**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Затверджено»** | | | | |
| Протокольним рішенням (протоколом)  Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг  АТ «Прикарпаттяобленерго» | | | | |
| Протокол № | 47 | від | 23.01 | 2023 року |
|  |  |  |  |  |
| Уповноважена особа  з питань закупівель товарів, робіт і послуг | | |  | Василь КОСТЮК |
|  | | | (підпис) |  |

# ТЕНДЕРНА

# ДОКУМЕНТАЦІЯ

# (процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями)

*на закупівлю*

Борошна, крупи гречаної, рису, крупи пшоняної, крупи кукурудзяної, крупи ячмінної ( ДК 021:2015: 15610000-7 - Продукція борошномельно-круп'яної промисловості»

м. Івано-Франківськ

2023 р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | | |
| 1. Терміни, які вживаються в тендерній документації | Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та Постанови від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі — Особливості).  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. | |
| 2. Інформація про замовника торгів |  | |
| повне найменування | **Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»** | |
| місцезнаходження | Юридична адреса: | вул. Індустріальна, буд. 34, м. Івано-Франківськ, 76014 |
|  | Поштова адреса: | вул. Індустріальна, буд. 34, м. Івано-Франківськ, 76014 |
| посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | **Костюк Василь Васильович- Заступник Голови Правління-**  уповноважена особа з питань закупівель товарів, робіт і послуг АТ «Прикарпаттяобленерго»,76014 Україна, м.Івано-Франківськ вул.Індустріальна,34 – e-mail:  [[yuliya.ivanyshyn@oe.if.ua](mailto:yuliya.ivanyshyn@oe.if.ua)](mailto:iva@oe.if.ua), тел. 034594336 | |
| 3. Процедура закупівлі | відкриті торги з особливостями | |
| 4. Інформація про предмет закупівлі |  | |
| назва предмета закупівлі | Борошна, крупи гречаної, рису, крупи пшоняної, крупи кукурудзяної, крупи ячмінної ( ДК 021:2015: 15610000-7 - Продукція борошномельно-круп'яної промисловості» | |
| опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. Подання тендерних пропозицій на частину обсягу закупівлі не передбачено. | |
| Кількість товару | 250кг та 3700шт. | |
| місце поставки товару | вул. Індустріальна, буд. 34/1 центральний склад, м. Івано-Франківськ, Україна, 76014 | |
| термін поставки товару | Щомісячно, згідно заявок замовника до 31.12.2023 | |
| граничний рівень ціни (\* для предметів закупівлі, які закупляються за затвердженою інвестиційною програмою) | ------- | |
| 5. Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. | |
| 6. Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції | Учасникам для розрахунку та зазначення ціни тендерної пропозиції використовувати Національну грошову одиницю України – гривню. | |
| 7. Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції | Мова тендерної пропозиції – українська.  Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад іншою мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом українською мовою. Не потребують перекладу з російської мови українською мовою документи, видані відповідними установами, підприємствами, організаціями, технічні документи (паспорти/сертифікати, інструкції з експлуатації тощо), документи на бланках типових і спеціалізованих форм, каталоги, буклети, інші друковані джерела інформації.  **Виключення:**  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимогі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу). | |
| **Розділ 2. Порядок надання роз’яснень та внесення змін до тендерної документації** | | |
| 1. Надання роз’яснень щодо тендерної документації | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру.  Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник повинен **протягом трьох днів** з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій **не менш як на чотири дні.** | |
| 2. Внесення змін до тендерної документації | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель **у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації.** **Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін**, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. | |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерних пропозицій** | | |
| 1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів з:   * інформацією та документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі (п. 7 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (п. 8 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність технічних, якісних і кількісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі, критеріям, встановленим замовником, а також відповідною технічною специфікацією (у разі потреби - планами, кресленнями, малюнками чи описом предмета закупівлі) (п. 9 цього Розділу); * інформацією про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (п. 10 цього Розділу) (у разі встановлення даної вимоги); * інформацією щодо підтвердження ступеня локалізації виробництва товару відповідно до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» щодо створення передумов для сталого розвитку та модернізації вітчизняної промисловості» від 16 грудня 2021 р. №1977-IX (п. 13 цього Розділу) (застосовується у разі, якщо вартість предмету закупівлі, оголошеного замовником, дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, та предмет закупівлі є в переліку товарів відповідно до підпункту 2 пункту 61 Прикінцевих та перехідних положень Закону з врахуванням абзаців третього і четвертого п. 3 Особливостей); * переліком товарів, оформленим згідно з вимогами Додатку №3.2, які є в переліку відповідно до підпункту 2 пункту 61 Прикінцевих та перехідних положень Закону з врахуванням абзаців третього і четвертого п. 3 Особливостей; * інформацією щодо відсутності підстав для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону з врахуванням п. 44 Особливостей (п. 11 цього Розділу); * тендерною пропозицією, оформленою згідно з вимогами Додатку №3.1; * погодження учасником процедури закупівлі основних умов договору про закупівлю (п. 3 Розділу 6); * іншою інформацією та документами, що можуть бути надані в тендерній пропозиції відповідно до вимог тендерної документації та додатків до неї.   