**Комунальне підприємство «Керуюча компанія з**

**обслуговування житлового фонду Солом’янського району м. Києва»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням Уповноваженої особи**

**протокол №19/05 від 18.05.2023року.**

**Уповноважена особа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Андреєв**

**18.05.2023**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

для проведення закупівлі:

товар за кодом ДК 021:2015: 30190000-7 — Офісне устаткування та приладдя різне

**за процедурою: ВІДКРИТИХ ТОРГІВ (з особливостями)**

**Київ – 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Загальні положення** | |
| **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), з урахуванням положень Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 1178 від 12.10.2022 року (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. |
| **2. Інформація про Замовника торгів** |  |
| 2.1.повне найменування | Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом’янського району м. Києва» |
| 2.2. місцезнаходження | 03186, м. Київ, вул. Jleвка Maцієвича, 6 |
| 2.3.посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Андреєв Володимир Володимирович - уповноважена особа, начальник відділу постачання та матеріального забезпечення  03186, м. Київ, вул. Лeвка Maцієвича, 6,  тел. +38 (067) 521-19-04,  електронна адреса: [skz17@ukr.net](mailto:skz17@ukr.net) |
| **3. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 3.1.Найменування предмета закупівлі | товар за кодом ДК 021:2015: 30190000-7 — Офісне устаткування та приладдя різне |
| 3.2. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля за 1 лотом |
| 3.3. місце поставки товару ,кількість товару | Місце поставки товару : вул. Єреванська,3-А,вул. Волинська, 4-А,вул. Солом’янська, 33,бульв. вул. Вацлава Гавела, 23-Авул. М.Донця, 15-А,вул. Виборзька, 42, ВСП «Виробничник» - вул. вул. Святослава Хороброго, 18-А.  Кількість товару згідно Додатку №3 до тендерної документації |
| 3.4. Строк поставки товару: | З дати укладання договору до 31.12.2023 |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **5. Джерело фінансування** | Власні кошти підприємства,статутний фонд |
| **6.Очікувана вартість** | Очікувана вартість закупівлі: 216 000,00 грн. з ПДВ |
| **7. Недискримінація**  **учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах |
| **8. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки за виконані роботи здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами Договору. |
| **9. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Тендерні пропозиції, підготовлені учасниками викладаються українською мовою. Крім того, у тендерній пропозиції учасниками, можуть бути надані документи складені іншою мовою, при цьому до них додаються завірені переклади на українську мову бюро перекладів та/або з наданням перекладу на українську мову з нотаріальним засвідченням підпису перекладача, якщо інше не передбачено цією тендерною документацією. Визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **1. Оформлення та зміст тендерної пропозиції** | На електронні торги учасник повинен надати документи в електронному вигляді.  Учасник, в порядку передбаченому для процедури електронних закупівель, забезпечує наявність документів, передбачених цією документацією. У разі недотримання даної вимоги, Замовник має право дискваліфікувати пропозицію учасника.  1.1. Учасник відразу у **сканованому** вигляді PDF завантажує на електронному торгівельному майданчику, який приєднаний до системи електронних закупівель PROZORRO, наступні документи, з накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису (УЕП) на тендерну пропозицію Учасника в цілому.  - документи на підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, повноважень представника або уповноваженої особи учасника та відповідності тендерної пропозиції умовам тендерної документації згідно Додатку 2;  - інші документи, які вимагаються від учасників згідно цієї Тендерної документації.  1.2. Документи учасника повинні бути завантажені у вигляді сканованих файлів PDF (PortableDocumentFormat) з накладанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису (КЕП/УЕП) ( у випадку надання електронних документів), мають бути відкриті для загального доступу (за виключенням підстав визначених Законом) та не містити паролів, з урахуванням положень статті 28 Закону.  Всі визначені цією тендерною документацією документи, що подаються у складі тендерної пропозиції учасника та видані йому в оригіналі, завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді сканованої копії з оригіналу документу. Документи, видані учаснику у вигляді копії, надаються учасником у вигляді сканованої копії з копії такого документу. На згоду з умовами цього абзацу, учасник надає лист-погодження.  Документи, що складаються учасником (оригінали) на виконання вимог цієї тендерної документації, повинні бути оформлені належним чином на бланку учасника (за наявності).  Допускається об’єднання документів учасника у вигляді сканованих файлів в архів (-ви) файлів.  1.3. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  Перевірка відповідності пропозиції учасників вимогам цієї тендерної документації на етапі кваліфікації учасників здійснюється замовником за документами, які надані учасником у сканованому вигляді на електронному торгівельному майданчику, який приєднаний до системи електронних закупівель.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника. |
| **2. Забезпечення тендерної пропозиції** | Вимоги та умови до забезпечення тендерної пропозиції зазначаються у відповідності до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 № 2628 «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції» і Закону (далі - Вимоги), а саме:  Гарантія надається за формою (далі - Форма), наведеною в ***Додатку 2*** до цієї Тендерної документації з урахуванням умов, викладених в даному пункті. **Учасникам заборонено відступати від форми гарантії.**  **Розмір забезпечення тендерної пропозиції:** 2160,00 грн (1%)  **Вид забезпечення тендерної пропозиції:** *електронна* *банківська гарантія.*  Строк дії забезпечення  тендерної пропозиції учасника (банківської гарантії) має дорівнювати абоперевищувати ***120 (сто двадцять) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій включно.  1. Вимоги визначають обов'язкові вимоги до гарантії, яка надається як забезпечення тендерної пропозиції, передбаченої пунктом 10 частини 1 статті 1 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - гарантія), банками(далі - гарант).  2. Терміни, зазначені у Вимогах і Формі, вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законом України «Про публічні закупівлі», постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 639 «Про затвердження Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах» (у редакції постанови Правління Національного банку України від 25 січня 2018 року № 5).  3. Реквізити гарантії, визначені у Формі, є обов'язковими для складання гарантії.  4. У реквізитах гарантії:  1) щодо повного найменування гаранта зазначається інформація:  - повне найменування гаранта, його ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  - код банку (у разі наявності);  - адреса місцезнаходження; поштова адреса для листування;  - адреса електронної пошти гаранта, на яку отримуються документи;  2) щодо повного найменування принципала, яким є учасник процедури закупівлі, зазначається інформація:  - повне найменування - для юридичної особи;  - прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) - для фізичної особи;  - ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань - для принципала юридичної особи – резидента;  - реєстраційний номер облікової картки платника податків - для принципала фізичної особи - резидента (у разі наявності);  - серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) або індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість (у разі відсутності паспорта);  - адреса місцезнаходження;  3) щодо повного найменування бенефіціара, яким є замовник, зазначається інформація:  - повне найменування юридичної особи; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія\*\*;  - адреса місцезнаходження;  4) сума гарантії зазначається цифрами і словами, назва валюти - словами;  5) у назві валюти, у якій надається гарантія, зазначається валюта, у якій надається гарантія, та її цифровий і літерний код відповідно до Класифікатора іноземних валют та банківських металів, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 04 лютого 1998 року № 34;  6) датою початку строку дії гарантії зазначається дата видачі гарантії або дата набрання нею чинності;  7) зазначається дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане;  8) зазначаються унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель, у форматі UA-XXXX-XX-XX-XXXXXX-X та назва і вебсайта інформаційно-телекомунікаційної системи «PROZORRO»;  9) в інформації щодо тендерної документації зазначаються:  - дата рішення замовника, яким затверджена тендерна документація;  - назва предмета закупівлі / частини предмета закупівлі (лота) згідно з оголошенням про проведення конкурентної процедури закупівлі;  10) строк сплати коштів за гарантією зазначається в робочих або банківських днях;  5. Гарантія та договір, який укладається між гарантом та принципалом, не може містити додаткових умов щодо:  - вимог надання принципалом листів або інших документів (крім випадків надання принципалом повідомлення гаранту про настання обставин, за яких строк дії гарантії вважається закінченим, зазначених у абзаці четвертому пункту 4 Форми;  - вимог надання третіми особами листів або документів, що підтверджують факт настання гарантійного випадку;  - можливості часткової сплати суми гарантії.  6. Гарантія, яка складається на паперовому носії, підписується уповноваженою(ими) особою(ами) гаранта та скріплюється печатками (у разі наявності) \*.  7. Гарантія, яка надається в електронній формі, підписується шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно.  8. Зміни до гарантії можуть бути внесені в порядку, передбаченому законодавством України, після чого вони стають невід'ємною частиною цієї гарантії.  *\*даний пункт виконується у випадку встановлення вимоги щодо надання гарантії на паперовому носії.*  *\*\*Під терміном «категорія бенефіціара» мається на увазі категорія замовника відповідно до частини 4 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі».*  ***До уваги учасників інформація для оформлення банківської гарантії:***  Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва»  Поштова та юридична адреса:  03186 м. Київ вул. Левка Мацієвича, 6  п/р UA403204780000000026000261583  АБ «Укргазбанк» м. Києва  МФО 320478 код ЄДРПОУ 35756919  ІПН № 357569126583  На період воєнного стану платник  Єдиного податку Ставка-2%,група -3.  Суб'єкт великого підприємництва  e-mail: skz17@ukr.net  Тел. (067) 521-19-04  Пропозиції, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції, відхиляються Замовником. |
| **3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції ***повертається*** учаснику у разі:   1. закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації; 2. укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі; 3. відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання; 4. закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.   Забезпечення тендерної пропозиції ***не повертається*** у разі:   1. відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними; 2. непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру; 3. ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений частиною шостою статті 44 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 44 Закону; 4. ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.   За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, ***замовник повідомляє установу***, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції ***протягом п’яти днів*** з дня настання однієї з підстав повернення забезпечення тендерної пропозиції. |
| **4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними ***протягом 120 (ста двадцяти) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі має право:  відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції  У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, згідно з пунктом 28 та пунктом 44 Особливостей** | 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 2 до цієї тендерної документації.  Спосіб підтвердження відповідності учасника критеріям і вимогам згідно із законодавством наведено в Додатку 2 до цієї тендерної документації.  Підстави, визначені пунктом 44 Особливостей.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує  20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції»;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 44 Особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами. |
| **6. Інформація про можливість виправлення невідповідності в інформації та/або документах, поданих у складі тендерної пропозиції, протягом 24 годин** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі 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 і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим тендерною документацією у Додатку 3. |
| **8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції торгів** | Закупівля за 1 лотом |
| **9. Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Не передбачено. |
| **10. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій. |
| **ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | |
| **1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій **26.05.2023 00:00.**  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). |
| **V. Оцінка тендерних пропозицій** | |
| **1.Перелік критеріїв оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.  Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Особливостей.  *Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 цих особливостей.*  *До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.*  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100%.  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ-у разі, якщо Учасник  не є платником ПДВ.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі вцілому.  Учасник визначає ціни на **товар**, що він пропонує **поставити** за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для **товару** даного виду.  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 цими особливостями.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  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 тендерної пропозиції.***  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом 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 з урахуванням Особливостей.  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 *(якщо такі вимагались)*, підставам, установленим частиною першою статті 17 цього Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 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 згідно пункту 41 Особливостей.  ***У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.***  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності **в інформації та/або документах,** що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який **не може бути меншим ніж два робочі дні** до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  **Під невідповідністю** в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі 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 і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  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.. |
| **2.Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 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 складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного 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 юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей;  не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).  Замовник не приймає до розгляду тендерні пропозиції, ціна яких є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  У разі подання учасником тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, замовник відхиляє таку тендерну пропозицію відповідно до абзацу тринадцятого пункту 41 Особливостей. |

