**Територіальне Управління**

**Державної судової адміністрації України**

**в Хмельницькій області**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
|  | **Рішенням уповноваженої особи** |
|  | **від 27 лютого 2024 року № 13**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Штанько** |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ВІДКРИТІ ТОРГИ З ОСОБЛИВОСТЯМИ**

**на закупівлю**

**Послуги з заправки та відновлення картриджів**

(код CPV за ДК 021:2015– 50310000-1 - «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки»)

м. Хмельницький – 2024 рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Розділ 1. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон),  Терміни та скорочення, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються у значенні, наведеному в ***Законі*** та інших вищенаведених нормативних актах. |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | **Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Хмельницькій області** |
| 2.2 | місцезнаходження | Україна, м. Хмельницький, вул. Соборна, 75, 29000 |
| 2.3 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | Лариса Штанько, уповноважена особа, головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення діяльності судів та управління об’єктами державного майна ТУ ДСАУ в Хмельницькій області, Україна, м. Хмельницький, вул. Соборна, 75, 29000, (0382) 658297, inbox@km.court.gov.ua |
| 3 | **Процедура закупівлі** | відкриті торги з особливостями |
| 4 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **Послуги з заправки та відновлення картриджів**  (код CPV за ДК 021:2015– 50310000-1 - «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки») |
| 4.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції. | Учасники подають свої тендерні пропозиції стосовно предмету закупівлі в цілому. |
| 4.3 | кількість товару та місце його поставки | Місце надання послуг – відповідно до умов Додатку 4 до Документації.  Загальна кількість (обсяг) послуг, що будуть отримані, визначаються Замовником відповідно до фактичної потреби.  Загальна вартість послуг (ціна договору, який буде укладено з переможцем процедури закупівлі) становить **400 000 грн. 00 коп. (чотириста тисяч гривень 00 копійок) з ПДВ** (без ПДВ у випадку, коли переможець не є платником ПДВ). |
| 4.4 | строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | **до 31.12.2024** включно |
| 5 | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| 6 | **Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. ***У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент*,** такий Учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| 7 | **Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).  Тендерна пропозиція та усі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд. |
| **Розділ 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 3 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 робочих днів*** з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру.  Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій ***не менш як на чотири дні.*** |
| 2 | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 цього 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. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | 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), та завантаження файлів з:   * + - * форма «Тендерна пропозиція», згідно **Додатку №1**. Тендерна пропозиція, яка містить довідки, зміст яких не відповідає інформації, що міститься у документах, доданих до довідки, відхиляється як така, що не відповідає тендерній документації. * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (**Додаток 3**); * інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі) (**Додаток 4**); * документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (**Додаток 3**;   • інформацією про субпідрядника (субпідрядників);  • довідка, яка містить відомості про учасника (для учасників – юридичних осіб – за формою, що додається (**Додаток №2**).   * документом, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); * іншою інформацією та документами, відповідно до вимог цієї тендерної документації та додатків до неї.   У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, в якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно змісту документа.  ***Переможець у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, подає інформацію (документи, встановлені в Додатку 3 (для переможця) шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель.***  У випадку ненадання переможцем документів ***згідно з Додатком 3 (для переможця)*** або надання їх з порушенням терміну або вимог, передбачених тендерною документацією, або у випадку якщо щодо переможця наявні підстави для відмови передбачені ст. 17 Закону, Переможець вважається таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону.  ***Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  *Опис формальних помилок:*  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Приклади формальних помилок:*  - «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.11.2020 №30/12/1»  - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".  Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) якщо у складі тендерної пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП) **на пропозицію**;  3) якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, КЕП накладають **на кожен електронний документ тендерної пропозиції окремо**;  4) якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП **на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.**  Виняток: якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП.  Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  **Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису.**  Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>  Під час перевірки КЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП відповідно до умов тендерної документації, учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Всі документи тендерної пропозиції  подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель).  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. |
| 2 | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| 3 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| 4 | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними ***протягом 90 (дев’яносто) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. До закінчення цього 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 якщо таке вимагалося). |
| 5 | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону** | Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону. Визначені Замовником згідно з цією статтею кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в **Додатку 3** до цієї тендерної документації.  **Підстави, встановлені статтею 17 Закону.**  Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника або відмовити в участі у переговорній процедурі закупівлі в разі, якщо:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення анти-конкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), булла засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі або участь у переговорній процедурі бере учасник, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Перелік документів для підтвердження відповідності учасника (в т.ч. переможця)  вимогам, визначеним у статті 17 Закону та інформацію про спосіб підтвердження відповідності учасника критеріям і вимогам згідно із законодавством наведено в ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель. |
| 6 | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію** | Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні та кількісні характеристики) згідно з [пунктом третім частиною другою](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) статті 22 Закону зазначено в **Додатку 4** до цієї тендерної документації  *Вимоги Замовника щодо необхідності застосування заходів із захисту довкілля:* технічні, якісні характеристики предмету закупівлі повинні відповідати вимогам чинного законодавства із захисту довкілля, відповідати основним вимогам державної політики України в галузі захисту довкілля та вимогам чинного природоохоронного законодавства під час його належної експлуатації. |
| 7 | **Інформація про субпідрядника /співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Не передбачено. |
| 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.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель ***протягом 24 годин*** з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 1 | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій – **до 00:00 год.**  **06 березня 2024 року**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель. |
| 2 | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій та дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель. |
