761 | 10 |  |  |
| 19 | Заміна акумуляторної батареї CSB 12V 9AH (HR1234WF2) в джерело безперебійного живлення АРС ВС650-RSX761 | 10 |  |  |
| 20 | Заміна акумуляторної батареї CSB 12V 9AH (HR1234WF2) в UPS APC 75OV\A SmartNet | 7 |  |  |
| 21 | Заміна акумуляторної батареї CSB 12V 12Ah (GP12120) в ДБЖ UPS GRЕSSO K650VA | 1 |  |  |
|  | Загалом послуг: | **451** |  |  |
| **Всього без ПДВ, грн.** | | |  | |
| **ПДВ, грн.** | | |  | |
| **Всього з ПДВ, грн.** | | |  | |

14. Ми погоджуємося з основними умовами Договору, які викладені у Додатку 5 до Документації «Проект договору» тендерної документації, та з тим, що основні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами, у повному обсязі, крім випадків, визначених пунктом 19 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 №1178.

15. Строк дії нашої тендерної пропозиції складає 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша тендерна пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована замовником у будь-який час до закінчення встановленого Законом терміну.

16. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір, ми зобов’язуємося підписати договір із Замовником не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

(Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності)).

*МП*

***1Тендерні пропозиції оформлюються та подаються за встановленою замовником формою. Учасник не повинен відступати від даної форми.***

**Додаток 2 до Тендерної документації**

**Кваліфікаційні критерії до учасника відповідно до статті 16 Закону з урахуванням Особливостей та спосіб їх документального підтвердження**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаційні критерії, встановлені відповідно до**  **ст. 16 Закону з урахуванням Особливостей** | **Документи, які підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям** |
| 1. Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій. | 1.1. Довідка в довільній формі з інформацією щодо наявної матеріально-технічної бази та обладнання, необхідної для надання послуг, що є предметом закупівлі. |
| 2. Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. | 2.1. Довідка у довільній формі про працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід і будуть залучені до виконання договору щодо надання послуг, що є предметом закупівлі згідно цієї Тендерної документації (довідка повинна містити наступну інформацію про працівника(ів): ПІБ, посаду, інформацію про освіту, спеціальність, стаж роботи)  У разі, якщо учасник, планує залучити працівників субпідрядної організації/співвиконавця послуг, то він надає аналогічну інформацію про персонал субпідрядної організації/співвиконавця послуг.  2.2. Копія штатного розпису та копія розпорядчого документа про затвердження штатного розпису. |
| 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів). | 3.1. Відомості про виконання аналогічного(их) договору(ів) щодо предмету закупівлі згідно Додатку 6 тендерної документації, які повинні підтверджувати те, що учасник має досвід виконання аналогічного(их) договору(ів).  Аналогічним(и) договором(ами) є договір(ори) щодо надання послуг, які відносяться до коду ДК 021:2015, за яким здійснюється закупівля, та/або договір(ори) щодо надання послуг, що є предметом закупівлі.  3.2. Для підтвердження виконання аналогічного(их) договору(ів) учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати по договору(ам), вказаному(им) у формі, підготовленій відповідно до Додатку 6 тендерної документації:  - копію(ї) договору(ів);  - копію(ї) акту(ів) наданих послуг/копії інших документів, що підтверджують факт надання послуг та виконання аналогічного(их) договору(ів) у повному обсязі. |

Примітка.

*1. 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. У разі, якщо учасник для підтвердження своєї відповідності кваліфікаційному(им) критерію(ям), визначеному(им) у п.1 та п.2 цього Додатку, має намір залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців, у складі тендерної пропозиції учасник додатково надає довідку(и)/інформацію/документ(и) субпідрядника(ів)/співвиконавця(ів), підготовлену(і) відповідно до вимог пп.1.1, 2.1, 2.2 цього Додатку, підписану(і) керівником субпідрядника(ів)/співвиконавця(ів) і скріплену(і) відбитком печатки субпідрядника(ів)/співвиконавця(ів).*

**Додаток 3 до Тендерної документації**

**Підтвердження відсутності обставин для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених пунктом 47 Особливостей**

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

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

З урахуванням викладеного, учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку у довільній формі про те, що учасник процедури закупівлі не має невиконаного зі своєї сторони зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю із замовником, який проводить процедуру закупівлі, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.\*

*\*Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі*

*Примітка.*

*1. У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, визначеним пунктом 47 Особливостей, подається по кожному з учасників окремо, які входять у склад об’єднання, шляхом надання довідки в довільній формі.*.