У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів.  Тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі рекомендується складати з папок з документами, які сортуються за наступним принципом:  Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі;  Папка №2 - Документи, що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям;  Папка №3 - Технічна пропозиція;  Папка №4 - Документи, що підтверджують відповідність технічних і якісних характеристик, ступеня локалізації виробництва предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі, критеріям і вимогам, встановленим замовником, відповідність заходам із захисту довкілля, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам;  Папка №5 - Інформація, що підтверджує відсутність підстав для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону з врахуванням п. 44 Особливостей;  Папка №6 - Документи, що засвідчують погодження учасником процедури закупівлі основних умов договору про закупівлю;  Папка №7 - Інші документи.  Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст).  Файли з інформацією та документами не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.  Документи, що вимагаються від учасників процедури закупівлі, повинні бути у вигляді:   * електронних копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника процедури закупівлі із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника процедури закупівлі (дана вимога не стосується учасників процедури закупівлі, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством); * електронних копій з сканованих паперових копій оригіналів документів, завірених учасником процедури закупівлі, із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), з відміткою «Згідно з оригіналом», дати засвідчення копії; * електронних копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику процедури закупівлі іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка підписує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності); * електронних копій з сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів; * електронних документів.   Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  Документи (матеріали та інформація), видані учаснику процедури закупівлі іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником процедури закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом, особи, яка підписує документ.  Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником процедури закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», засвідчення таких документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, не вимагається.  Документи повинні бути без поправок, дописок тощо.  Виправлення можливі лише у власних документах учасника процедури закупівлі. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі.  Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник процедури закупівлі.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Перелік формальних помилок:   1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  * уживання великої літери (Наприклад: «м. луцьк» замість «м. Луцьк» або «вул. героїв упа» замість «вул. Героїв УПА» тощо); * уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні (Наприклад: встановлення/невстановлення розділових знаків (крапка, двокрапка, кома, крапка з комою, тире, знак питання, лапки, дужки тощо) з порушенням загальних пунктуаційних правил української мови, а саме «інформація наведена в тендерній документації» замість «інформація, наведена в тендерній документації» тощо, та відмінювання слів у реченні/словосполученні з порушенням правил української мови з відмінювання іменників, П.І.П., числівників тощо, а саме: «згідно копії» замість «згідно з копією», «Іванівної» замість «Іванівни», «дев’ятиста» замість «дев’ятистам» тощо); * використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови (Наприклад: використання русизмів, а саме «включати» замість «вмикати» або «слідуючий» замість «наступний» тощо); * зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; * застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок (Наприклад: «процед-ури» замість «процеду-ри», «зобов-‘язаний» замість «зобов’я-заний» тощо); * написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс (Наприклад: «невимагається» замість «не вимагається» або «будь-ласка» замість «будь ласка» тощо); * 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).  1. 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. 2. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації (Наприклад: «Інформація» замість «Інформація в довільній формі», «Лист» замість «Лист-пояснення», «Довідка» замість «Гарантійний лист», «Інформація» замість «Довідка» тощо). 3. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). 4. 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 (Наприклад: в тендерній пропозиції не наданий протокол сертифікаційних випробувань, на підставі якого виданий сертифікат відповідності предмету закупівлі вимогам ГОСТ, ДСТУ, ТУ, робочих креслень, виданий уповноваженим на те державним органом України, оскільки його надання не вимагається тендерною документацією). 5. 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. 6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера (Наприклад: «від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «від 01 вересня 2022 р. №123/45/67-01» тощо). 7. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 8. 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). 9. 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). 10. 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. 11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду (Наприклад: учасник процедури закупівлі завантажив файл з документами та інформацією \*.jpg замість файлу у форматі \*.pdf тощо).   Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником процедури закупівлі не призведе до відхилення його тендерної пропозиції.  Рішення про віднесення допущеної учасником процедури закупівлі помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.  