| **Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| 1 | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.  **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у цій тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію **«Ціна».** Питома вага – **100%.**  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ - у разі, якщо Учасник  не є платником ПДВ).  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, ***не повинен перевищувати п’яти робочих днів*** з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  ***Замовник не приймає до розгляду тендерну пропозицію, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмету закупівлі, визначена в оголошенні про проведення відкритих торгів.***  ***Аномально низька ціна тендерної пропозиції*** (далі - аномально низька ціна) - ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота) у разі проведення закупівлі по лотам.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, ***повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.***  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим частини 14 статті 29 Закону.  ***Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:***   1. досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; 2. сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника; 3. отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.   За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно із Законом.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 цього Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що підтверджують право підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю, він розміщує у строк, який ***не може бути меншим ніж два робочі дні*** до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник, якого не визнано переможцем процедури закупівлі за результатами оцінки та розгляду його тендерної пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з тендерною пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь ***не пізніше ніж через п’ять днів*** з дня надходження такого звернення. |
| 2 | **Інша інформація** | Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  До розрахунку ціни  пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі  у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України.  Замовник відхиляє тендерну пропозицію, що не відповідає розрахунку, визначеному відповідно до абз. першого частини третьої ст. 22 Закону, у пункті 1 розділу 5 Тендерної документації.  ***Інші умови тендерної документації:***  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2.   У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів або не накладення електронного підпису.  3.    Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4.  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  5.  Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених **Додатком  3** до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  6.  Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках, факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Учасник, який подав тендерну пропозицію вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в **Додатку 5** до цієї тендерної документації та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку встановленого **в п. 4 Розділу 3** до цієї тендерної документації.  9. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  10.Фактом подання тендерної пропозиції учасник підтверджує, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано\*.  Примітка:  *\*У разі застосовування зазначеної санкції Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхиляє учасника як такого, що не відповідає встановленим*[*абзацом першим*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422)*частини третьої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» вимогам до учасника відповідно до законодавства.*  11. Пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками. |
| 3 | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію у випадках передбачених частиною 1 статті 31 Закону.  Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:  1) учасник процедури закупівлі:  - не відповідає підставі, встановленій частиною першою статті 17 Закону;  - не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п’ятнадцятою статті 29 цього Закону;  - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  - не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  - є громадянином Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація / Республіка Білорусь / Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран, крім випадків, коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. N 1178 "Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування";  2) тендерна пропозиція учасника:  - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  - викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  - є такою, строк дії якої закінчився;  - 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;  3) переможець процедури закупівлі:  - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  - не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону з урахуванням п.44 Особливостей (Постанова КМУ від 12 жовтня 2022 року № 1178);  - не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону. *Не поданням ліцензії або документа дозвільного характеру буде вважатися не подання достовірної інформації 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.*  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | **Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | Замовник ***відміняє*** тендер у разі:   1. відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг; 2. неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути; 3. скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг; 4. коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.   Тендер ***автоматично*** відміняється електронною системою закупівель у разі:   1. неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений згідно з Особливостями; 2. відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому чисті, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями.   Тендер може бути відмінено частково (за лотом).  Замовник має право ***визнати тендер таким, що не відбувся***, у разі:   1. якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили; 2. скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.   Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).  У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  У разі якщо тендер відміняється автоматично, відповідно до Закону, інформація про відміну тендеру оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично. |
| 2 | **Строк укладання договору про закупівлю** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється. |
| 3 | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт Договору про закупівлю викладено в **Додатку 5** до цієї тендерної документації.  Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладення договору про закупівлю» цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені пунктом 5 цієї Документації «Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю» цього розділу.  ***Переможець*** процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:   1. 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. |
| 4 | **Умови договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського кодексу України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі». Відповідно до вимог статті 180 Господарського кодексу України, істотними є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнута згода.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. |
| 5 | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю або ненадання замовнику підписаного договору про закупівлю у строк, визначений Законом, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |
| 6 | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Учасник-переможець зобов’язується, не пізніше дати укладення договору про закупівлю, внести забезпечення виконання такого договору, яке має бути подане у формі безумовної та безвідкличної банківської гарантії, оформленої відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639, у розмірі **5 (п’яти) відсотків** вартості Договору із зобов’язанням банку у разі невиконання (часткового виконання) умов Договору, відшкодувати на рахунок Замовника за реквізитами: UA158201720355179001000016581 в ДКСУ м. Київ,  код ЄДРПОУ 2629348,  Отримувач - територіальне управління Державної судової адміністрації України в Хмельницькій області, кошти у сумі забезпечення виконання Договору.  Банківська гарантія надається у письмовій формі відповідно до статті 547 Цивільного кодексу України разом з копією ліцензії НБУ на право здійснення банківських операцій банком, що надає банківську гарантію Учаснику, завірену цим банком, і є невід’ємною частиною Договору про закупівлю.  Усі витрати, пов’язані з наданням забезпечення виконання Договору про закупівлю, здійснюються за рахунок коштів Учасника.  Замовник повертає забезпечення виконання Договору після виконання Учасником Договору у повному обсязі, а також за рішенням суду щодо повернення забезпечення Договору у випадку визнання результатів процедури закупівлі недійсними або Договору про закупівлю нікчемним та у випадках, передбачених статтею 43 Закону України «Про публічні закупівлі», не пізніше, ніж протягом 5 (п’яти) банківських днів з дня настання зазначених обставин.  Замовник не повертає забезпечення виконання Договору у разі невиконання (часткового виконання) умов Договору. |