|  |  |
| --- | --- |
| **VІ. Результат торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **1.Відміна торгів або визнання їх такими, що не відбулись** | 1.1. Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  1.2.Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  1.3. Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  1.4. Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2. Строк укладання договору** | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та пункту 46 Особливостей.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 46 Особливостей.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені статтею 33 Закону та Особливостями. |
| **3. Проект договору про закупівлю** | Проект договору подано у Додатку 5 до цієї тендерної документації.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації чи вимагалося замовником під час переговорів у разі застосування переговорної процедури закупівлі.  Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами електронного аукціону в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки. |
| **4. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови договору зазначаються у Проекті договору відповідно до Додатку 5 з урахування вимог пункту 19 Особливостей, про згоду з якими учасник у складі тендерної пропозиції подає гарантійний лист та підписаний проект договору.  Звертаємо увагу, що поставка товару здійснюється окремими партіями, за попереднім замовлення Покупця, протягом 2 робочих днів після замовлення, але в будь якому випадку протягом дії договору.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг);  5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  7) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. |
| **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, не укладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом України «Про публічні закупівлі», або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 цього Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом та Особливостями. |
| **6. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |
| **VIІ. Інша інформація** | |
| **1. Інформація про формальні (несуттєві помилки)** | До формальних (несуттєвих) помилок замовником відносяться технічні, механічні та інші помилки допущені учасниками в документах, що подані ними в складі тендерної пропозиції та такі, що не нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність учасника.  Відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» до формальних (несуттєвих) помилок відносяться:  1.Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю — помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/ аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп’ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв’язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Якщо описка чи технічна помилка в документі спотворює або перекручує його зміст, така описка не вважається формальною.  Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерні пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, при цьому, замовник гарантує дотримання усіх принципів, визначених статтею 3 Закону. Учасник додатково надає згоду з переліком формальних помилок. Учасник надає письмове погодження з тим, що допущення інших помилок при підготовці тендерної пропозиції буде розцінюватися як невідповідність вимогам тендерної документації та призведе до відхилення пропозиції.  Замовник не зобов’язаний допускати до оцінки тендерні пропозиції, що містять інші помилки ніж перелічені вище.  Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається колегіально на засіданні тендерного комітету. |
| **2. Додаткова інформація** | Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  Витрати, пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції учасник несе самостійно. На підтвердження не включення вказаних витрат в ціну тендерної пропозиції учасник надає гарантійний лист.  Відсутність будь-яких запитань і уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку Учасників процедури закупівлі, 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 порушення вимог, установлених Законом «Про публічні закупівлі» та іншими нормативно – правовими актами, розробленими на його виконання, учасники несуть адміністративну чи кримінальну відповідальність відповідно до чинного законодавства.  В усіх випадках, що не зазначені у цій тендерній документації, Замовник та Учасники керуються Законом України «Про публічні закупівлі», а також іншими чинними нормативно-правовими актами України.  Документи надані Учасниками у складі тендерної пропозиції повинні відповідати положенням чинним на момент їх подачі нормативно-правовим актам України.  Замовник не розглядає та не враховує документи (їх копії) подання яких не передбачено вимогами цієї тендерної документації.  Учасники, у разі подання недостовірної інформації під час проведення зазначеної процедури закупівлі, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України. Замовник має право особисто здійснювати перевірку достовірності інформації наданої Учасником у складі своєї пропозиції.  Документи, які не передбачені законодавством для Учасників процедури закупівлі не подаються ними в складі тендерної пропозиції. Замість зазначеного документу від учасника процедури закупівлі подається довідка в довільній формі, у якій вказуються обґрунтовані причини не поданням учасником документу.  Для учасників нерезидентів документи подання яких передбачено цією тендерною документацією, повинні бути надані відповідно до вимог, передбачених законодавством країни походження учасника з поданням (у довільній формі) опису у відповідних вимог (до кожного документу).  Будь-які посилання в найменуванні та/або технічних характеристиках на конкретну торговельну марку або тип тощо передбачає надання еквіваленту (технічні характеристики еквіваленту не повинні бути гіршими). У разі надання еквіваленту, Учасник в Тендерній пропозиції (технічній частині) повинен зазначити запропонований еквівалент та його технічні характеристики. Посилання Замовником в найменуванні та/або технічних характеристиках на виробників, торговельну марку або тип тощо обумовлено наданням Учасникам загального уявлення про технічні характеристики чи складові Товару.  Оскарження відкритих торгів відбувається відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей. |

**Додаток № 1**

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

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

*Подається учасником на фірмовому бланку*

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

*(назва учасника)*, надає свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю:

товар за кодом ДК 021:2015: 30190000-7 — Офісне устаткування та приладдя різне

Вивчивши тендерну документацію та технічне завдання щодо предмету закупівлі на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та згодні виконати вимоги замовника та Договору за наступною ціною:

*(заповнити таблицю)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування | Технічні характеристики | Країна виробник | Кількість  (шт.) | Ціна за шт.,  грн\*., з ПДВ.  (без ПДВ.) | Загальна вартість,  грн\*., з ПДВ.  (без ПДВ.) | |
|  |  |  |  |  |  | |
| УСЬОГО без ПДВ: | | | | | |  |
| ПДВ (20%) | | | | | |  |
| УСЬОГО з урахуванням ПДВ: | | | | | |  |

1. До рішення про намір укласти договір з нашим підприємством, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір з нами, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **120 (сто двадцяти) календарних днів з дати** кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути прийняте рішення про намір укласти договір Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації.

4. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір, ми зобов'язуємося підписати договір про закупівлю із замовником не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис службової (посадової) особи учасника, завірені печаткою (в разі наявності печатки)*

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

***\*****- якщо учасник не є платником ПДВ, або на послуги не нараховується ПДВ згідно чинного законодавства – вказати «без ПДВ»*

**ДОДАТОК № 2**

*до тендерної документації*

1. **Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності УЧАСНИКА  кваліфікаційним критеріям, визначеним у статті 16 Закону «Про публічні закупівлі»:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кваліфікаційні критерії** | | **Перелік підтверджуючих документів** | **Відповідність кваліфікаційним критеріям** |
| 1.1. | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) | Довідка у довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) із зазначенням контактного телефона замовника (замовників).  До довідки додаються копії всіх зазначених у довідці договорів із контрагентами згідно з предметом закупівлі. Копія (копії) договору (договорів) повинна (повинні) містити всі сторінки договору (договорів) (в тому числі – додатки, що є невід’ємними частинами договору (договорів), копії видаткових накладних, що підтверджують повне виконання договору (договорів) та позитивний лист-відгук до кожного наданого договору щодо належного та повного його виконання.  *Примітка:*  Під аналогічним договором розуміється договір, предмет якого є аналогічним предмету даної закупівлі. | Якщо документи надані та містять повну і достовірну інформацію. |
| 1.2. | Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю | Фінансова звітність, що складається з:   * + балансу (звіт про фінансовий стан) (далі – баланс);   + звіту про фінансові результати (звіт сукупний дохід) (далі – звіт про фінансові результати);   + звіту про рух грошових коштів.   Роз’яснення, щодо документів учасника, які відносяться до Фінансової звітності:   * баланс – за останній звітній період (з відміткою управління статистики, або додатково надати копію квитанції, в разі подання електронної звітності); * звіт про фінансові результати – за останній звітній період (з відміткою управління статистики, або додатково надати копію квитанції, в разі подання електронної звітності); * звіту про рух грошових коштів – за останній звітній період (з відміткою управління статистики, або додатково надати копію квитанції, в разі подання електронної звітності).   У разі ненадання будь-якої з визначених форм звітності (з приводу нескладання та неподання) обов’язково надається письмове пояснення Учасника.  У разі якщо учасник є суб’єктом малого підприємництва, для підтвердження наявності фінансової спроможності надає Фінансові звіти суб’єкта малого підприємництва в складі Балансу (форма № 1-м) і Звіту про фінансові результати (форма № 2-м) або Спрощеного фінансового звіту суб’єкта малого підприємництва в складі Балансу (форма № 1-мс) і Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс) – за останній звітній період. | Якщо документи надані та містять повну і достовірну інформацію. |

**2. Інші документи, що має надати учасник у складі пропозиції**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. | Лист в довільній формі з переліком осіб, уповноважених на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі. |
| 2.2. | Документ, що підтверджує правочинність на укладення договору про закупівлю – документ, підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог установчих документів (витяг зі Статуту, копія протоколу зборів засновників підприємства, наказ про призначення керівника тощо) або особи (якщо така визначена учасником), яка має право підпису договору – довіреність або інший документ із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи, терміну дії та ін. |
| 2.3. | Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується особисто підписантом договору та особою (особами), яку (яких) уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі. |
| 2.4. | Положення, Статут (в останній редакції) або інший установчий документ учасника торгів (всі сторінки).  Для іноземного учасника – завірений переклад витягу з торгового реєстру. |
| 2.5. | Копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або витягу з реєстру платників ПДВ (якщо учасник є платником ПДВ) або платника єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку). |
| 2.6. | Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (якщо учасником є фізична особа-підприємець). |
| 2.7. | Копія паспорту особи, уповноваженої на підписання договору за результатами здійснення процедури закупівлі, тендерної пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі. |
| 2.8. | Довідка з обслуговуючого(их) банку(ів) щодо відкритих рахунків учасника, станом на 02.01.2023 року або на більш пізню дату. |
| 2.09. | Дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. |
| 2.10. | Лист-згода з технічним завданням до предмета закупівлі, що викладене в Додатку № 3, а також інші документи, передбачені Додатком № 3. |
| 2.11 | Проект договору Замовника, оформлений відповідно до вимог Додатку № 4. |
| 2.12. | Гарантійний лист щодо поставки першої партії товару у строк, що не перевищує 2 робочих днів з дати надходження замовлення. |
| 2.13. | Гарантійний лист щодо наявності в учасника не менше 50% від загальної кількості товару, що є предметом закупівлі, разом з відповідними відповідними товаро-супроводжуючими документами. |
| 2.14. | Гарантійний лист щодо погодження з умовами оплати – «оплата з поточного рахунку протягом 70 банківський днів з дати поставки товару на склад Замовника». |
| 2.15 | Гарантійний лист наступного змісту:  «Даним листом підтверджуємо, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування учасника) не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю». |

**2. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА (в тому числі для об’єднання учасників як учасника процедури) вимогам, визначеним у пункті 44 Особливостей.**

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 44 Особливостей.

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

Учасник повинен надати довідку у довільній формі щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці 14 пункту 44 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

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

**3. Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 44 Особливостей:\***

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 44 Особливостей.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги згідно п. 44 Особливостей\*** | **Переможець торгів на виконання вимоги згідно п. 44 Особливостей\* (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 44 Особливостей)** | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника\* учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. |
| **2** | Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.  **(підпункт 6 пункт 44 Особливостей)** | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника\* учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію.  Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **3** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 44 Особливостей)** |
| **4** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 44 Особливостей)** | 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 відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | Вимоги згідно пункту 44 Особливостей | Переможець торгів на виконання вимоги згідно пункту 44 Особливостей\* (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію: |
| **1** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 44 Особливостей)** | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника\* учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. |
| **2** | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку.  **(підпункт 5 пункт 44 Особливостей)** | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.  Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **3** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 44 Особливостей)** |
| **4** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 44 Особливостей)** | 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 відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**4. Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ - юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| **1** | Якщо тендерна пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| **2** | **Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми,** в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. *Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру* |
| **3** | Довідка, яка містить інформацію про засновника та кінцевого бенефіціарного власника учасника, зокрема: назва юридичної особи, що є засновником учасника, її місцезнаходження та країна реєстрації; прізвище, ім’я по-батькові засновника та/або кінцевого бенефіціарного власника, адреса його місця проживання та громадянство. (Додаток 7)  *Зазначена довідка надається лише учасниками юридичними особами та лише в період, коли Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, не функціонує. Інформація про кінцевого бенефіціарного власника зазначається в довідці лише учасниками – юридичними особами, які повинні мати таку інформацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у відповідності до пункту 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».* |
| **4** | Якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом) тоді надається антикорупційна програма, оформлена відповідно до типової антикорупційної програми юридичної особи за [Наказом № 794/21](https://radnuk.com.ua/pravova-baza/pro-zatverdzhennia-typovoi-antykoruptsijnoi-prohramy-iurydychnoi-osoby/). та відповідний наказ про затвердження антикорупційної програми та призначення уповноваженого з її реалізації. |