Кожен учасник процедури закупівлі має право подати тільки одну тендерну пропозицію. Якщо учасник процедури закупівлі надав дві (або більше) тендерні пропозиції, його тендерні пропозиції будуть вважатись такими, що не відповідають вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону, та будуть відхилені на підставі абзацу шостого підпункту 2 пункту 41 Особливостей.  Учасник процедури закупівлі самостійно відповідає за зміст поданої тендерної пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України.  Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника процедури закупівлі, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника процедури закупівлі, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника процедури закупівлі або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника процедури закупівлі.  Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі відповідно до абзацу четвертого статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».  Факт подання тендерної пропозиції учасником - юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  Підписанням тендерної пропозиції учасник процедури закупівлі підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».  Фактом подання тендерної пропозиції учасник процедури закупівлі підтверджує, що при поданні тендерної пропозиції учасником процедури закупівлі враховане те, що в Україні забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у юридичних осіб - резидентів Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичних осіб, створених та/або зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та юридичних осіб, кінцевими бенефіціарними власниками (власниками) яких є резиденти Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або у фізичних осіб (фізичних осіб - підприємців) - резидентів Російської Федерації/Республіки Білорусь, а також публічні закупівлі в інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, за винятком товарів, робіт і послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», а також враховані норми (учасник процедури закупівлі ознайомлений з даними нормами і не порушує їх):   * постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2022 р. №187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації», оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови; * постанови Кабінету Міністрів України від 09 квітня 2022 р. №426 «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації», оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації; * Закону України від 15 квітня 2014 р. №1207-VII «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».   Фактом подання тендерної пропозиції учасник процедури закупівлі підтверджує, що у попередніх відносинах між учасником та замовником відмову від встановлення господарських відносин на майбутнє як оперативно-господарську санкцію, передбачену пунктом 4 частини першої статті 236 Господарського кодексу України, застосовано не було. У разі застосування зазначеної санкції замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у процедурі закупівлі та відхиляє тендерну пропозицію учасника як таку, що не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону, на підставі абзацу шостого підпункту 2 пункту 41 Особливостей.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників процедури закупівлі, не подаються ними у складі тендерних пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  У разі, якщо учасник процедури закупівлі або переможець процедури закупівлі не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з вимогами тендерної документації, та/або накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненакладення електронного підпису та/або ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації).  Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки, документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)» та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)», а саме шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів в електронну систему закупівель.  На кожний власний електронний документ учасника процедури закупівлі повинен бути накладений електронний підпис особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).  Якщо електронний документ (матеріали та інформація), виданий учаснику процедури закупівлі іншою організацією, підприємством, установою, з накладеним електронним підписом цієї організації, підприємства, установи, накладання на такий електронний документ електронного підпису учасника процедури закупівлі не вимагається.  Учасник процедури закупівлі повинен накласти електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому.  Якщо тендерна пропозиція учасника процедури закупівлі містить лише скановані документи і кожний з цих документів підписаний електронним підписом окремо, то учасник процедури закупівлі може не накладати електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому.  Файл з електронним підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s), повинен бути доступним для перегляду та перевірки замовником.  Замовник перевіряє електронний підпис учасника процедури закупівлі через онлайн сервіс створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. У тексті (або колонтитулах) електронного документа учасника процедури закупівлі має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено електронний підпис.  Під час перевірки електронного підпису повинна бути підтверджена назва організації (установи) учасника процедури закупівлі, код ЄДРПОУ, прізвище, ім’я, по батькові особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (підписувача). Повноваження особи на підписання тендерної пропозиції повинні бути підтверджені відповідно до вимог тендерної документації.  У випадку відсутності даної інформації або її невідповідності інформації, наведеній в тендерній пропозиції учасника процедури закупівлі, або ненакладення учасником процедури закупівлі електронного підпису відповідно до умов тендерної документації, тендерна пропозиція вважатиметься такою, що не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону, та її буде відхилено підставі абзацу шостого підпункту 2 пункту 41 Особливостей.  Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовник не вимагає від учасників процедури закупівлі подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів учасник процедури закупівлі несе кримінальну відповідальність відповідно до статті 358 Кримінального Кодексу України.  Учасник процедури закупівлі самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, незалежно від результатів процедури закупівлі, та відповідає за одержання необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних), документів, які підтверджують технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, інших документів, пов’язаних із поданням тендерної пропозиції.  До розрахунку ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником процедури закупівлі у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю. Зазначені витрати сплачуються учасником процедури закупівлі за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни відкритих торгів).  Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та за витрати учасника процедури закупівлі на підготовку тендерної пропозиції незалежно від результату процедури закупівлі.  Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник процедури закупівлі додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  Для учасників - нерезидентів:  Учасник - нерезидент надає документи (у разі наявності), які є аналогічними до документів, що вимагаються замовником, відповідно до законодавства країни його реєстрації суб’єктом господарювання.  Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів тендерної пропозиції учасника - нерезидента, з метою їх використання на території України, такі документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), якщо країна реєстрації учасника - нерезидента підписала відповідну конвенцію, крім випадку, коли існують угоди між двома або декількома державами, які відміняють або спрощують зазначену процедуру або звільняють сам документ від легалізації.  Документи легалізуються учасниками - іноземними суб’єктами господарювання наступним чином:   * за спрощеною процедурою проставлення «Apostille» (апостилю) відповідно до статей 3 та 4 Гаазької Конвенції від 05 жовтня 1961 р.   або   * за процедурою консульської легалізації відповідно до Віденської Конвенції «Про консульські зносини» 1963 р.   або   * нотаріально завіряються (в разі, якщо документи не потребують легалізації згідно з міжнародною угодою (конвенцією тощо) між Україною та країною реєстрації учасника процедури закупівлі). В такому випадку в тендерній пропозиції надається лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та завірений печаткою (дана вимога не стосується учасників процедури закупівлі, які здійснюють діяльність без печатки), з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною реєстрації учасника процедури закупівлі, згідно з якою документ не потребує легалізації. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з країною реєстрації учасника процедури закупівлі.   Документи, що не передбачені законодавством країни реєстрації учасників - нерезидентів, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. В такому випадку необхідно надати власний лист-роз’яснення в довільній формі з відповідним обґрунтуванням ненадання таких документів. Учасники - нерезиденти повинні подати у складі своєї тендерної пропозиції пояснення по кожному документу з вимог тендерної документації, що не був наданий, та відповідні аналогічні документи, передбачені законодавством країн їх реєстрації (за наявності). | |
| 2. Забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається | |
| 3. Умови повернення забезпечення тендерної пропозиції | --------- | |
| 4. Умови неповернення забезпечення тендерної пропозиції | Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:  відкликання тендерної пропозиції учасником процедури закупівлі після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  непідписання договору про закупівлю учасником процедури закупівлі, який став переможцем тендеру;  ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;   * ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією. | |
| 5. Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 (ста двадцяти) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги тендерної документації щодо надання такого забезпечення); * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги щодо надання такого забезпечення). У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. | |
| 6. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником | Учасник має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги тендерної документації щодо надання забезпечення).  Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. | |
| 7. Документи, що підтверджують повноваження | Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника на підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі:   * заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника, оформлена згідно з вимогами Додатку №1; * паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорту та місце проживання, оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорту у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), оформлений відповідно до положень Постанови Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26 червня 1992 р. №2503-XII, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20 листопада 2012 р. №5492­VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб); * протокол зборів засновників/виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб).   У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до складу пропозиції обов’язково додаються:   * документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 статті 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання; * гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю. | |