**ДОДАТОК 1**

*до тендерної документації*

**ФОРМА "ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ"**

*(форма, яка подається Учасником)*

Ми, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(в цьому місці зазначається повне найменування юридичної особи/ПІБ фізичної особи - Учасника)* надає свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на закупівлю за предметом: ***Послуги з заправки та відновлення картриджів*** *(код CPV за ДК 021:2015– 50310000-1 - «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки»)* згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши тендерну документацію та технічні вимоги на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у пропозиції, за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Послуги з заправки картриджів** | | | | | |
| **№ з/п** | **Найменування катриджу до принтеру/багатофункціонального пристрою/копіювального апарату** | **Кількість послуг** | **Од. виміру** | **Вартість однієї послуги, грн.\* з ПДВ\*\*** | **Сума, грн.** |
| 1 | Canon 051 | 10 | послуга |  |  |
| 2 | Canon 051H | 10 | послуга |  |  |
| 3 | Canon 052 | 40 | послуга |  |  |
| 4 | Canon 052H | 15 | послуга |  |  |
| 5 | Canon 056 | 15 | послуга |  |  |
| 6 | Canon 056H | 15 | послуга |  |  |
| 7 | Canon 057 | 15 | послуга |  |  |
| 8 | Canon 057H | 10 | послуга |  |  |
| 9 | Canon 070 | 10 | послуга |  |  |
| 10 | Canon 703 | 15 | послуга |  |  |
| 11 | Canon 712 | 15 | послуга |  |  |
| 12 | Canon 713 | 15 | послуга |  |  |
| 13 | Canon 719 | 15 | послуга |  |  |
| 14 | Canon 725 | 40 | послуга |  |  |
| 15 | Canon 728 | 15 | послуга |  |  |
| 16 | Canon EP-22 | 15 | послуга |  |  |
| 17 | Canon EP-27 | 15 | послуга |  |  |
| 18 | Canon FC | 10 | послуга |  |  |
| 19 | Canon FX-10 | 15 | послуга |  |  |
| 20 | Epson EPL 6200 | 10 | послуга |  |  |
| 21 | HP 12A | 15 | послуга |  |  |
| 22 | HP 15A | 15 | послуга |  |  |
| 23 | HP 30A | 15 | послуга |  |  |
| 24 | HP 35A | 15 | послуга |  |  |
| 25 | HP 36A | 15 | послуга |  |  |
| 26 | HP 78A | 15 | послуга |  |  |
| 27 | HP 85A | 15 | послуга |  |  |
| 28 | OKI 2200 | 10 | послуга |  |  |
| 29 | Samsung D101 | 40 | послуга |  |  |
| 30 | Samsung D104 | 40 | послуга |  |  |
| 31 | Samsung D109 | 40 | послуга |  |  |
| 32 | Samsung D111 | 40 | послуга |  |  |
| 33 | Samsung ML-2250 | 15 | послуга |  |  |
| 34 | Samsung SCX-4200 | 15 | послуга |  |  |
| 35 | Samsung SCX-4300 | 15 | послуга |  |  |
| 36 | Xerox 3116 | 15 | послуга |  |  |
| 37 | Xerox 3117 | 10 | послуга |  |  |
| 38 | Xerox 3122 | 15 | послуга |  |  |
| 39 | Xerox 3345 | 40 | послуга |  |  |
| 40 | Epson L120 | 15 | послуга |  |  |
| 41 | Epson WF-5799 | 40 | послуга |  |  |
| 42 | Xerox В1025 | 10 | послуга |  |  |
| 43 | Canon C-EXV18 | 13 | послуга |  |  |
| 44 | Canon C-EXV6 | 13 | послуга |  |  |
| 45 | Canon C-EXV7 | 14 | послуга |  |  |
| 46 | Sharp AR-5420 | 15 | послуга |  |  |
| **Вартість всього з ПДВ** | | | | |  |
| **У т.ч. ПДВ** | | | | |  |
| **Послуги з відновлення картриджів** | | | | | |
| **№ з/п** | **Найменування катриджу до принтеру/багатофункціонального пристрою/копіювального апарату** | **Кількість послуг** | **Од. виміру** | **Вартість однієї послуги, грн.\* з ПДВ\*\*** | **Сума, грн.** |
| 1 | Canon 051 | 4 | послуга |  |  |
| 2 | Canon 051H | 4 | послуга |  |  |
| 3 | Canon 052 | 10 | послуга |  |  |
| 4 | Canon 052H | 4 | послуга |  |  |
| 5 | Canon 056 | 4 | послуга |  |  |
| 6 | Canon 056H | 4 | послуга |  |  |
| 7 | Canon 057 | 4 | послуга |  |  |
| 8 | Canon 057H | 4 | послуга |  |  |
| 9 | Canon 070 | 4 | послуга |  |  |
| 10 | Canon 703 | 4 | послуга |  |  |
| 11 | Canon 712 | 4 | послуга |  |  |
| 12 | Canon 713 | 4 | послуга |  |  |
| 13 | Canon 719 | 4 | послуга |  |  |
| 14 | Canon 725 | 10 | послуга |  |  |
| 15 | Canon 728 | 4 | послуга |  |  |
| 16 | Canon EP-22 | 4 | послуга |  |  |
| 17 | Canon EP-27 | 4 | послуга |  |  |
| 18 | Canon FC | 4 | послуга |  |  |
| 19 | Canon FX-10 | 4 | послуга |  |  |
| 20 | Epson EPL 6200 | 3 | послуга |  |  |
| 21 | HP 12A | 3 | послуга |  |  |
| 22 | HP 15A | 3 | послуга |  |  |
| 23 | HP 30A | 3 | послуга |  |  |
| 24 | HP 35A | 3 | послуга |  |  |
| 25 | HP 36A | 3 | послуга |  |  |
| 26 | HP 78A | 3 | послуга |  |  |
| 27 | HP 85A | 3 | послуга |  |  |
| 28 | OKI 2200 | 4 | послуга |  |  |
| 29 | Samsung D101 | 10 | послуга |  |  |
| 30 | Samsung D104 | 10 | послуга |  |  |
| 31 | Samsung D109 | 10 | послуга |  |  |
| 32 | Samsung D111 | 10 | послуга |  |  |
| 33 | Samsung ML-2250 | 3 | послуга |  |  |
| 34 | Samsung SCX-4200 | 3 | послуга |  |  |
| 35 | Samsung SCX-4300 | 3 | послуга |  |  |
| 36 | Xerox 3116 | 3 | послуга |  |  |
| 37 | Xerox 3117 | 3 | послуга |  |  |
| 38 | Xerox 3122 | 3 | послуга |  |  |
| 39 | Xerox 3345 | 10 | послуга |  |  |
| 40 | Epson L120 | 0 | послуга |  |  |
| 41 | Epson WF-5799 | 0 | послуга |  |  |
| 42 | Xerox В1025 | 4 | послуга |  |  |
| 43 | Canon C-EXV18 | 3 | послуга |  |  |
| 44 | Canon C-EXV6 | 3 | послуга |  |  |
| 45 | Canon C-EXV7 | 3 | послуга |  |  |
| 46 | Sharp AR-5420 | 3 | послуга |  |  |
| **Вартість всього з ПДВ** | | | | |  |
| **У т.ч. ПДВ** | | | | |  |
|  | | | | | |
| **ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ПРОПОЗИЦІЇ , грн, з ПДВ\*\*** | | | | |  |
| **у т.ч. ПДВ\*\*, грн.** | | | | |  |