**5. Вимоги до оформлення забезпечення тендерної пропозиції** **у вигляді банківської гарантії**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства розвитку економіки,

торгівлі та сільського господарства України  
14 грудня 2020 року N 2628

**Форма  
забезпечення тендерної пропозиції**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **ГАРАНТІЯ N** \_\_\_\_\_\_\_\_                                           (назва в разі необхідності) | | 1. Реквізити  Дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місце складання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Повне найменування гаранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Повне найменування принципала\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Найменування бенефіціара\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сума гарантії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Назва валюти, у якій надається гарантія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата початку строку дії гарантії (набрання чинності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Інформація щодо тендерної документації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Відомості про договір, відповідно до якого видається гарантія банком, страховою організацією, фінансовою установою (у разі наявності)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*\*  2. Ця гарантія застосовується для цілей забезпечення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі відповідно до [Закону України «Про публічні закупівлі](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2020_12_02)» (далі - Закон).  3. За цією гарантією гарант безвідклично зобов'язаний сплатити бенефіціару суму гарантії протягом 5 робочих днів після дня отримання гарантом письмової вимоги бенефіціара про сплату суми гарантії (далі - вимога).  Вимога надається бенефіціаром на поштову адресу гаранта та повинна бути отримана ним протягом строку дії гарантії.  Вимога може бути передана через банк бенефіціара, який підтвердить автентичним SWIFT-повідомленням на SWIFT-адресу гаранта достовірність підписів та печатки бенефіціара (у разі наявності) на вимозі та повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу (у разі, якщо гарантом є банк).  Вимога повинна супроводжуватися копіями документів, засвідчених бенефіціаром та скріплених печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджують повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу.  Вимога повинна містити посилання на дату складання/видачі і номер цієї гарантії, а також посилання на одну з таких умов (підстав), що підтверджують невиконання принципалом своїх зобов'язань, передбачених його тендерною пропозицією:  відкликання тендерної пропозиції принципалом після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  непідписання принципалом, який став переможцем тендеру, договору про закупівлю;  ненадання принципалом, який став переможцем тендеру, забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією;  ненадання принципалом, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі), у строк, визначений [частиною шостою статті 17 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2020_12_02&an=1295), документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2020_12_02&an=1274).  4. Строком дії гарантії є період з дати початку дії гарантії до дати закінчення дії гарантії (включно) або до настання однієї з таких подій залежно від того, що настане раніше:  сплата бенефіціару суми гарантії;  отримання гарантом письмової заяви бенефіціара про звільнення гаранта від зобов'язань за цією гарантією;  отримання гарантом повідомлення принципала про настання однієї з обставин, що підтверджується відповідною інформацією, розміщеною на вебпорталі Уповноваженого органу, а саме:  закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі);  відкликання принципалом тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.  5. У разі дострокового звільнення гаранта від зобов'язань за цією гарантією заява бенефіціара про звільнення гаранта від зобов'язань за цією гарантією повинна бути складена в один з таких способів:  на паперовому носії, підписана представником(ами) бенефіціара і скріплена печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджує повноваження особи (осіб), що підписала(и) заяву, шляхом надсилання на поштову адресу гаранта;  у формі електронного документа, підписана представником(ами) бенефіціара з накладенням кваліфікованого електронного підпису представника(ів) бенефіціара та подана безпосередньо на електронну адресу гаранту разом із засвідченими кваліфікованим електронним підписом представника(ів) бенефіціара копіями документів, що підтверджують повноваження представника(ів) бенефіціара.  6. Зміни до цієї гарантії можуть бути внесені в установленому законодавством порядку, після чого вони стають невід'ємною частиною цієї гарантії.  7. Ця гарантія надається виключно бенефіціару і не може бути передана або переуступлена будь-кому.  Відносини за цією гарантією регулюються законодавством України.  Зобов'язання та відповідальність гаранта перед бенефіціаром обмежуються сумою гарантії.  Цю гарантію надано в формі електронного документа та підписано шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно (зазначається в разі, якщо гарантія надається в електронній формі).  \*\*Уповноважена(ні) особа(и) (у разі складання гарантії на паперовому носії) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та печатка (у разі наявності))*  Уповноважена(ні) особа(и) (у разі надання в електронній формі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та кваліфікований електронний підпис)* | |

*\*\*даний пункт виконується у випадку встановлення вимоги щодо надання гарантії на паперовому носії;*

*\*\*\*у випадку відсутності договору, зазначається «відсутній» або ставиться прочерк або залишається поле пустим.*

Додаток 3

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на виконання послуг згідно предмета закупівлі**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**на закупівлю**

товару за кодом ДК 021:2015:

30190000-7 — Офісне устаткування та приладдя різне

**Детальний опис предмета закупівлі.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування** | **Опис/характеристики товару** | **Од.**  **вим.** | **Кількість** |
| **1** | Скоби № 10 1000 шт | Розмір: 10  Колір: нікельований  Кількість в упаковці: 1000 шт | пач | 30 |
| **2** | Скоби № 24/6 1000 шт | Розмір: 24/6  Колір: нікельований  Кількість в упаковці: 1000 шт | пач | 100 |
| **3** | Скоби № 23/8 1000 шт | Розмір: 23/8  Колір: нікельований  Кількість в упаковці: 1000 шт | пач | 10 |
| **4** | Скоби № 23/13 1000 шт | Розмір: 23/10  Колір: нікельований  Кількість в упаковці: 1000 шт | пач | 5 |
| **5** | Ручка кулькова 1мм "BIC" Round Stic або еквівалент | Ручка кулькова.  Чорнила на масляній основі.  Матовий синій овальний корпус.  Середня лінія письма: 0,32 мм.  Тривалість письма: до 1,1 км  Діаметр кульки: 1 мм. | шт | 800 |
| **6** | Олівець графітовий з гумкою | Графітовий олівець з жовтою гумкою.  Шестигранний корпус  Довжина корпусу 190мм  Матеріал корпусу: пластик  Корпус синього кольору з глянцевим покриттям, золотим тисненням та срібною обоймою. | шт | 200 |
| **7** | Фарба штемпельна для печаток, синя, 30 мл | Фарба штемпельна  Об'єм 30 мл  На водній основі  Колір кришки відповідає кольору фарби  Пластиковий флакон забезпечений зручним дозатором, який регулює подачу фарби.  Колір синій | шт | 25 |
| **8** | Клей ПВА 200 мл | Клей ПВА  Об'єм - 200 мл  Ковпачок-дозатор регулює подачу клею та запобігає висиханню | шт | 55 |
| **9** | Клей олівець 21 грам | Клей-олівець  Маса 21 грам  На основі PVA (полівінілацетат) | шт | 80 |
| **10** | Файл А4+ глянцевий 100 шт | Формат А4+ (підходить для аркушів формату А4)  Матеріал: поліпропілен  Європерфорація на 11 отворів  Поверхня: прозора, глянцева  Вертикальне завантаження аркушів  По 100 шт. в упаковці | пач | 100 |
| **11** | Папка для паперів із зав`язками А4, картонна 0,35мм | Формат А4  Матеріал: щільний картон товщиною 0,35 мм  З трьома клеєними клапанами  Закривається на тканинних зав'язках | шт | 1 000 |
| **12** | Папка - швидкозшивач А4 картонна 0,35мм | Папка - швидкозшивач картонна  Формат А4  Матеріал: щільний картон товщиною 0,35 мм  Всередині - металевий механізм для зшивання документів. | шт | 550 |
| **13** | Папка-реєстратор А4 50 мм | Реєстратор односторонній.  Формат: А4.  Ширина корінця: 50 мм.  Місткість до 350 аркушів.  Виготовлений з щільного картону товщиною 2 мм (щільність 1100 г/м²)  Арочний механізм фіксації документів, зручний у використанні.  Колір: асорті. | шт | 20 |
| **14** | Папка-реєстратор А4 75 мм | Реєстратор односторонній.  Формат: А4.  Ширина корінця: 75 мм.  Місткість до 450 аркушів.  Виготовлений з щільного картону товщиною 2 мм (щільність 1100 г/м²)  Арочний механізм фіксації документів, зручний у використанні.  Колір: асорті. | шт | 65 |
| **15** | Папка конверт А4 на кнопці | Папка конверт на кнопці.  Формат: А4  Матеріал: прозорий тонований глянцевий пластик товщиною 170 мкм  Місткість: до 150 аркушів  Колір: асорті | шт | 10 |
| **16** | Папка А4 "До підпису" | Папка «До підпису»  Формат: А4  Матеріал: вініл "під шкіру"  Колір: темно-синій | шт | 6 |
| **17** | Папка-коробка на липучці, 60мм, А4 | Папка-коробка на липучці.  Формат: А4  Ширина папки: 60мм.  Матеріал: поліпропілен.  Товщина пластику: 1000мкм.  Кишеня зі змінною етикеткою.  Колір: сірий. | шт | 3 |
| **18** | Папка-кутик А4 | Папка-кутик  Формат А4  Виготовлена ​​з глянцевого прозорого тонованого пластику, товщиною 120 мкм  Місткість: до 40 аркушів  Колір: асорті | шт | 10 |
| **19** | Гумка м`яка комбінована | Ластик з абразивною частиною.  Витирає олівець, ручку, чорнила.  Матеріал: синтетичний каучук.  Не містить флататів.  Розмір: не менше 58x14x8 мм  Форма: прямокутна зі скошеними краями  Колір: червоний / синій | шт | 40 |
| **20** | Лінійка пластикова 30 см | Лінійка пластикова  Довжина вимірювання: 30 см  Колір: прозорий (не тонована)  Дві шкали вимірювання: з сантиметровими та міліметровими поділками  Матеріал: пластик  Кожна лінійка упакована в індивідуальний прозорий блістер | шт | 10 |
| **21** | Канцелярська книга А4, 96 арк., клітинка, тверда обкладинка | Канцелярська книга   |  |  | | --- | --- | | Формат: А4 | A4 | | Кількість аркушів: 96 | 96 | | Лініювання: клітина | клітина | | Скріплення: зшивання | зшивання | | Щільність паперу: 60г/м2 | 60 г/м2 | | Тип паперу: офсет | офсет | | Тип обкладинки: твердий, ламінація | твердий, ламінація |   Колір: асорті | шт | 50 |
| **22** | Скріпки 25 мм по 100 шт | |  |  | | --- | --- | | Матеріал: метал | метал | | Особливість: оцинковані | оцинковані | | Розмір/формат: 25мм | 25 мм | | Форма: кругла  В упаковці 100шт | JOBMAX | |  |  | | пач | 120 |
| **23** | Набір текстових маркерів 2-4 мм 4 шт різнокольоровий | Набір текстових маркерів   |  |  | | --- | --- | | Тип: текстовиділителі | текстовиділителі | | В наборі: 4шт | асорті | | Основа чорнил: водна | водна | | Колір чорнила: (жовтий, зелений,  рожевий та помаранчевий | асорті | | Товщина лінії: 2-4мм | 2-4 мм | | шт | 35 |
| **24** | Блок для запису 90×90×90мм не склеєний | Папір для нотаток  Щільність паперу: 80 г/м²  Офсетний папір  Розмір блоку 90х90х90 мм  Кількість аркушів у блоці: до 1000  Тип скріплення: не склеєний  Колір: білий  Упаковка: прозора плівка | шт | 60 |
| **25** | Клейка стрічка 45 мм × 100 ярд., прозора | Клейка пакувальна стрічка  Ширина: 45 мм  Довжина намотки: 100 ярдів  Товщина: 38 мкм  Колір: прозорий | шт | 50 |
| **26** | Клейка стрічка 24 мм × 30 м, прозора | Клейка канцелярська стрічка  Ширина: 12 мм  Довжина намотки: 30 м  Товщина: 40 мкм  Колір: прозорий | шт | 30 |
| **27** | Ніж канцелярський, 18 мм | Ніж канцелярський  Ширина леза: 18 мм  Розмір ножа: 150х30х12 мм  Матеріал корпусу: пластик  Лезо виготовлено зі сталі з надійним механізмом фіксації  Колір: асорті | шт | 15 |
| **28** | Рідина корегуюча з пензлем 20 мл | Коригуюча рідина з пензликом  Особливість: аплікатор-пензлик  Тип: рідкий  Об’єм: 20мл  Основа: спиртова | шт | 50 |
| **29** | Коректор ручка 8мм | Коректор-ручка  Особливість: металевий накінечник  Тип: коректор-ручка  Об’єм: 8мл  Основа: спиртова | шт | 15 |
| **30** | Блок паперу з клейким шаром 76×76, кольоровий, 100 арк | Блок паперу для нотаток  Особливість: PASTEL  Розмір: 76х76мм  Колір: асорті  Кількість аркушів: 100  Тип склеювання: склеєний  Щільність паперу: 75 г/м2 | шт | 30 |
| **31** | Закладки пластикові 12×45 мм з клейким шаром (5 неонових кольорів 125 шт) | Закладки пластикові з клейким шаром, прямокутні. Кількість аркушів: 125  Колір: асорті неон (5 кольорів)  Розмір: 12\*45мм | шт | 50 |
| **32** | Біндер для паперу 32 мм , 12 шт | Біндер для паперу  Ширина, мм: 32  Колір: чорний  Матеріал: метал  Кількість в упаковці: 12 шт.  Вид упаковки: картонна коробка | пач | 35 |
| **33** | Біндер для паперу 51 мм , 12 шт | Біндер для паперу  Ширина, мм: 51  Колір: чорний  Матеріал: метал  Кількість в упаковці: 12 шт.  Вид упаковки: картонна коробка | пач | 30 |
| **34** | Біндер кліпер+20 кліпів | Біндер-кліпер для скріплення паперу за допомогою кліпів. Пластиковий корпус, металевий механізм . Використовується з кліпами розміром 4,8мм та 6,4мм. В комплекті з кліпером по 10 шт. кліпів 4,8мм та 6,4мм. | пач | 5 |
| **35** | Степлер пластиковий на 20 листів, ,скоби №24; 26 | Матеріал: пластик  Пробивна потужність: 20 аркушів  Наявність дестеплера: ні  Тип скріплення: закритий  Скоба: №24/6, №26/6  Глибина закладання паперу: 45 мм  Розміри степлера: 100х30х50 мм  Колір: чорний | шт | 15 |
| **36** | Папір А4 80г/м2 500арк. | Папір А4 офісний  Щільність, г/м2 ISO 536 – 80 ± 4 Товщина, мкн ISO 534 – 104 ± 4 Яскравість, % ISO 2470 – 103 ± 1 Білизна ISO 11475 – 146 ± 3 Непрозорість, % ISO 2471 – мінімум 93 Абсолютна вологість, % ISO 287 – 4,2 ± 0,5 | пач | 600 |
| **37** | Стругачка механічна офісна на струбцині | Механічна чинка  Розмір: 90 х 60 х 105 мм  Лезо з інструментальної сталі.  Корпус виготовлений з міцного пластику.   * Металева струбцина для кріплення до стільниці. * Знімний контейнер для стружки.   Розрахована на 5 000 заточень  кольори: асорті | шт | 10 |
| **38** | Щоденник недотований А5 однотонний, синій | |  |  | | --- | --- | | Тип:недатований | недатований | | Формат: А5 | A5 | | Колір: синій | синій | | Внутрішній блок: офсетний папір  щільністю 70г/м2 | щоденник | | Кількість сторінок: 288 | 288 | | Матеріал обкладинки: штучна шкіра | штучна шкіра | | Тиснення: сліпе/фольгування | сліпе/фольгування | | Друг блоку в 2 кольори: сірий та бордовий | в колір обкладинки | | Колір блоку: кремовий | картонна коробка | |  | кремовий | | шт | 5 |
| **39** | Настільний недотований планінг | |  |  | | --- | --- | | Тип: недатований | недатований | | Формат: 470х335 мм | 470х335 мм | | Колір: асорті | асорті | | Категорія: планінг | планинг | | Кількість сторінок: 30 листів  Щільність сторінок: 80г/м2 | 30 листів | | Матеріал обкладинки: PVC | PVC | | Упаковка: прозорий пакет | не рекомендується | | Колір блоку: кремовий | - | |  | прозорий пакет | |  | кремовий | | шт | 10 |
| **40** | Набір з 4 маркерів для дошок та фліпчартів | Набір з 4 маркерів з губкою   |  |  | | --- | --- | | Особливість: в наборі з губкою | в наборі з губкою | | Товщина лінії: 2-4 мм | - | | Тип: сухостираємий | сухостираємий | | Колір: чорний, синій, червоний,  зелений | чорний, синій, червоний, зелений | | Основа чорнил: спиртова | спиртова | | Колір чорнила: чорний, синій,  червоний, зелений | чорний, синій, червоний, зелений | |  | 2-4 мм | | шт | 7 |
| **41** | Ножиці 17 см з гум. вставками | |  |  | | --- | --- | | Особливість: гумові вставки | гумові вставки | | Довжина: 170мм | - | | Матеріал ручок: пластик | 170 мм | |  | пластик | | шт | 8 |
| **42** | Ножиці 18,5 см з висувним канцелярським ножем | Ножиці з висувним ножем, що є єдиною конструкцією. Довжина не менше 18см. Пластиковий корпус, металеві леза. Ширина леза ножа – 9мм. Можливість заміни леза у ножа. | шт | 5 |
| **43** | Кнопки-цвяшки, кольорові 50 штук | Особливості: кольорові, пластиковий контейнер  Тип: кнопки-цвяшки  Пакування: 50 шт в упаковці | пач | 10 |
| **44** | Бокс для паперу, металевий, чорний 100×100×100 мм | Бокс для паперу  Колір: чорний  Матеріал: метал  Розмір, мм: 100\*100\*100 | шт | 5 |
| **45** | Штамп самонабірний Trodat Printy 4913 58x22 мм 5 рядків Укр+Рос Зелений корпус (4913 P4 Т/5/укр) або еквівалент | Штамп самонабірний  Розмір: 58x22 мм  5 рядків Укр+Рос  Зелений корпус | шт | 1 |
| **46** | Штамп самонабірний Trodat Printy 4911 38x14 мм 3 рядки Укр+Рос Зелений корпус (4911 P4 Т/3/укр) або еквівалент | Штамп самонабірний  Розмір: 38x14 мм  3 рядки Укр+Рос  Зелений корпус | шт | 1 |
| **47** | Штамп самонабірний Trodat 4926 75х38 мм 8 рядків Укр + Рос (4926 Текст /8/ укр P4) або еквівалент | Штамп самонабірний  Розмір: 75x38 мм  8 рядків Укр+Рос | шт | 1 |
| **48** | Горизонтальний лоток | Колір: чорний  Матеріал: пластик  Розмір, мм: 340\*265\*65  Тип: горизонтальний  Відділенння: 1 | шт | 5 |
| **49** | Лоток горизонтальний, маталевий  3 в 1 | Лоток горизонтальний 3-в-1 Матеріал: метал  Розмір: 263х295х350 мм  Тип: горизонтальний  Відділення: 3 | шт | 5 |
| **50** | Штамп іменний | Штамп згідно зразка.  Розмір: 8,5х4см | шт | 1 |