| 8. Кваліфікаційні критерії до учасників | **Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям:**  ***Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів):***   * власна довідка з інформацією про постачання товарів, аналогічних за предметом закупівлі (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; кількісного обсягу виконання договору з постачання товарів, аналогічних за предметом закупівлі; П.І.П., посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Довідка надається в довільній формі. | |
| 9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | Учасники повинні надати в складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції вимогам до предмету закупівлі, встановленим замовником.  Предмет закупівлі, що пропонується на процедуру закупівлі, повинен відповідати вимогам технічної специфікації, наведеним у Додатку 4.  В місцях, де технічна специфікація містить посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує товар чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, вважати вираз «або еквівалент».  Враховуючи, що вичерпний опис характеристик скласти неможливо, в місцях, де технічна специфікація містить посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, біля кожного такого посилання вважати вираз «або еквівалент». Таким чином вважається, що до кожного посилання додається вираз «або еквівалент».  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам)), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.  Учасник в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель технічні документи, які підтверджують відповідність запропонованого предмету закупівлі технічним та якісним вимогам:   * власна довідка учасника закупівлі, про відсутність виробника у санкційному списку; * гарантійний лист учасника , що товар, який постачається є новим та таким, що не перебував у експлуатації;   - Сертифікат якості/паспорт якості/декларація відповідності/сертифікат відповідності/інші документи, які підтверджують технічні параметри закупівлі.  У випадку, якщо законодавчими нормами не передбачена обов’язкова сертифікація товару, учасник надає лист із посиланням на законодавчий акт, щодо підтвердження даної інформації.  Підтвердженням відповідності технічних і якісних характеристик предмету закупівлі, запропонованого учасником, вимогам тендерної документації будуть вважатися виключно документи з вищенаведеного переліку.  Вимоги до технічних характеристик предмета закупівлі, що пропонується на відкриті торги, наведені в Додатку №4 тендерної документації, підписані/погоджені учасником або виробником предмету закупівлі, підтвердженням відповідності предмету закупівлі технічним та якісним вимогам тендерної документації вважатися не будуть.  Власні документи учасника з технічними та якісними параметрами предмету закупівлі, подані учасником, який не є виробником даного предмету закупівлі, до розгляду не беруться.  Тендерна пропозиція, що не відповідає технічним, якісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, буде відхилена на підставі абзацу 2 пункту 2 частини 1 статті 31 Закону.  Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд.  Предмет закупівлі, що пропонується на процедуру закупівлі, повинен відповідати вимогам технічної специфікації, наведеним у Додатку 4, про що учасник надає підтверджуючу інформацію у своій пропозиції. У випадку надання еквіваленту товару, учасник надає порівняльну таблицю. | |
| 10. Інформація про протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі | * + не вимагається | |
| 11. Підстави, установлені статтею 17 Закону | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу четвертого пункту 44 Особливостей.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі учасником, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника *(відповідно до Особливостей Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі підтвердження відсутності підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, крім самостійного декларування ).*  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, кожний з учасників такого об’єднання в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав для відхилення згідно статті 17 Закону. | |
| 12.Інші документи | ***Документи, що підтверджують відповідність учасника іншим вимогам:***  Учасник у складі тендерної пропозиції має надати довідку в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території. У разі, якщо місцезнаходження учасника зареєстроване на тимчасово окупованій території, учасник має надати підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом.  Тимчасово окупованою територією є частини території України, в межах яких збройні формування Російської Федерації та окупаційна адміністрація Російської Федерації встановили та здійснюють фактичний контроль або в межах яких збройні формування Російської Федерації встановили та здійснюють загальний контроль з метою встановлення окупаційної адміністрації Російської Федерації.  У разі ненадання учасником інформації або у випадку якщо учасник зареєстрований на тимчасово окупованій території та не надав у складі тендерної пропозиції підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом, замовник відхиляє його тендерну пропозицію на підставі абзацу 5 підпункту 2 пункту 41 Особливостей, а саме: тендерна пропозиція не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону  У період відсутності функціональної можливості отримання інформації на веб-ресурсі Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань учасник процедури закупівлі - юридична особа повинен надати:   * власну довідку з інформацією про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника її засновника, якщо засновник - юридична особа: прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), країна громадянства, місце проживання, а також повне найменування та ідентифікаційний код (для резидента) засновника юридичної особи, в якому ця особа є кінцевим бенефіціарним власником (яка міститься у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до [пункту 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»). Довідка надається в довільній формі.   У випадку, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 (двадцять) мільйонів гривень (у тому числі за лотом) учасник процедури закупівлі - юридична особа (крім нерезидентів) повинен надати:  антикорупційну програму та наказ про затвердження антикорупційної програми та призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми учасника процедури закупівлі. | |