*2. У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 цього Закону, учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати документальне підтвердження відсутності обставин для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого пункту 47 Особливостей), у вигляді довідки (довідок) у довільній формі, підписану(і) керівником субпідрядника(ів)/співвиконавця(ів) і скріплену(і) відбитком печатки.*

**Додаток 4 до Тендерної документації**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІД**Н**І ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ, ОПИС ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**Технічні вимоги**

1. Надання послуг по заправці та відновленню картриджів виконується за заявкою Замовника. Передання картриджів Виконавцю згідно заявки Замовника. здійснюється протягом 2 (двох) робочих днів з дати заявки.
2. Виконавець надає послуги з відновлення витратних матеріалів протягом 2 (двох) робочих днів після отримання витратних матеріалів від Замовника за кожною окремою заявкою.
3. Місце надання послуг – виробничі приміщення Виконавця.
4. Доставка витратних матеріалів (картриджів) до місця надання послуг та у зворотному напрямку здійснюється Виконавцем та за його рахунок.
5. Картридж передається представниками Замовника Виконавцю для надання послуг, разом з останньою сторінкою, надрукованою на ньому.
6. Після здійснення заправки картриджа тонером або наданню послуг з відновлення картриджа, Виконавець проводить його технічну перевірку та тестування на друкуючому пристрої. В картриджі - стандартний об’єм тонера (згідно рекомендацій виробника), друк – контрастний, з гарною передачею півтонів, без смуг, крапок і рисочок.
7. Картридж, після надання послуг, його перевірки та тестування, опломбовується та упаковується у герметичний світлонепроникний пакет із тестовою сторінкою, надрукованою на ньому. Картридж має на корпусі фірмову наклейку з відмітками про надані послуги та датою їх здійснення.
8. Послуги по заправці та відновленню картриджів надаються відповідно до Технічних умов розроблених та затверджених учасником. На основі технічних вимог Учасник отримує висновок санітарно-епідеміологічної експертизи на картриджі відновлені до офісної техніки, який свідчить про те, що послуги, які будуть надаватися, не завдають шкоди довкіллю (копія висновку додається).
9. Заправка картриджа включає в себе:
   * Повне розбирання та очистка під тиском всіх вузлів картриджу;
   * Очистка та полірування фоторецепторного барабану;
   * Нанесення мастила для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо;
   * Очищування магнітного валу та валу первинного заряду;
   * Очищування та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів;
   * Наповнювання тонером об’ємом не менше заводської норми;
   * Заміна контрольного чіпа (при наявності).
10. Відновлення картриджа включає в себе:
    * Повне розбирання та очистка під тиском всіх вузлів картриджу;
    * Заміна фоторецепторного барабану, ракельного ножа, валу первинного заряду, магнітного валу та дозуючого леза;
    * Нанесення мастила для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо;
    * Очищування та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів;
    * Наповнювання тонером об’ємом, не менше заводської норми;
    * Заміна контрольного чіпа (при наявності).
11. Заміна картриджа (драм-картриджа) передбачає заміну витратного матеріалу (тонер- картридж або драм-картриджа), ресурс якого закінчився, на новий ОРИГІНАЛЬНИЙ витратний матеріал (тонер-картридж або драм-картридж). Використання еквівалентних (ліцензійних) витратних матеріалів не допускається.
12. Учасник повинен забезпечити повну заправку чи відновлення картриджів до лазерних принтерів відповідно до технічних характеристик конкретного зразка принтеру з обов’язковим використанням нових комплектуючих, які відповідають усім вимогам, що встановлені діючими нормативними актами України та ресурсам, які встановлені відповідними виробниками принтерів. Якість заправлених/відновлених картриджів картриджів повинна відповідати стандартам STMC. При наданні послуг використовуються витратні матеріали торгової марки Static Control Components. На підтвердження виконання заданих вимог Учасник надає:

* авторизаційний лист, виданий виробником витратних матеріалів або його офіційним дистриб’ютором, про те, що виконавець є офіційним партнером виробника (дистриб’ютора). Авторизаційний лист повинен бути адресований замовнику, містити ідентифікатор та предмет закупівлі, а також інформацію про те що, витратні матеріали та запчастини до принтерів i копіювальних апаратів сумісні з оригінальним обладнанням i не шкодять їхній роботі.