**Документами, що підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, що надаються у складі тендерної пропозиції:**

1. Висновок державної санітарно – епідеміологічної експертизи на запропонований товар чинний на дату розкриття пропозиції.

2. Паспорт або Сертифікат якості, виданий виробником або офіційним дистриб’ютором/імпортером, із зазначенням всіх технічних характеристик товару, зазначених у технічній специфікації до закупівлі.

3. У випадку, якщо Учасник не є виробником запропонованого товару, Учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати авторизаційний лист від виробника або офіційного дистриб'ютора/імпортера, виданий на ім’я Учасника, у якому виробник або офіційний дистриб'ютор/імпортер підтверджує партнерські відносини з Учасником і надає повноваження Учаснику представляти продукцію в процедурі закупівлі та підтверджує можливість поставки запропонованого товару Учаснику придатну для використання та в терміни вказані в тендерній документації із обов’язковим зазначенням Замовника торгів та номеру закупівлі в системі Prozorro\*\*.

4. Документ радіаційного обстеження приміщення в якому Учасник зберігає товар, який є предметом закупівлі, що виданий органом з оцінки відповідності відповідної галузі акредитації, оформленого на бланку органу з дослідження за встановленою ним формою, чинний на дату подання пропозиції. Для підтвердження акредитації органу з проведення досліджень у визначеній галузі надати копію чинного документу, підтверджуючого акредитацію.

5. Документ, який підтверджує впровадження системи енергетичного менеджменту, яка забезпечує постійне покращення у сфері якості, безпеки та охорони навколишнього середовище, а саме сертифікат ISO 50001 «Системи енергетичного менеджменту або інший аналогічний сертифікат, виданий органом сертифікації, діючий на момент розкриття пропозицій, виданий на ім’я Учасника закупівлі.

**Надання зазначених документів та підтверджень в Технічній частині є обов’язковим.**

\*заповнюється учасником відповідно до технічних характеристик запропонованого товару, з обов’язковим зазначенням, де та в якому документі (протоколі випробувань, паспорті якості, технічному описі або іншому документі, що надається учасником на підтвердження відповідності технічних характеристик запропонованого товару) підтверджується та чи інша характеристика. Технічні характеристики запропонованого товару не повинні бути гіршими.

Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції до процедури закупівлі несе учасник. Учасник у складі пропозиції до процедури закупівлі надає лист про те, що він гарантовано погоджується з умовами тендерної документації процедури закупівлі з особливостями, розуміє її зміст та поняття, та про те, що уся інформація, подана ним у складі пропозиції до процедури закупівлі є невід’ємною її частиною, чинною та достовірною.

Товар, який постачається, не перебував в експлуатації, терміни та умови його зберігання не порушені. **Доставка та розвантаження** на склад товару замовнику здійснюється за рахунок та силами Постачальника. Кожна партія товару супроводжується документом, що засвідчує якість товару.

Учасник несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства за надання недостовірної інформації. За підроблення документів учасник тендерних торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі ст. 358 Кримінального кодексу України відповідно до чого учасник має надати інформацію в складі пропозиції що документи надані ним не підроблені.

**Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у разі визначення, за результатами процедури закупівлі, нашої тендерної пропозиції переможцем та повідомлення в електронній системі повідомлення про намір укласти договір**, **згодні та підтверджуємо свою змогу і готовність виконувати усі Технічні вимоги Замовника, зазначені у тендерній документації з відкритих торгів**.

**Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)**

**ДОДАТОК 4**

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА**

Найменування (повна назва) учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Організаційно-правова форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Статус платника податків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса учасника:

Юридична \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактична \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я по батькові, посада і номер телефону для контактів керівника

Примітки:

- Учасник гарантує достовірність поданих відомостей та отримання їх щодо вищевказаних працівників відповідно до вимог ЗУ «Про захист персональних даних» з урахуванням їх згоди на обробку персональних даних.