**Загальна вартість пропозиції, грн., з ПДВ, \*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(вказати цифрами та словами)***

***Примітка****:*

*\* - Учасник у складі своєї тендерної пропозиції вказує ціну послуги за одиницю. Торги відбуваються від загальної вартості всіх послуг за одиницю. Кількість послуг, необхідних для виконання, Замовник формує виходячи із потреби, яка виникає протягом періоду дії договору на закупівлю даних послуг, та вказує у замовленнях (нарядах). При цьому загальна вартість наданих послуг не повинна перевищувати визначену суму договору, а послуги мають надаватись за тарифами, вказаними учасником-переможцем у своїй тендерній пропозиції та відповідно у договорі про закупівлю;*

*\*\* - у разі якщо Учасника не зареєстровано платником податку на додану вартість, Учасником зазначається ця обставина з посиланням на відповідні положення податкового законодавства та вказується ціна без ПДВ.*

1. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90** календарних днів з дня визначення переможця тендерних пропозицій.

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

4. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

5. **Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із замовником не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю та** **не пізніше ніж через 15 днів** **з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю (у випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів).**

6. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

*Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(підпис) (ініціали та прізвище)*

**ДОДАТОК 2**

*до тендерної документації*

**Форма відомості про учасника**

**(для юридичної особи)**

1. Повна та скорочена назва Учасника (Найменування організації):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_
2. Назва документа, яким затверджено Статут Учасника, його номер та дата:\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Місце проведення державної реєстрації Учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведення державної реєстрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Індивідуальний податковий номер № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість

№ свідоцтва № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Виробничий статус Учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Організаційно-правова форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Юридична адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Поштова адреса/телефон, телефакс : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \*Банківські реквізити обслуговуючого банку (найменування банку, що фінансує Учасника, поштова адреса, телефон, телефакс, розрахунковий рахунок Учасника, МФО, ЗКПО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Профілюючий напрямок діяльності організації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Структура організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.Посадова особа, яка уповноважена підписати тендерні пропозиції: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Дані про посадових осіб Учасника:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повна назва посади | Прізвище, ім’я,  по батькові | Контактний номер телефону (телефаксу) | Е-mail |
| Керівник |  |  |  |
| Заступник |  |  |  |
| Головний бухгалтер |  |  |  |

14. Інші відомості: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| (посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи) |

М.П.