1. Усі комплектуючі, матеріали, що використовуються Виконавцем при наданні послуг, є новими та оригінальними, без дефектів матеріалу і виготовлення, не модифіковані та без пошкоджень.
2. У разі виявлення недоліків (браку) по якості наданих послуг Виконавець усуває їх за власний рахунок.
3. Учасник повинен підтвердити наявність технічних можливостей для надання послуг. Для цього необхідно надати документ про проведену атестацію чи обстеження виробництва, а саме, копію атестату виробництва картриджів відновлених до лазерних принтерів, дійсного на момент розкриття пропозицій.
4. Учасник повинен підтвердити відповідність послуг, що пропонуються, Технічним умовам і нормам, що виставляються до виробників вищезазначених послуг (надається копія сертифікату відповідності на картриджі відновлені до лазерних принтерів, виданий уповноваженим органом сертифікації, дійсний на момент розкриття пропозицій).
5. Послуги з технічного обслуговування і ремонту копіювально-розмножувальної техніки виконуються на території Замовника у відповідності до вимог технічної документації виробників цієї техніки з використанням нових матеріалів Виконавця та його технічними засобами. Виконавець несе відповідальність за якість матеріалів та технічних засобів.
6. Прибуття уповноваженого представника Виконавця здійснюється протягом одного робочого дня з моменту отримання заявки від Замовника.
7. Технічне обслуговування офісної техніки включає: перевірку стану та чистка пристрою формування зображення (блоку фотобарабана, тонерного блоку, вузлів заряду та переносу); перевірку стану та чистка закріпного вузла; очистку дзеркал та лінз скануючого пристрою від пилу; перевірку стану та очистка зубчастих передач; чистку трактів подачі та проходження паперу; регулювальні роботи, необхідність в яких виникає в процесі експлуатації устаткування; комплексна перевірка після проведення робіт з технічного обслуговування техніки.
8. Послуга з ремонту офісної техніки включає вартість матеріалів, запасних частин та вузлів, які були використані. Перевірка стану блоків лазера та їх профілактична очистка. Перевірка роботи зовнішнього контролера друку.
9. Всі замінені витратні матеріали і запчастини, придбані і встановлені Виконавцем, відпрацьовують ресурс, рекомендований заводом-виробником. Допускається використання лише оригінальних вузлів та запасних частин.
10. Надання Послуг здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства в галузі охорони навколишнього природного середовища, правил протипожежної безпеки, охорони праці та інших нормативно-правових документів. Учасник повинен мати надає чинний договір з спеціалізованою компанією, яка має право здійснювати утилізацію небезпечних відходів (надати копію договору та підтверджуючий (і) акт (и) про утилізацію картриджів та відпрацьованого тонеру).
11. Учасник повинен мати систему управління якістю стосовно послуг по заправці та відновленню картриджів, комплексного обслуговування техніки для друку, ремонту офісної та оргтехніки. На підтвердження Учасник надає копію сертифікату ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги» (ISO 9001:2015, IDT «Системи менеджменту якості. Вимоги»).

**Додаток 5 до Тендерної документації**

ПРОЕКТ

**ДОГОВІР № \_\_\_\_**

**на закупівлю послуг з технічного обслуговування офісної техніки**

**(послуги з заправки, відновлення картриджів, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки), код за ДК 021:2015 - 50310000-1**

м. Київ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року

**Державна міграційна служба України** (далі – Замовник), в особі заступника Голови ДМС Двойленка Івана Володимировича, який діє на підставі Розподілу обов'язків між заступниками Голови ДМС, затвердженого наказом ДМС від 28.10.2020 № 177 (у редакції наказу ДМС від 17.10.2023 № 233), з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Виконавець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони (далі разом – Сторони, а кожна окремо - Сторона), дійшли спільної згоди укласти цей Договір на закупівлю послуг з технічного обслуговування офісної техніки (послуги з заправки, відновлення картриджів, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки), код за ДК 021:2015 - 50310000-1 (далі - Договір), про таке:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. В порядку і на умовах визначених цим Договором Виконавець зобов’язується надати Замовникові послуги з технічного обслуговування офісної техніки (послуги з заправки, відновлення картриджів, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки) Замовника (далі – обладнання) (далі - Послуги), а Замовник прийняти й оплатити надані Послуги.

1.2. Найменування, кількість, складові та ціна Послуг визначені у Специфікації послуг з заправки, відновлення картриджів, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки (Додаток 1 до Договору), далі – (Специфікація Послуг).

1.3. Сторони погодили, що загальний обсяг закупівлі Послуг за цим Договором може бути змінений (зменшений) Сторонами із відповідним коригуванням (зменшенням) ціни Договору в залежності від реальних потреб Замовника у Послугах та з урахуванням фактичного обсягу видатків (та/або надходження коштів) з Державного бюджету України на зазначені цілі Замовника, шляхом складення та підписання Сторонами або їх уповноваженими представниками відповідної додаткової угоди про внесення змін або доповнень до цього Договору.