*Дата заповнення*

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

*\* Відомості надаються стосовно всіх банківських установ, з якими укладено учасником договори про надання банківських послуг та всіх відкритих рахунків учасника*

**ДОДАТОК 5**

*Проект Договору подається у вигляді, наведеному нижче*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

Проект договору

**ДОГОВІР ПОСТАВКИ № \_\_\_\_\_**

м. Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом’янського району м. Києва», в особі директора Згурського О.О, що діє на підставі розпорядження Солом’янської районної в місті Києві державної адміністрації від 11.01.2023   
№ 2-к та статуту, названий в подальшому «Покупець», з однієї, тa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в подальшому іменується «Постачальник», що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з іншої сторони, які у подальшому при спільному згадуванні іменуються Сторони, а кожний окремо Сторона керуючись Законом України «Про публічні закупівлі», з урахуванням положень Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 1178 від 12.10.2022 року зі змінами, уклали цей договір (далі - Договір) про таке:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. У відповідності з цим Договором Постачальник зобов’язується на підставі попереднього замовлення Покупця поставити товар за кодом ДК 021:2015: 30190000-7 — Офісне устаткування та приладдя різне, що визначений у специфікації, відповідно до Додатку 1 до Договору та є невід’ємною частиною Договору, а Покупець зобов’язується прийняти Товар та оплатити його вартість. Ідентифікатор закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель UA-2023\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реальної можливості та потреби Замовника щодо фінансування предмета закупівлі.
2. **ЦІНА, ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ТОВАРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**
   1. Ціна одиниці Товару становить згідно специфікації у Додатку №1 до договору поставки:
   2. Ціна договору становить – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ з/без ПДВ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
   3. Загальна вартість кожної партії Товару визначаються Сторонами у відповідності до ціни за одиницю визначеної у договорі та попереднього замовлення Покупця.
   4. Постачальник на підставі попереднього замовлення Покупця формує рахунок на оплату для кожної конкретної партії Товару, в якому зазначаються асортимент Товару в межах Предмету закупівлі та загальна вартість партії.
   5. Розрахунки за кожну партію Товару, здійснюються в безготівковому порядку шляхом перерахування Покупцем грошових коштів на поточний рахунок Постачальника, що визначений у цьому Договорі.
   6. Покупець зобов’язаний перерахувати на поточний рахунок Постачальника повну вартість поставленого товару, протягом 70 банківських днів з дати підписання Сторонами відповідних видаткових накладних.
   7. Розрахунок здійснюється в безготівковій формі в національній грошовій одиниці України.
   8. Постачальник зобов`язаний скласти податкову накладну в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, із накладенням електронного підпису уповноваженої платником особи, та зареєструвати її в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлений чинним законодавством строк. Податкова накладна має бути надана Постачальником на вимогу Покупця. Якщо податкова накладна була складена (заповнена) з помилками, то Постачальник зобов’язаний виправити помилки, допущені при складанні податкової накладної, скласти до неї розрахунок коригування та, у випадку, коли обов’язок реєстрації такого розрахунку коригування покладається законодавцем на Постачальника, зареєструвати такий розрахунок коригування до податкової накладної в ЄДРПН у встановлений чинним законодавством строк.
3. **ЯКІСТЬ ТОВАРУ**
   1. Постачальник гарантує, що поставлений товар є якісним, сертифікованим, відповідає всім санітарним, гігієнічним, технічним та іншим нормам, стандартам та правилам, встановленим чинним законодавством України для товарів даного виду.
   2. Якість Товару, що поставляється в рамках даного Договору повинна відповідати діючій на даний час нормативно-технічній документації, має бути підтверджена сертифікатом відповідності, посвідченням якості заводу-виробника й іншими документами (якщо такі потрібні до даного Товару).
   3. У випадку виявлення постачання неякісного Товару Покупець зобов’язується сповістити Постачальника протягом 14 днів з моменту передачі Товару Покупцеві й скласти відповідний Акт, який є підставою для обміну неякісного Товару.
4. **ПАКУВАННЯ І МАРКУВАННЯ**
   1. Товар, що поставляється в рамках даного Договору повинен бути упакований і промаркований відповідно до вимог ГОСТ (ДСТУ) і норм заводу-виробника.
   2. Товар повинен бути упакований таким чином, щоб уникнути можливості його пошкодження, знищення, псування, погіршення його якісних характеристик, втрати товарного виду, деформування під час транспортування та зберігання.
5. **СТРОК І УМОВИ ПОСТАВКИ**
   1. Поставка товару здійснюється окремими партіями, за попереднім замовлення Покупця, **протягом 2 робочих днів після замовлення**, але в будь якому випадку протягом дії договору.
   2. Об’єм кожної партії визначається Покупцем у попередньому замовленні в межах необхідних об’ємів закупівлі.
   3. Доставка товару здійснюється за рахунок постачальника за адресами

- вул. Єреванська,3-А,

- вул. Волинська, 4-А,

- вул. Солом’янська, 33,

- вул. Вацлава Гавела, 23-А

- вул. М.Донця, 15-А,

- вул. Виборзька, 42

- ВСП «Виробничник» - вул. Святослава Хороброго, 18-А

- адміністративна будівля – вул. Левка Мацієвича,6

* 1. Разом із Товаром Покупцю передається супроводжувальна документація: видаткова накладна, податкова накладна, копія сертифікату товаровиробника (якщо такі потрібні до даного Товару).
  2. Весь Товар поставлений Постачальником та прийнятий Покупцем протягом терміну дії даного Договору за належним чином оформленими Сторонами накладними, вважається таким, що поставлений на підставі та в межах даного Договору.
  3. У випадку відмови Покупця від замовленого товару (якщо товар не було отримано згідно накладних), Покупець повинен попередити про це Постачальника у письмовій формі. Постачальник повертає отриману від Покупця суму оплати протягом 10 (десяти) банківських днів з дня отримання письмової вимоги Покупця.
  4. Право власності на товар, а також ризик випадкової загибелі товару, переходять до Покупця в момент підписання відповідальною особою Покупця видаткової (та/або товарно-транспортної) накладної.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

6.1 Постачальник зобов’язується:

- поставляти Покупцю товар в межах наявного у нього асортимент, на умовах даного Договору **протягом 2 робочих днів після замовлення**.

- забезпечувати Покупця високоякісним і конкурентоздатним товаром;

- постачати товар у відповідній упаковці, що виключає псування та/або знищення його на період поставки до прийняття товару Покупцем;

- надавати Покупцю відповідну товаросупроводжувальну документацію (видаткову накладну, податкову накладну, товарно-транспортну накладну, документи, що підтверджують якість товару) при кожній поставці товару;

- скласти податкову накладну на дату виникнення податкових зобов’язань, визначених відповідно до пункту 187.1 Податкового кодексу, у день виникнення таких податкових зобов’язань;

- відповідно до пункту 201.10 статті 201 розділу V Податкового кодексу України належним чином оформлені податкові накладні та/або розрахунки коригування до них своєчасно зареєструвати в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі - ЄРПН) у строки, передбачені Податковим кодексом України;

- направити Покупцеві складену в електронній формі та зареєстровану в ЄРПН податкову накладну з дотриманням вимог про електронний підпис уповноваженої Постачальником особи і з наявністю всіх обов’язкових реквізитів, передбачених податковим законодавством, не пізніше наступного дня з моменту її реєстрації.

- при виконанні своїх зобов’язань керуватися даним Договором та вимогами чинного законодавства України

6.2. Постачальник має право:

- знайомитись з документацією, або отримувати у Покупця інформацію, необхідну для виконання умов даного Договору;

- вимагати від Покупця своєчасної оплати за поставлений товар;

- вимагати від Покупця належного виконання умов даного Договору;

6.3. Покупець зобов’язаний:

- прийняти та оплатити поставлені товари відповідно до вимог даного Договору;

- при виконанні своїх зобов’язань керуватися даним Договором та вимогами чинного законодавства України.

6.4. Покупець має право:

- вимагати від Постачальника поставки якісного і конкурентноздатного товару в кількості і строк передбаченого Замовленням Покупця і даним Договором;

- у випадку зміни ціни на товар (в бік зменшення або збільшення) вимагати від Постачальника довідку від Державного підприємства «Державний інформаційно-аналітичний центр моніторингу зовнішніх товарних ринків» (ДП «Держзовнішінформ») про зміну вартості товару заодиницю.

- за відсутності обґрунтованого роз’яснення зміни вартості ціни на товар, а саме за відсутності довідки ДП «Держзовнішінформ» претензії від Постачальника до Покупця, щодо зміни ціни неприймаються.

- вимагати від Постачальника належного виконання його обов’язків за Договором та відповідно до норм чинного законодавстваУкраїни.