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 року

**ДОДАТОК 3**

*до тендерної документації*

**РОЗДІЛ 1 Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності УЧАСНИКА  кваліфікаційним критеріям, визначеним у статті 16 Закону “Про публічні закупівлі”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям\*\*** |
| **1.** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | 1.1 Довідка, що містить інформацію про досвід **поставки заявленого товару** згідно договору/ів.  1.2 На підтвердження досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) Учасник має надати:  - не менше 1 копії договору, зазначеного у довідці у повному обсязі (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками та специфікаціями до договору)  - копії/ю документів/у (накладна тощо) на підтвердження виконання не менше ніж одного договору зазначеного в наданій Учасником довідці.  - сканкопiю(ї) позитивного(их) відгуку(ів), від замовника(ів), інформація по якому (яких) відображена учасником в Довідці.  *Лист–відгук повинен бути оформлений на фірмовому бланку (за наявності) підприємства, організації, яка його видає, за підписом керівника або уповноваженої особи, та містити інформацію про реквізити договору (дата укладання, номер за наявності), предмет договору, суму договору, iнформацiю про якiсть наданих послуг, товару, дотримання термінів виконання, відсутності з боку замовника претензій або судових позовів щодо невиконання або неналежного виконання умов договору, контактну інформацію виконавця тексту відгуку для здійснення зв’язку з відповідним замовником для перевірки достовірності інформації (прізвище, ім’я та по батькові, контактний телефон)*  ***Примітки:***  ***\* Аналогічним договором (договорами) відповідно до умов цієї Документації є договір (договори) на надання послуг з заправки та відновлення картриджів, які є предметом закупівлі.***  *Інформація може надаватися про частково виконаний  договір, дія, якого не закінчена.* |
| **2.** | **Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю** | Для підтвердження інформації про відповідність установленому кваліфікаційному критерію щодо наявності фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю, учасник у складі своєї тендерної пропозиції повинен надати:  1. Копію Звіту про фінансові результати та Балансу станом на кінець останнього звітного періоду з відміткою контролюючого органу/або з квитанцією про прийняття (подається у випадку, якщо Учасник - юридична особа)/або лист пояснення щодо ненадання такої звітності відповідно до чинного законодавства України, оформлена відповідно до вимог тендерної документації.  2. Копію податкової декларації з податку на прибуток (або копію декларації платників єдиного податку) з відміткою контролюючого органу або з квитанцією про прийняття за останній звітний період або копія податкової звітності за останній звітний період/ або лист – пояснення щодо ненадання такої звітності відповідно до чинного законодавства України, оформлена відповідно до вимог тендерної документації.  3. Копію Звіту про рух грошових коштів станом на кінець останнього звітного періоду, з відміткою контролюючого органу або з квитанцією про прийняття; або лист – пояснення щодо ненадання такої звітності відповідно до законодавства (для учасника - юридичної особи). |

*\*\*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.*

**РОЗДІЛ 2 Підтвердження відповідності УЧАСНИКА вимогам, визначеним у статті 17 Закону “Про публічні закупівлі” (далі – Закон)**

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в абзаці першому цього пункту, шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).

**РОЗДІЛ 3 Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у статті 17 Закону  «Про публічні закупівлі»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вимоги статті 17 Закону**  **(Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо)** | **Переможець торгів на виконання вимоги статті 17 (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1\*** | Відомості **про юридичну особу**, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.  **(пункт 2 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, документи від переможців не вимагаються** |
| **2\*** | Службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(пункт 3 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, документи від переможців не вимагаються** |
| **3\*** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедуризакупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.  **(пункт 6 частини 1 статті 17 Закону)** | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.** |
| **4\*** | Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.  **(пункт 8 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, документи не вимагаються** |
| **5\*** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(пункт 12 частини 1 статті 17 Закону)** | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.** |
| **6\*** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **(частина 2 статті 17 Закону)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. |

**\*Згідно ч. 6 ст. 17 Закону переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотирьох днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених**[**пунктами 2**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264)**,**[**3**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1265)**,**[**5**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267)**,**[**6**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268)**,**[**8**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1270)**,**[**12**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274)**частини першої та**[**частиною другою**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276)**цієї статті.**

**3.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вимоги статті 17 Закону**  **(Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо)** | **Переможець торгів на виконання вимоги статті 17 (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1\*** | Службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(пункт 3 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, документи від переможців не вимагаються** |
| **2\*** | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.  **(пункт 5 частини 1 статті 17 Закону)** | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.** |
| **3\*** | Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.  **(пункт 8 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, документи не вимагаються** |
| **4\*** | Фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(пункт 12 частини 1 статті 17 Закону)** | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.** |
| **5\*** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **(частина 2 статті 17 Закону)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі.. |

**\*Згідно ч. 6 ст. 17 Закону переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотирьох днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених**[**пунктами 2**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264)**,**[**3**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1265)**,**[**5**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267)**,**[**6**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268)**,**[**8**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1270)**,**[**12**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1274)**частини першої та**[**частиною другою**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276)**цієї статті.**