1.4. Предмет закупівлі (Послуги) за цим Договором визначено на основі словника національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 23 грудня 2015 року № 1749, відповідно до показників четвертої цифри коду 50310000-1 «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки» (послуги з заправки, відновлення картриджів, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки), код Послуги визначений згідно з Єдиним закупівельним словником, що найбільше відповідає назві номенклатурної позиції предмета закупівлі - 50313000-2 «Технічне обслуговування і ремонт копіювально-розмножувальної техніки».

**2. ЦІНА ДОГОВОРУ**

2.1. Ціна Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп.), крім того ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп.), що разом складає – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп.).

Зазначена ціна Договору визначена на підставі цін на Послуги, що зазначені у Специфікації Послуг і складається з вартості Послуг, які надаватимуться відповідно до цього Договору.

2.2. Ціни на Послуги, що зазначені у Специфікації Послуг, є обов’язковими для Сторін для здійснення нарахувань і оплати наданих Послуг відповідно до цього Договору.

2.3. Ціна Договору може бути скоригована (зменшена) за взаємною згодою Сторін, в залежності від реальних потреб Замовника у Послугах та з урахуванням реальних обсягів фінансування видатків (та/або надходження коштів) з Державного бюджету України на зазначені цілі Замовника, шляхом складення та підписання Сторонами або їх уповноваженими представниками відповідної додаткової угоди до цього Договору.

1. **ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

3.1. Послуги надаються в такому порядку:

3.1.1. Виконавець надає Послуги за умови прийняття до свого виконання наданого Замовником замовлення на надання Послуг (далі - Замовлення). Форма (зразок) Замовлення визначена у Додатку 2 до Договору.

У разі прийняття Замовлення до виконання, Виконавець надає Замовнику відповідне письмове підтвердження з проставлянням підпису Виконавця (далі - підтвердження) протягом 1 (одного) календарного дня з дати надходження Виконавцю замовлення, а у разі відмови від прийняття замовлення до виконання - Виконавець у цей же строк надає Замовнику відповідну обґрунтовану письмову відмову.

3.1.2. Прийняття Виконавцем від Замовника обладнання та повернення його Замовнику після надання Послуг здійснюється за наступними адресами: м. Київ, вул. Володимирська, 9; м. Київ, вул. Саксаганського, 4 (в залежності від фактичного місцезнаходження обладнання за цими адресами).

3.1.3. Приймання-передача Послуг проводиться за підписаними Сторонами Актами приймання-передачі наданих Послуг (далі – Акт), які складаються Виконавцем.

3.1.4. Датою надання Послуг є дата підписання Сторонами Акту.

3.1.5. Зобов’язання Виконавця щодо надання Послуг по Замовленню вважаються виконаними у повному обсязі з моменту підписання Сторонами Актів.

3.2. У разі надання неякісних Послуг та/або Послуг що не відповідають вимогам, визначеним у Замовленні, Замовник має право не підписувати Акт та/або не оплачувати ці Послуги до повного усунення Виконавцем недоліків у таких Послугах, про що повідомляє Виконавця.

3.3. Усі недоліки у наданих Послугах усуваються Виконавцем за власний рахунок протягом трьох робочих днів з дати отримання від Замовника письмового повідомлення про виявлені недоліки. Після усунення недоліків Виконавець повторно надає Замовнику Акт.

3.4. Строк надання Послуг: протягом 2 (двох) робочих днів з дати передачі Замовником обладнання Виконавцю, за умови наявності витратних матеріалів та запасних частин.

У разі відсутності витратних матеріалів та запасних частин строк надання Послуг не повинен перевищувати 45 (сорок п’ять) робочих днів.

**4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

4.1. Замовник здійснює оплату вартості наданих Послуг протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання Сторонами Акту по кожному окремому Замовленню.

4.2. Усі розрахунки за цим Договором проводяться в національній валюті України (гривня), шляхом безготівкового переказу грошових коштів на поточний рахунок Виконавця зазначений у Розділі 13 Договору.

4.3. Моментом оплати за надані Послуги є дата списання грошових коштів з реєстраційного рахунку Замовника.

4.4. Оплата наданих Послуг здійснюється Замовником за рахунок коштів загального та спеціального фондів Державного бюджету України за КПКВК 1004010 (КЕКВ 2240). Оплата здійснюється з урахуванням фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку.

4.5. При відсутності на реєстраційному рахунку Замовника коштів, виділених на оплату відповідного бюджетного зобов’язання, оплата наданих Послуг здійснюється після надходження грошових коштів на реєстраційний рахунок Замовника протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі Послуг.

4.6. Сторони дійшли спільної згоди, що оплата за надані Виконавцем Послуги проводитиметься з урахуванням реального надходження грошових коштів (та/або фінансування видатків) Державного бюджету України на зазначені цілі Замовника.