|  |  | |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерних пропозицій** | | |
| 1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій | **03.02.2023 року. до 10:00**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. | |
| 2. Дата та час розкриття тендерних пропозицій | Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів з особливостями, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно до пункту 36 Особливостей | |
| 3. Розкриття тендерних пропозицій | Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до [статті 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону. Замовник, орган оскарження та центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником конфіденційною.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій. | |
| **Розділ 5. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій** | | |
| 1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 цих особливостей.  Відкриті торги проводяться без застосування електронного аукціону.  Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до пункту 37 Особливостей.  Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до пунктів 35, 37 і 38 Особливостей  **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  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 в цілому. Учасник визначає ціни на послуги, що він пропонує надати 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 послуг даного виду.  Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до Особливостей (далі — найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, ***не повинен перевищувати п’яти робочих днів*** з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано ***продовжено замовником до 20 робочих днів***. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції. | |
| 2. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  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 в цілому.  Після завершення кінцевого терміну подання в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Учасник визначає ціни на товар, що він пропонує надати 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 послуг 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.  Уразі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями.  Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  . Учасник процедури закупівлі, 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, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом п’ятим цього пункту.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:   * досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; * сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі; * отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством.   Аномально низька ціна тендерної пропозиції” (далі — аномально низька ціна) розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням Особливостей.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі.  У разі коли учасник процедури закупівлі стає переможцем кількох 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 тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, ***розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією*** (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції).  ***Невідповідністю*** в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, ***вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни* *предмета закупівлі, запропонованого учасником*** процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі 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.  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 пункту 46 Особливостей. | |
| 3. Інша інформація | Відповідно до абзацу третього пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує 4 (чотири) дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів:  - інформаційну довідку/витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, що містить інформацію про те, що службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі.  Документ, що підтверджує відсутність підстав, визначених пунктами 5 або 6 та 12 частини першої статті 17 Закону  - витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, чи фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі. Отримати витяг можна на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>.  Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus>.  \*Службовою (посадовою) особою учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та яка уповноважена представляти інтереси учасника, вважається особа (особи), яка (які) підписала документи тендерної пропозиції та пройшла електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису/удосконаленого електронного підпису (автентифікацію): після внесення інформації в електронні поля наклала кваліфікований електронний підпис (удосконалений електронний підпис) посадової особи  На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей, переможець процедури закупівлі має надати інформаційний лист з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, що містить інформацію про те, що учасник процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі.  - Довідка довільної форми про відсутність фактів не виконання своїх зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю з замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  або  документальне підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документи, які підтверджують, що переможець сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо.  **Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.**  Документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264)  3, [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), і 12 [частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) вважатимуться не наданими переможцем процедури закупівлі, у разі :   * неподання документів; * подання документів з порушенням строку, встановленого Законом; * подання документів з порушенням вимог тендерної документації.   