**РОЗДІЛ 4 Інша інформація (для УЧАСНИКІВ - юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| **1** | **Інформація про підтвердження повноважень щодо підпису документів тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю уповноваженої особи учасника процедури закупівлі:**  **1.1** Якщо учасник **юридична особа**, він подає установчі документи:  - копія актуальної на дату подання редакції Статуту, Положення чи інших установчих документів,  або  - інформація в довільній формі з кодом доступу для завантаження таких документів з відкритого Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>);  **1.2** У разі підписання пропозиції посадовою (службовою) особою учасника, яка уповноважена підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/або протокол зборів засновників, тощо);  У разі підписання документів пропозиції та\або подання тендерної пропозиції іншою особою:  – копія довіреності чи доручення, виданої керівником Учасника, що має містити повноваження службової (посадової) особи учасника на підписання та завірення документів, що входять до складу тендерної пропозиції та\або подання тендерної пропозиції  **та**  – копії документів, які підтверджують статус та повноваження особи, яка видала доручення (довіреність).  **1.3** За наявності в установчих документах Учасника певних обмежень щодо підпису тендерної пропозиції (за строком, сумою тощо), такий учасник додатково у складі свої пропозиції надає документ (рішення та/або протокол та/або дозвіл тощо), який надає право підписувати тендерну пропозицію та документи, що входять до її складу.  **1.4** У разі, якщо в процедурі закупівлі від імені юридичної особи бере участь її відокремлений підрозділ, у складі тендерної пропозиції учасником надається підтверджуючий документ на право відокремленого підрозділу представляти інтереси юридичної особи (у тому числі на право укладання договору). Якщо відокремлений підрозділ Учасника або будь-який інший територіально відокремлений представник Учасника залучатиметься тільки до виконання робіт/надання послуг, Учасник додаткова повинен надати документи зг.п.1-4 Розділу I Додатку 3 для такого відокремленого підрозділу або будь якого іншого територіально відокремленого представника Учасника залучатиметься тільки до виконання робіт/надання послуг.  **1.5Фізична особа чи фізична особа-підприємець** у складі тендерної пропозиції подає інформацію в довільній формі про реєстраційний номер облікової картки платника податків та/або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби (державної податкової служби) і мають відмітку у паспорті).  **1.6**Якщо тендерну пропозицію подає об’єднання учасників, до неї воно обов’язково має включити документ(-ти) про створення такого об’єднання:   * рішення про утворення об’єднання, статут та\або установчий договір та або засновницький договір, * копію рішення АМКУ про погодження установчих документів та статуту об’єднання учасників.   Якщо тендерну пропозицію подає об’єднання учасників-нерезидентів зі створенням або без створення окремої юридичної особи, до неї воно обов’язково має включити документ(-ти) про створення такого об’єднання:   * договір про спільну діяльність; * рішення засновників об’єднання, оформлене відповідно до законодавства іноземної держави; * виписка з торговельного (банківського) реєстру країни, де іноземний суб’єкт господарської діяльності має офіційно зареєстровану контору; * довідка від банківської установи, в якій офіційно відкрито рахунок подавця.   Відокремлений підрозділ іноземної компанії, організації (представництва)подає документ про акредитацію (реєстрацію, легалізацію) такого підрозділу на території України, а саме:   * свідоцтво про реєстрацію представництва, видане центральним органом виконавчої влади з питань економічної політики, — для представництв іноземних суб’єктів господарської діяльності на території України, на яких поширюється дія Закону України [«Про зовнішньоекономічну діяльність»](https://edz.mcfr.ua/npd-doc?npmid=94&npid=54395) від 16.04.1991 № 959-XII; * документ, виданий уповноваженим органом державної влади України, що засвідчує реєстрацію, акредитацію, створення, отримання згоди, дозволу тощо на функціонування відокремленого підрозділу нерезидента на території України, — для інших відокремлених підрозділів нерезидентів.   Якщо тендерну пропозицію подало об’єднання учасників, що не являються юридичною особою, до неї воно обов’язково надає витяг/наказ або інший правовстановлюючий документ, на особу про право підпису тендерної пропозиції та/або договору. |
| **2** | Довідка, складена у довільній формі, яка повинна містити інформацію про технічні**,** якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, що підтверджує відповідність тендерної пропозиції учасника вимогам Додатку 4 тендерної документації. |
| **3** | Довідка (у довільній формі), що підтверджує можливість забезпечення оригінальними або еквівалентними запасними частинами та витратними матеріалами, необхідними для безперебійного надання Послуг, зазначених у Додатку 4 до Документації; |
| **4** | Довідка в довільній формі про наявність у Учасника системи реєстрації сервісних звернень. До довідки обов’язково додається документ/ти щодо технологічної схеми обробки звернень. |
| **5** | Довідка в довільній формі про наявність у Учасника власного сервісного центру (центру технічної підтримки) в м. Хмельницькому, із зазначенням адреси, контактних телефонів, режиму роботи. |
| **6** | Гарантійний лист щодо створення та надання у користування обмінного фонду оригінальних картриджів, для своєчасного надання послуг, у кількості із розрахунку один додатковий картридж на кожну одиницю друкувальної техніки, а також наявності матеріально-технічної бази принтерів для попередньої перевірки якості друку та справності картриджів |
| **7** | Оригінал листа авторизації від виробника/імпортера витратних матеріалів (тонеру), в якому буде зазначено, що Учасник є авторизованим партнером або офіційним представником виробника/імпортера. |
| **9** | Гарантійний лист щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм законодавства України, в тому числі: Закону України «Про санкції»; Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинних шляхом, фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»; Постанови 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»; Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015р. №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 09.02.2024 №131 щодо заборони закупівлі товарів, робіт і послуг у громадян Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація / Республіка Білорусь / Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; заборони закупівлі товарів походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран, за винятком товарів походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності цією постановою. |
| **10** | Довідка (у довільній формі) з описом заходів, які застосовуються Учасником для захисту довкілля, якою Учасник повинен гарантувати утилізацію відпрацьованих витратних матеріалів та запасних частин. |
| **11** | Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних Учасника для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносинах (форма, наведена у **Додатку 6** до Документації). |

**ДОДАТОК 4**

*до тендерної документації*

**Технічні вимоги ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

Заправка та відновлення картриджів поширюються на наявну офісну техніку Замовника.