4.7. Усі платіжні документи за цим Договором оформлюються Сторонами із дотриманням усіх вимог, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів та у порядку і на умовах визначених законодавством України.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

5.1. Виконавець зобов’язаний:

5.1.1. Згідно умов цього Договору особисто надавати Замовнику визначені цим Договором Послуги.

5.1.2. Надавати Послуги належної якості відповідно до вимог, встановлених положенням нормативно - правових актів, що містять вимоги щодо якості таких послуг, вимогам виробника обладнання, стандартам та іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до якості, що застосовуються до цього виду послуг та умовам цього Договору.

5.1.3. Усувати недоліки наданих Послуг власними силами, засобами та за власний рахунок протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання від Замовника повідомлення про недоліки, при цьому усі витрати, пов’язані з усуненням недоліків у Послугах несе Виконавець.

5.1.4. При неможливості надати Послуги в строк, передбачений цим Договором, негайно повідомити про це Замовника шляхом направлення останньому поштою рекомендованого листа з повідомленням про це.

5.1.5. Оформлювати та підписувати Акти.

5.1.6. Належним чином виконувати гарантійні зобов’язання відповідно до цього Договору.

5.1.7. Нести інші обов’язки, передбачені цим Договором, а також законодавством України.

5.2. Виконавець має право:

5.2.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання Послуг за цим Договором та доступ до обладнання відносно якого надаються Послуги;

5.2.2. Отримати за надані Послуги оплату в розмірах і строки, передбачені цим Договором.

5.2.3. Реалізовувати інші права, передбачені цим Договором, а також законодавством України.

5.3. Замовник зобов’язаний:

5.3.1. Приймати від Виконавця результати наданих Послуг шляхом підписання Акту, якщо надані Послуги відповідають умовам Договору і Замовленню та оплачувати надані Послуги в розмірах і в строки, передбачені цим Договором;

5.3.2. Вчасно забезпечувати Виконавця інформацією, необхідною для надання Послуг;

5.3.3. Забезпечувати доступ до обладнання, стосовно якого повинні надаватись Послуги, згідно Замовлення.

5.3.4. Нести інші обов’язки, передбачені Договором, а також законодавством України.

5.4. Замовник має право:

5.4.1. Відмовитись від прийняття результатів наданих Послуг, якщо надані Послуги не відповідають умовам Договору і Замовленню, при цьому не підписувати Акт і не здійснювати оплату вартості таких Послуг;

5.4.2. В односторонньому порядку достроково розірвати цей Договір у разі невиконання Виконавцем своїх зобов’язань за Договором, повідомивши про це Виконавця не пізніш як за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до запланованої дати розірвання;

5.4.3. Визначати та коригувати (зменшувати) загальний обсяг закупівлі Послуг та ціну

цього Договору залежно від реальних потреб Замовника у Послугах та з урахуванням фактичного обсягу видатків (та/або надходження коштів) Державного бюджету України на зазначені цілі Замовника. У такому разі Сторони або їх уповноважені представники підписують відповідні додаткові угоди до цього Договору;

5.4.4. Контролювати якість наданих Послуг;

5.4.5. Повернути Виконавцю Акт та/або платіжні документи без здійснення оплати Послуг у разі їх неналежного оформлення Виконавцем (відсутність печатки, підписів тощо).

5.4.6. Реалізовувати інші права, передбачені цим Договором, а також законодавством України.

**6. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ, ГАРАНТІЇ**

6.1. Виконавець гарантує якість наданих Послуг відповідно до вимог, встановлених положенням нормативно-правових актів, що містять вимоги щодо якості таких послуг, вимогам виробника обладнання, стандартам та іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до якості, що застосовуються до цього виду послуг та умовам цього Договору.

6.2. Виконавець здійснює заправку та відновлення картриджів тільки сумісними витратними матеріалами.

6.3. На результати наданих Послуг Виконавець надає гарантію, яка діє протягом 6 (шести) календарних місяців з дати підписання Сторонами відповідного Акту (далі - гарантійний строк). У випадку виявлення протягом гарантійного строку недоліків у результатах наданих Послугах, Виконавець за свій рахунок зобов’язаний усунути такі недоліки протягом строку, визначеного підпунктом 5.1.3 пункту 5.1 Договору.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання зобов’язань, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України та цього Договору.

7.2. У разі невиконання або неналежного виконання зобов’язання щодо строків надання Послуг (п. 3.4 Договору), у тому числі строків усунення недоліків наданих Послуг (пункт 3.3, підпункт 5.1.3 пункту 5.1, пункт 6.2 Договору), з Виконавця на користь Замовника стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг з яких допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) календарних днів з Виконавця на користь Замовника додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

7.3. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань щодо якості наданих Послуг, Виконавець сплачує на користь Замовника штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків вартості Послуг неналежної якості за кожний такий випадок.