6.5. Сторони зобов’язуються:

- у випадку неможливості виконання однією із Сторін взятих на себе зобов’язань, попередити про це іншу Сторону;

- при виконанні умов Договору підтримувати ділові контакти та вживати всіх необхідних заходів для забезпечення ефективності та розвитку їх комерційних зв’язків.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
   1. Сторони несуть відповідальність у випадку і в порядку, передбачених чинним законодавством України, включаючи відшкодування прямого збитку і втраченої вигоди.
   2. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони Договору від виконання взятих на себе зобов’язань в натурі.
   3. За порушення строків передачі товару Постачальник сплачує на користь Покупця пеню в розмірі 2% від вартості товару за кожен день прострочення доставки.
   4. За порушення строків оплати за поставлений Постачальником товар, покупець сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки, що діяла на момент прострочення платежу.
   5. За не належним чином оформлені податкові накладні, не своєчасну їх реєстрацію в ЄРПН та несвоєчасне направлення Покупцеві в строки, передбачені Податковим кодексом України, Постачальник зобов’язаний виплатити на користь Покупця штраф у розмірі 20% ціни Договору, що дорівнює сумі ПДВ.
   6. В разі поставки неякісного товару Постачальник зобов’язується замінити його на продукцію належної якості.
   7. Одностороння відмова від виконання зобов’язань за цим договором не допускається.
   8. Сторони домовилися, що у випадку порушення умов Договору до них можуть бути застосовано оперативно-господарські санкції, передбачені статтею 236 Господарського кодексу України, зокрема відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов’язання за Договором.
2. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**
   1. Усі спори та розбіжності, які виникають між Сторонами за цим Договором або у зв’язку з ним й які не можуть бути вирішені Сторонами шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України, з віднесенням на винну особу усіх судових витрат.

**9. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

* 1. Даний Договір може бути розірваний за заявою однієї із Сторін у випадку невиконання або неналежного виконання другою Стороною зобов’язань.
  2. У випадку встановлення недоцільності або неможливості подальшого співробітництва або встановлення неминучого настання негативних результатів, зацікавлена Сторона вносить пропозицію про дострокове розірвання Договору.
  3. Термін розгляду пропозиції про дострокове розірвання Договору, прийняття по ним рішень та проведення взаєморозрахунків між Сторонами встановлюється в строк 20 календарних днів з моменту отримання такої пропозиції.
  4. Даний Договір може бути розірваний у випадку припинення діяльності, закінчення воєнного стану, ліквідації однієї із Сторін, або з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
  5. Договір вважається достроково розірваним за умови взаємної згоди Сторін, про що складається відповідна Додаткова угода.
  6. Дострокове розірвання Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.
  7. Всі зміни і доповнення до цього Договору вносяться шляхом підписання Сторонами додаткових угод до Договору у порядку визначеному ст. 188 Господарського кодексу України.

1. **ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ**
   1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 1178 від 12.10.2022.
   2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.
   3. Будь-які зміни та доповнення до даного договору, в тому числі щодо коригування його вартості виключно у сторону зменшення, вважаються дійсними, якщо вони здійснені у письмовому вигляді та підписані уповноваженими на це представниками Сторін, виключно у порядку та на умовах передбачених цим договором та чинним законодавством України.
   4. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:
2. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
3. погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;
4. покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
5. продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
6. погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);
7. зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;
8. зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку "на добу наперед", що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;
9. зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

**11. НЕПЕРЕБОРНА СИЛА**

11.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору у випадку виникнення обставин непереборної сили, таких як пожежа, повінь, епідемія, страйк, війна, акти органів влади, що впливають на виконання зобов'язань і які перешкоджають виконанню умов цього Договору.

11.2. Сторона, що потрапила під вплив обставин непереборної сили, зобов’язана письмово повідомити про це іншу Сторону не пізніше 10 (десяти) календарних днів із дня настання таких обставин, а в строк 30 (тридцяти) днів надати підтверджуючі документи. Несвоєчасне повідомлення про настання обставин непереборної сили, в строки, вказані в цьому пункті, позбавляє Сторону, що прострочила повідомлення, права посилатися на ці обставини для виправдання.

11.3. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати Договір. У разі попередньої оплати Постачальник повертає Покупцеві кошти протягом трьох робочих днів з дня розірвання Договору.

11.4. Сторони погодилися, що достатнім підтвердженням існування обставин непереборної сили є довідка Торгово-Промислової палати України.

**12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

12.1 Договір набирає чинності з дати його укладення і діє на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, але не пізніше ніж до 31.12.2023 включно, а в частині оплати за поставлений Товар – до повного виконання сторонами узятих на себе зобов’язань.

**13.АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

13.1.При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких коштів або цінностей, прямо чи опосередковано, будь-яким особам, для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати будь-які неправомірні переваги чи інші неправомірні цілі.

13.2 При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, працівники або посередники не здійснюють дій, що кваліфікуються застосованим з метою цього Договору законодавством як давання/отримання хабара (неправомірної вигоди), комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

13.3 Кожна зі Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу послуг (робіт) та іншими, не перерахованими у цьому пункті способами, що ставлять працівника в певну залежність і спрямовані на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

13.4 Виявлення однією зі Сторін дій, перелічених вищенаведеними пунктами і підтверджених беззаперечними доказами є підставою для односторонньої відмови від договору.

13.5 Зазначене у цьому розділі антикорупційне застереження є істотною умовою цього Договору відповідно до ч. 1 ст. 638 Цивільного кодексу України.

**14. ІНШІ УМОВИ**

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

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

14.3 Жодна із Сторін не вправі передавати виконання своїх обов’язків за цим Договором третій стороні без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони.

14.4 Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

14.5 Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов`язання сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених п. 19 Постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178.

**15.РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Покупець  **КП «Керуюча компанія з обслуговування**  **житлового фонду Солом’янського**  **району м. Києва**»  Поштова та юридична адреса:  03186 м. Київ вул. Левка Мацієвича, 6  п/р UA403204780000000026000261583  АБ «Укргазбанк» м. Києва  МФО 320478 код ЄДРПОУ 35756919  ІПН № 357569126583  На період воєнного стану платник  Єдиного податку Ставка – 2%, група – 3.  Суб'єкт великого підприємництва  e-mail: skz17@ukr.net  Тел. (044) 249-46-96  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.О. Згурський** | | Постачальник |

Додаток № 1

До договору від \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування товару | Країна виробник | Вартість за одиницю, грн з/без ПДВ | Кількість, шт | Загальна вартість, грн з/без ПДВ |
| 1 |  |  |  |  |  |
| Загальна сума пропозиції | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Покупець   |  | | --- | | **КП «Керуюча компанія з обслуговування**  **житлового фонду Солом’янського**  **району м. Києва**»  Поштова та юридична адреса:  03186 м. Київ вул. Левка Мацієвича, 6  п/р UA403204780000000026000261583  АБ «Укргазбанк» м. Києва  МФО 320478 код ЄДРПОУ 35756919  ІПН № 357569126583  На період воєнного стану платник  Єдиного податку Ставка – 2%, група – 3.  Суб'єкт великого підприємництва  e-mail: skz17@ukr.net  Тел. (044) 249-46-96  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.О. Згурський** | | Постачальник |

**Додаток 6**

**Лист-згода на обробку персональних даних**

*(для фізичних осіб, які є учасниками торгів, суб‘єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб, службових/посадових осіб, які підписали документи тендерної пропозиції уповноважені на укладання договору та від усіх осіб, чиї персональні дані вказані в тендерній пропозиції)*

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року № 2297-VI, я, (*зазначити прізвище, імя, по-батькові)*, даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних ( у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, дипломи, свідоцтво про державну реєстрацію, 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 тендерній процедурі, цивільно-правових та господарських відносин.

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

*Дата П.І.Б.*

**Додаток 7**

**ДОВІДКА**

Повідомляємо наступне: (Назва учасника) не належить до юридичних осіб кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація або Республіка Білорусь , громадянин Російської Федерації або юридична особа або Республіка Білорусь, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації або Республіка Білорусь.

На підтвердження зазначеної вище інформації надаємо копію структури власності (назва учасника) за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства.

додатки: 1. Копія структури власності, назва контрагента за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Керівник організації – учасника процедури закупівлі або інша уповноважена посадова особа*  *посада* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *підпис та печатка (за наявності)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *ініціали та прізвище* |