**Вимоги до послуг:**

* надання послуг з заправки та/або відновлення картриджів не повинно перевищувати 2 (два) робочі дні з дня надходження заявки від Замовника;
* надання послуг з обслуговування офісної техніки Замовника не має перевищувати 3 (три) робочі дні з дня надходження заявки від Замовника;- картриджі перевіряються представниками Замовника і Учасника на наявність пошкоджень та якість друку до і після надання послуг, за результатами чого буде складатися відповідний Акт, який підписується обома сторонами;
* після надання послуг картридж повинен бути опломбований та упакований у герметичний світлонепроникний пакет із тестовою сторінкою, мати на корпусі фірмову наклейку з відмітками про надані послуги, зазначенням ваги заправленого/відновленого картриджу та датою надання таких послуг;
* послуги надаються на території Учасника або за місцем розташування офісної техніки Замовника (за погодженням із Замовником);
* транспортування картриджів від місця розташування офісної техніки Замовника до місця проведення робіт і від місця проведення робіт до місця розташування офісної техніки Замовника здійснює Учасник за власний рахунок;
* Виконані роботи повинні відповідати вимогам охорони праці, екології та пожежної безпеки. Якість виконання послуг із заправки та відновлення картриджів відповідає Технічним умовам, державним стандартам та іншим встановленим вимогам, що зазвичай ставляться до такого виду послуг та діють на території України. Заправлені або відновлені картриджі до офісної техніки повинні забезпечувати якісний друк, за умови використання Замовником технічно справного обладнання. Неприпустимо присутність ефекту брудного/сірого аркуша (фону) при друку на білому аркуші паперу, а також присутність дефектів зображення, розмитого або нечіткого зображення, плям і крапок, в т.ч. і на зворотному боці друку.
* У разі виявлення недоліків по якості Учасник повинен усунути їх за власний рахунок та з власного витратного матеріалу протягом 3 (трьох) робочих днів.
* Виконавець повинен мати матеріально-технічну базу принтерів для попередньої перевірки якості друку та справності картриджів, що надаються для обміну. Зробити перевірку і регулювання всіх робочих вузлів, у тому числі магнітного валу, шестерень обертання барабана, ракеля (чистячого леза), контактних груп. Термінову заправку та/або відновлення картриджів виконувати за вимогою Замовника на об’єкті Замовника, а послідуючі картриджі по замовленню – у сервісному центрі виконавця.
* Учасник повинен підтвердити забезпечення можливості звернення до власного сервісного центру по «гарячій лінії» телефонній лінії 0-800 з 9:00 до 18:00 у робочі дні;
* на послуги з заправки та відновлення повинна надаватись гарантія на термін не менше одного року. В разі, якщо витратні матеріали та запасні частини мають обмежений термін придатності, цей термін обов`язково повинен перевищувати один рік;
* Гарантійний ремонт картриджів здійснюється тільки в сервісному центріУчасника.
* відповідальність за виконання вимог екологічної безпеки та вимог із забезпечення вимог техніки безпеки при виконанні робіт несе Учасник.

**Вимога до системи реєстрації сервісних звернень:**

* Обов’язкова наявність в Учасника власної автоматизованої системи прийому, обліку і обробки вхідних звернень, з можливістю контролю Замовником наданих послуг, функції якою перевіряються Замовником самостійно;
* Функціонал системи повинен забезпечити відображення такої інформації, як: місто, адреса пункту, по якому створена заявка, контактна особа та контактний телефон, дата заявки та номер замовлення;
* Система повинна підтримувати обробку заявок, не менше ніж з 21 місцевим судом та Замовником, з окремими правами доступу до облікової системи та створення кожним місцевим судом та Замовником замовлення;
* Забезпечити відстеження статусу виконання звернення Замовника та облік виконання звернень, система має зберігати повну інформацію щодо підтверджених виконаних замовлень;
* Система обліку повинна мати можливість відображати скориговану попередню заявку у вигляді окремого замовлення, або замовлення з відповідною позначкою підтвердження, обов’язкова можливість добавляти коментар при створені заявки;
* Система повинна мати можливість внесення замовником та подальшого відображення в створених попередніх заявках унікального ідентифікатору картриджів/техніки, та забезпечувати можливість перегляду в заявці наявності зазначених ідентифікаторів на відповідність, до підтвердження замовлених робіт з устаткуванням;
* Клієнтська частина системи реєстрації сервісних звернень має бути розгорнута на власному веб-сайті Учасника.
* Звітність щодо виконаних заявок повинна передбачати можливість формування переліку виконаних замовлень з фільтрацією окремо по місцевих судах та ТУ ДСА України в Хмельницькій області та в цілому за певні періоди часу, перелік послуг та їх вартості;.
* Учасник має забезпечувати безперебійний доступ Замовника до системи в режимі 24/7.

**Вимога до якості друку:**

* при наданні послуг з заправки та відновлення картриджів мають використовуватись виключно якісні матеріали, рекомендовані виробниками відповідної техніки;
* після заправки картридж повинен містити стандартний об’єм тонера, друк – контрастний, з гарною передачею півтонів, без смуг, крапок і рисочок;
* послуги із заправки та відновлення картриджів мають проводитися у спеціалізованих місцях;
* у разі неможливості проведення відновлення (ремонту) картриджу Виконавець складає Дефектний акт.

**Заправка картриджа включає в себе:**

* повне розбирання та очистка під тиском всіх вузлів картриджу;
* очистку та полірування фоторецепторного барабану;
* нанесення мастила для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо;
* очищення магнітного валу та валу первинного заряду;
* очищення та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів;
* заміну ракельного ножа;
* наповнювання тонером об’ємом не менше заводської норми;
* заміну контрольного чіпа (при наявності).

**Відновлення картриджа включає в себе:**

* повне розбирання та очистка під тиском всіх вузлів картриджу;
* заміну фоторецепторного барабану, ракельного ножа, валу первинного заряду, магнітного валу та дозуючого леза;
* нанесення мастила для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо;
* очищення та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів;
* наповнювання тонером об’ємом не менше заводської норми;
* заміну контрольного чіпа (при наявності).

Учасник визначає ціну своєї пропозиції з урахуванням вартості самих послуг, вартості запасних частин, комплектуючих та вузлів, що будуть використані під час надання послуг, що є предметом закупівлі, витрат на транспортування, завантаження-розвантаження, страхування, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів), усіх інших витрат, пов’язаних із наданням послуг, що є предметом закупівлі тощо. Не врахована Учасником вартість окремих витрат не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції і відшкодуванню не підлягають.

Вартість послуги включає вартість використаних запасних частин, витратних матеріалів та діагностику несправності, що має бути підтверджено Дефектним актом.