7.4. Сторона, що порушила цей Договір, зобов’язана відшкодувати збитки (крім упущеної вигоди), завдані таким порушенням, незалежно від вжиття іншою Стороною будь-яких заходів щодо запобігання збиткам або зменшення збитків.

7.5. Сплата Сторонами та/або відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє їх від належного виконання своїх зобов’язань за цим Договором, якщо інше не передбачено законодавством України.

7.6. У разі відсутності фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку, непропорційного помісячного розподілу кошторисних показників, зняття та/або перенесення кошторисних призначень, проведених Міністерством фінансів України та/або Головним розпорядником коштів та/або, якщо такі порушення викликані відсутністю бюджетного фінансування (затримкою в бюджетному фінансуванні) та/або несплатою вартості Державною казначейською службою України, штрафні санкції (пеня), передбачені цим Договором та/або законодавством України за невиконання або неналежне виконання Замовником зобов’язань по оплаті вартості Послуг за цим Договором, - до Замовника не застосовуються.

**8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання (неналежне виконання) своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання (неналежне виконання) мало місце внаслідок дії обставин непереборної сили, що виникли після набрання чинності цим Договором в результаті подій надзвичайного характеру, і які відповідна Сторона Договору не могла передбачити, подолати або уникнути, в тому числі: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

8.2. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш ніж 30 (тридцять) календарних днів, або коли при настанні таких обставин стає очевидним, що такі обставини та їх наслідки будуть діяти довше ніж строк дії цього Договору, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір, при цьому, жодна із Сторін не має права вимагати від іншої Сторони відшкодування можливих збитків.

8.3. Сторона, для якої створилася неможливість виконання зобов’язань за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна в термін не більше 7 (семи) календарних днів з моменту виникнення таких обставин письмово з додаванням доказів сповістити про це іншу Сторону. Якщо ця Сторона не оповістить про виникнення обставин непереборної сили протягом 7 (семи) календарних днів з початку їх дії, то вона позбавляється права посилатися на них, як на підставу для невиконання чи неналежного виконання зобов’язань, за винятком якщо ці обставини заважали передачі такого повідомлення.

8.4. Доказом, що підтверджує факт виникнення обставин непереборної сили, є довідка, видана компетентним державним органом (організацією).

8.5. Строк виконання Стороною зобов’язань за цим Договором відкладається на строк, протягом якого існували обставини непереборної сили (якщо їх виникнення доведено) та діяли їх наслідки, але не довше, ніж строк дії Договору.

**9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. Усі спори та розбіжності, які виникають з цього Договору або пов’язані із ним, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

9.2. Спори та розбіжності, з яких Сторони не дійшли згоди шляхом переговорів, вирішуються у судовому порядку у відповідності до законодавства України.

**10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладення та діє до 31 грудня 2024 року (включно), а в частині здійснення взаєморозрахунків та гарантійних зобов’язань Виконавця – до їх повного виконання Сторонами згідно Договору.

10.2. Договір може бути розірваний достроково у випадках, передбачених цим Договором та законодавством України.

10.3. Сторона, що вирішила розірвати цей Договір, повинна направити письмове повідомлення про намір розірвання даного Договору іншій Стороні не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до запланованої дати розірвання цього Договору, якщо інше не передбачено Договором.

10.4. В разі прийняття Сторонами погодженого рішення щодо припинення дії Договору, цей Договір розривається, а між Сторонами проводиться звірка взаєморозрахунків.

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

**11. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Цей Договір складено українською мовою у 3 (трьох) аутентичних примірниках, які мають рівну юридичну силу, два з яких зберігаються у Замовника, один - у Виконавця.

11.2. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору, вважаються дійсними, якщо вони оформлені в письмовому вигляді та підписані уповноваженими на це представниками Сторін у формі додаткової угоди в порядку та на умовах, передбачених цим Договором та законодавством України.

11.3. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за цим Договором третім особам без письмової згоди на це іншої Сторони.

11.4. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються законодавством України.

11.5. На момент укладення Договору Виконавець є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11.6. Замовник є неприбутковою державною установою.

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

11.8. Сторони погодилися про те, що будь-які відомості про умови, положення цього Договору та/або відносини Сторін за цим Договором є конфіденційною інформацією і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони, крім випадків, коли така передача пов’язана з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання Договору або сплати податків, інших обов’язкових платежів, а також в інших випадках, передбачених законодавством України.

**12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід’ємними частинами цього Договору є:

12.1.1. Додаток 1 – Специфікація послуг з заправки, відновлення картриджів, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки на 2 арк.;

12.1.2. Додаток 2 - Форма (зразок) замовлення на надання послуг на 1 арк.