**Перелік послуг:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послуги з заправки та відновлення картриджів** | | | |
| **№ з/п** | **Найменування катриджу до принтеру/багатофункціонального пристрою/копіювального апарату** | **Кількість послуг з заправки картриджів** | **Кількість послуг з відновлення картриджів** |
| 1 | Canon 051 | 10 | 4 |
| 2 | Canon 051H | 10 | 4 |
| 3 | Canon 052 | 40 | 10 |
| 4 | Canon 052H | 15 | 4 |
| 5 | Canon 056 | 15 | 4 |
| 6 | Canon 056H | 15 | 4 |
| 7 | Canon 057 | 15 | 4 |
| 8 | Canon 057H | 10 | 4 |
| 9 | Canon 070 | 10 | 4 |
| 10 | Canon 703 | 15 | 4 |
| 11 | Canon 712 | 15 | 4 |
| 12 | Canon 713 | 15 | 4 |
| 13 | Canon 719 | 15 | 4 |
| 14 | Canon 725 | 40 | 10 |
| 15 | Canon 728 | 15 | 4 |
| 16 | Canon EP-22 | 15 | 4 |
| 17 | Canon EP-27 | 15 | 4 |
| 18 | Canon FC | 10 | 4 |
| 19 | Canon FX-10 | 15 | 4 |
| 20 | Epson EPL 6200 | 10 | 3 |
| 21 | HP 12A | 15 | 3 |
| 22 | HP 15A | 15 | 3 |
| 23 | HP 30A | 15 | 3 |
| 24 | HP 35A | 15 | 3 |
| 25 | HP 36A | 15 | 3 |
| 26 | HP 78A | 15 | 3 |
| 27 | HP 85A | 15 | 3 |
| 28 | OKI 2200 | 10 | 4 |
| 29 | Samsung D101 | 40 | 10 |
| 30 | Samsung D104 | 40 | 10 |
| 31 | Samsung D109 | 40 | 10 |
| 32 | Samsung D111 | 40 | 10 |
| 33 | Samsung ML-2250 | 15 | 3 |
| 34 | Samsung SCX-4200 | 15 | 3 |
| 35 | Samsung SCX-4300 | 15 | 3 |
| 36 | Xerox 3116 | 15 | 3 |
| 37 | Xerox 3117 | 10 | 3 |
| 38 | Xerox 3122 | 15 | 3 |
| 39 | Xerox 3345 | 40 | 10 |
| 40 | Epson L120 | 15 | 0 |
| 41 | Epson WF-5799 | 40 | 0 |
| 42 | Xerox В1025 | 10 | 4 |
| 43 | Canon C-EXV18 | 13 | 3 |
| 44 | Canon C-EXV6 | 13 | 3 |
| 45 | Canon C-EXV7 | 14 | 3 |
| 46 | Sharp AR-5420 | 15 | 3 |
| **Всього** | | **840** | **200** |

**Загальна кількість послуг, що будуть отримані, визначаються Замовником відповідно до фактичної потреби.**

**Місця розташування офісної техніки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва установи** | **Адреса** |
| Білогірський районний суд | 30200, смт. Білогір'я, вул. Шевченка,42 |
| Віньковецький районний суд | 32500, смт. Віньківці, вул. Лесі Українки,2 |
| Волочиський районний суд | 31200, м. Волочиськ, вул. Лисенка,4 |
| Городоцький районний суд | 32000, м. Городок, вул. Шевченка,48 |
| Деражнянський районний суд | 32200, м. Деражня, вул. Миру, 43 |
| Дунаєвецький районний суд | 32400, м. Дунаївці вул. Красінських,11 |
| Ізяславський районний суд | 30300, м. Ізяслав, вул. Незалежності,3 |
| Кам’янець-Подільський міськрайонний суд | 32300, м. Кам'янець-Подільський, вул. Драй Хмари,7 |
| Красилівський районний суд | 31000, м. Красилів, вул. Булаєнка, 4 |
| Летичівський районний суд | 31500, смт. Летичів, пров.Шкільний,4-А |
| Нетішинський міський суд | 30100, м. Нетішин, пров.Незалежності,12 |
| Новоушицький районний суд | 32600, смт. Нова Ушиця, вул.Українська,27 |
| Полонський районний суд | 30500, м. Полонне, вул. Героїв Майдану,5 |
| Славутський міськрайонний суд | 30000, м. Славута, вул. Ярослава Мудрого, 48А |
| Старокостянтинівський районний суд | 31100, м. Старокостянтинів, вул.Миру,9 |
| Старосинявський районний суд | 31400, смт. Стара Синява, вул.Грушевського,53 |
| Теофіпольський районний суд | 30600,смт.Теофіполь, вул. Небесної Сотні,44 |
| Хмельницький міськрайонний суд | 29000, м. Хмельницький, вул. Героїв Майдану,54 |
| Шепетівський міськрайонний суд | 30400, м. Шепетівка, вул. Героїв Небесної Сотні,30 |
| Чемеровецький районний суд | 31600, смт. Чемерівці, вул. Центральна, 44 |
| Ярмолинецький районний суд | 32100, смт. Ярмолинці, вул. Петропавловська, 71 |
| ТУ ДСА в Хмельницькій області | 29000, м.Хмельницький, вул. Соборна ,75 |

**ДОДАТОК 6**

*до тендерної документації*

**ЛИСТ-ЗГОДА**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами законодавства України моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Персональні дані оброблятимуться з метою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Згода дається на термін, необхідний для досягнення зазначеної мети і може бути відкликана за заявою.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

/Підпис/ /ПІБ/