**13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | ВИКОНАВЕЦЬ: |
| **Державна міграційна служба України**  01001, м. Київ, вул. Володимирська, 9  Код ЄДРПОУ 37508470  IBAN:UA278201720343140008000078660  UA168201720343121008100078660  в Державній казначейській службі України, м. Київ, МФО 820172  Тел. (044) 278-17-18, 289-50-57  Факс (044) 226-23-39  **Заступник Голови ДМС**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Іван ДВОЙЛЕНКО**  М.П. |  |

Додаток 1

до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_2024 року

**Специфікація послуг**

**з заправки, відновлення картриджів,**

**ремонту та технічного обслуговування офісної техніки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуги** | **К-ть послуг** | **Вартість 1 одиниці послуги без ПДВ, грн.** | **Вартість послуги без ПДВ,**  **грн.** |
| 1 | Заправка картриджів до принтера HP 2015 | 10 |  |  |
| 2 | Заправка картриджів до принтера лазерного чорно-бiлого HP LJ 1022 | 20 |  |  |
| 3 | Заправка картриджів до принтера лазерного HP LJ 1020 | 19 |  |  |
| 4 | Заміна картриджів до багатофункціонального пристрою А3 Xerox WC5735C | 12 |  |  |
| 5 | Заправка картриджів до БФП НР LaserJet M1536dnf | 35 |  |  |
| 6 | Заправка картриджів до принтера А4 НР LJP2055D | 50 |  |  |
| 7 | Заправка картриджів до принтера лазерногоА4 HP LaserJet P1505 | 10 |  |  |
| 8 | Заправка картриджів до принтера лазерного HP LJ 1010 | 10 |  |  |
| 9 | Заправка картриджів до принтера лазерного HP LJ 1018 | 14 |  |  |
| 10 | Заправка картриджів до принтер НР Laser Jet 1102 | 30 |  |  |
| 11 | Заправка картриджів до БФП HP ColorLJPro М175 | 8 |  |  |
| 12 | Заправка картриджів до Багатофункціонального принтера МВ472dnw | 150 |  |  |
| 13 | Заправка картриджів до Принтера А3 кольоровий OKI C824DN у складі робочої станції | 16 |  |  |
| 14 | Відновлення драм-картриджів до Багатофункціонального принтера МВ472dnw | 21 |  |  |
| 15 | Заміна картриджів до принтера EPSON LQ-630 | 6 |  |  |
| 16 | Ремонт та технічне обслуговування комп’ютеру HP 260 G2 з заміною SSD SATA 2,5” ємкістю не менш 480 Gb. | 6 |  |  |
| 17 | Ремонт та технічне обслуговування системної плати, або її заміна до комп’ютера HP 260 G2. | 6 |  |  |
| 18 | Заміна акумуляторної батареї CSB 12B 7.2 A. ч. (GP 1272 F2) в джерело безперебійного живлення АРС ВС650-RSX761 | 10 |  |  |
| 19 | Заміна акумуляторної батареї CSB 12V 9AH (HR1234WF2) в джерело безперебійного живлення АРС ВС650-RSX761 | 10 |  |  |
| 20 | Заміна акумуляторної батареї CSB 12V 9AH (HR1234WF2) в UPS APC 75OV\A SmartNet | 7 |  |  |
| 21 | Заміна акумуляторної батареї CSB 12V 12Ah (GP12120) в ДБЖ UPS GRЕSSO K650VA | 1 |  |  |
|  | Загалом послуг: | **451** |  |  |
| **Всього без ПДВ, грн.** | | |  | |
| **ПДВ, грн.** | | |  | |
| **Всього з ПДВ, грн.** | | |  | |

**Складові Послуг:**

1. Заправка картриджа складається з наступних операцій:

1.1. Повне розбирання та очистка під тиском всіх вузлів картриджу;

1.2. Очистка та полірування фоторецепторного барабану;

1.3. Нанесення мастила для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо;

1.4. Очищування магнітного валу та валу первинного заряду;

1.5. Очищування та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів;

1.6. Наповнювання високоякісним тонером на 100%;

1.7. Заміна контрольного чіпа (при наявності).

2. Відновлення картриджа складається з наступних операцій:

2.1. Повне розбирання та очистка під тиском всіх вузлів картриджу;

2.2. Заміна фоторецепторного барабану, ракельного ножа, валу первинного заряду, магнітного валу та дозуючого леза;

2.3. Нанесення мастила для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо;

2.4. Очищування та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів;

2.5. Наповнювання високоякісним тонером на 100%;

2.6. Заміна контрольного чіпа (при наявності).

3. Заміна картриджа (драм-картриджа) передбачає заміну витратного матеріалу (тонер- картридж або драм-картриджа), ресурс якого закінчився, на новий ОРИГІНАЛЬНИЙ витратний матеріал (тонер-картридж або драм-картридж). Використання еквівалентних (ліцензійних) витратних матеріалів не допускається.

4. Ремонт та технічне обслуговування офісної техніки складається з наступних операцій:

4.1. Діагностика стану офісної техніки для виявлення несправностей;

4.2. Перевірка стану та чистка пристрою формування зображення (блоку фотобарабана, тонерного блоку, вузлів заряду та переносу);

4.3. Перевірка стану та чистка закріпного вузла;

4.4. Очистка дзеркал та лінз скануючого пристрою від пилу;

4.5. Перевірка стану та очистка зубчастих передач;

4.6. Чистка трактів подачі та проходження паперу;

4.7. Заміна запчастин та вузлів, що вийшли з ладу на нові, оригінальні вузли та запчастини (використання еквівалентних (ліцензійних) вузлів та запчастин не допускається);

4.8. Регулювальні роботи, необхідність в яких виникає в процесі експлуатації устаткування;

4.9. Комплексна перевірка обладнання після встановлення нових вузлів та запчастин.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | ВИКОНАВЕЦЬ: |
| **Державна міграційна служба України**  **Заступник Голови ДМС**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Іван ДВОЙЛЕНКО**  М.П. |  |

Додаток 2

до Договору № \_\_\_\_

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2024 року

**ФОРМА (ЗРАЗОК)**

**Замовлення на надання послуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Найменування обладнання** | Кількість  (од.) | Найменування послуги |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

*(посада, ПІБ і підпис особи, уповноваженої Замовником на надання Замовлення)*

« »\_\_\_\_\_20\_\_ року

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | ВИКОНАВЕЦЬ: |
| **Державна міграційна служба України**  **Заступник Голови ДМС**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Іван ДВОЙЛЕНКО**  М.П. |  |

**Додаток 6 до Тендерної документації**

**Відомості**

**про виконання аналогічних договорів щодо предмету закупівлі**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування замовника, для якого виконувалися аналогічні договори, місцезнаходження, код ЄДРПОУ, телефон** | **Найменування предмета закупівлі згідно аналогічного договору** | **Номер та дата укладеного договору** | **Вартість виконаного договору, грн.** | **Контактна особа замовника, телефон** | **Номер оголошення про проведення/результати процедури закупівлі (заповнюється у разі, якщо аналогічний договір був укладений за результатами відповідної процедури закупівлі відповідно до законодавства у сфері закупівель, чинного на дату укладення договору)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Посада, П.І.Б. уповноваженої особи

Підпис

М.П.

**Додаток 7 до Тендерної документації**

**ФОРМА ЛИСТА-ЗГОДИ**

**НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ УЧАСНИКА**

**І. Інформація про Учасника процедури закупівлі:**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування / прізвище, ім’я, по батькові Учасника |  |
| Місцезнаходження / місце проживання |  |
| Код за ЄДРПОУ / ідентифікаційний номер |  |
| Номер телефону / телефаксу |  |

**ІІ. Інформація про** **згоду на обробку персональних даних Учасника відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».**

На вимогу Закону України «Про захист персональних даних» надаємо згоду на обробку персональних даних Учасника (в т.ч. збирання, зберігання і поширення, включаючи оприлюднення на Веб - порталі Уповноваженого органу) з метою проведення процедури закупівель на виконання умов Закону України «Про публічні закупівлі».

Посада, П.І.Б. уповноваженої особи

Підпис

М.П.

**Додаток 8 до Тендерної документації**

**Довідка**

**про залучення субпідрядних організацій/співвиконавців до надання послуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Повне найменування організації субпідрядника/ співвиконавця, адреса, телефон** | **Вид робіт** | **Орієнтовна вартість робіт (послуг) субпідрядника/співвиконавця,**  **у відсотках (%) до ціни тендерної пропозиції учасника** | **Номер та дата ліцензії\*** |
| 1  2  … |  |  |  |  |

\* учасник повинен надати у складі своєї тендерної пропозиції копію ліцензії субпідрядної організації (якщо вид робіт/послуг, виконання якого передбачається надати субпідрядній організації, потребує наявності ліцензії)

Датовано: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

*[Підпис] [П.І.Б., посада уповноваженої особи Учасника або П.І.Б. Учасника-фізичної особи]*

*М.П. (у разі наявності печатки)*

*Примітка. Якщо учасник не планує залучати до надання послуг субпідрядні організації, учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати лист у довільній формі в якому потрібно зазначити: субпідрядні організації залучатися не будуть.*