В такому випадку переможець процедури закупівлі вважатиметься таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону.  Загальна вартість поданої цінової пропозиції повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем процедури закупівлі.  Допускається коригування розрахунку цінової пропозиції з метою виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, для чого замовник звертається до переможця процедури закупівлі електронною поштою з запитом щодо виправлення арифметичної помилки, а переможець процедури закупівлі завантажує в електронну систему закупівель виправлену цінову пропозицію .У випадку, якщо в електронній системі закупівель розміщено декілька документів однакової назви, але різного змісту, замовник розглядає документ, завантажений пізніше.  У разі, визнання переможцем учасника - неплатника ПДВ, такий учасник завантажує в електронну систему закупівель цінову пропозицію , з зазначенням зниженої ціни без ПДВ.  Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція учасника без ПДВ.  Дата цінової пропозиції має відповідати даті завантаження цінової пропозиції в електронну систему закупівель. Інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник), відображена у формі цінової пропозиції має відповідати вимогам тендерної документації та технічній пропозиції учасника процедури закупівлі.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):   * відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:   \* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);  \* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця процедури закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);  \* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  У разі визнання переможцем товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю:  \* власну довідку з інформацією про вартість чистих активів переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Довідка надається в довільній формі;  \* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період (Форма №1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07 лютого 2013 р. №73)  або  \* баланс за останній звітний період (Форма №1-м або №1-мс Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 р. №25) (із змінами));  \* протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції перевищує 50 відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності)  або  \* документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).  Переможець повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то переможець надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.  У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами процедури закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами:  \* власну довідку в довільній формі із зазначенням таких обмежень;  \* документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.  У разі, якщо переможцем процедури закупівлі визначена тендерна пропозиція, подана об’єднанням учасників, під час укладення договору про закупівлю переможець повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):   * відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:   \* документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 ст. 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання;  \* гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю.  Неподання вищезазначених документів або подання з порушенням вимог тендерної документації буде вважатись відмовою переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації. | |
| 4. 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, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  -не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) **переможець процедури закупівлі:**  -відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  -не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей;  -не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  -не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  -надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 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) згідно пункту 44 Особливостей.  **Замовник може відхилити тендерну пропозицію** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель **у разі, коли:**  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією **не пізніш як через чотири дні** з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. | |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1.Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | ***Замовник відміняє відкриті торги у разі:***  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник ***протягом одного робочого дня*** з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  ***Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:***  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. | |
| 2. Строк укладання договору | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, **не пізніше ніж через 15 днів** з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору **може бути продовжений до 60 днів**.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю **не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. | |
| 3. Проект договору про закупівлю | Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2.  Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю:   * основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укладати угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, власне ім’я та прізвище (останнє великими літерами), посада, підпис, дата»).   Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку її дії. | |
| **Умови договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. | |
| 5. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю або ненадання замовнику підписаного договору про закупівлю у строк, визначений Законом, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. | |
| 6. Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається | |

**Додаток №1**

*Загальні відомості*

*про учасника процедури закупівлі*

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

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

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

*подає заявку на участь у відкритих торгах.*

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

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

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

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

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

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

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

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

***Банківські реквізити:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №2**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

)  **ДОГОВІР (ПРОЕКТ) № \_\_\_\_\_\_\_/\_\_**

**про закупівлю товарів**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, назване у подальшому **«Постачальник»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ який діє на підставі Статуту, **переможець відкритих торгів з особливостями,** з однієї сторони та **Приватне акціонерне товариство “Прикарпаттяобленерго”**, назване у подальшому **«Покупець»**, в особі Заступника Голови Правління **Костюка Василя Васильовича**, який діє на підставі довіреності № 414  від 14.02.2019р., з іншої сторони, а разом іменовані «Сторони» та кожен окремо «Сторона» уклали даний Договір про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. Згідно даного Договору про закупівлю товарів Постачальник зобов'язується в 2023 році передати у власність Покупця, а Покупець зобов'язується прийняти та своєчасно оплатити за цінами, встановленими даним Договором, наступний товар:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування продукції,**  **тип (марка)** | **Од. вим.** | **Кіль-кість** | **Ціна,грн., без ПДВ /од.вим.** | **Вартість партії, грн. без ПДВ** | **Підприємство-виробник,кра-їна-виробник** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

* 1. Обсяги закупівлі товарів можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.
  2. Постачальник гарантує, що предмет Договору відповідає видам діяльності, передбаченим його статутом та документам дозвільного характеру.
  3. Поряд з вимогами даного Договору Постачальник дотримується вимог тендерної документації на закупівлю товару, визначеного розділом 1 даного Договору.
  4. Місце виконання договору- м.Івано-Франківськ.

1. **СУМА ДОГОВОРУ**
   1. Загальна сума даного Договору становить: грн. ( грн 00коп.). в т.ч. ПДВ: грн.
   2. Закупівля буде проведена згідно затвердженого бюджету Покупця на 2023 рік. У випадку зміни обсягів фінансування на 2023 рік стосовно предмету закупівлі, Покупець має право вносити зміни (в межах 50% від загальної суми по закупівлі) до даного Договору.
2. **ЦІНА ТОВАРУ**
   1. Постачальник відвантажує товар, що є предметом поставки за цим Договором, Покупцю за цінами, що визначені в п. 1.1 цього Договору, дійсними та незмінними протягом чинності цього Договору.
   2. Доставка товару входить в його ціну, здійснюється Постачальником та окремо Покупцем не оплачується. Вартість упакування, маркування товару, які здійснюються перед передачею товару Покупцеві, входить у вартість товару.
3. **УМОВИ РОЗРАХУНКУ**
   1. Розрахунки проводяться шляхом перерахування Покупцем грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника протягом **120 робочих днів** з моменту поставки товарів.
   2. У випадку наявності вільних коштів Покупець залишає за собою право здійснювати згідно даного Договору авансові платежі.
4. **ПОСТАВКА ТОВАРУ**
   1. Поставка Товару проводиться партіями в асортименті і кількості відповідно до поданої покупцем заявки за встановленими цим Договором цінами, з якісними характеристиками й у строки, які не перевищують  **3 робочі дні** з дня отримання від Покупця заявки на поставку.
   2. Заявка надсилається Покупцем електронною поштою на адресу Постачальника. Заявка, надіслана електронною поштою, вважається такою, що має юридичну силу.
   3. Постачальник зобов’язаний в електронній та/або письмовій формі, за 2 (два) робочих дні до дати фактичної поставки, попередити Покупця про терміни надходження товару, що є предметом поставки за цим Договором, та надати повну інформацію, необхідну Покупцю для здійснення необхідних заходів для його приймання.
   4. Товар, що є предметом поставки за цим Договором, відвантажується Постачальником за адресою: Центральний склад АТ «Прикарпаттяобленерго», м.Івано-Франківськ, вул.Індустріальна, 34/1. Графік роботи Центрального складу АТ «Прикарпаттяобленерго»: понеділок-четвер з 08-00 до 17-15 год.; п’ятниця з 08-00 до 16-00 год.; перерва на обід з 12-00 до 13-00 год. Державні свята, субота та неділя – вихідні.
   5. Під час повітряної тривоги робота складу припиняється та відновлюється після того, як оголошений відбій повітряної тривоги.
   6. Заїзд на територію Центрального складу:

* Для малогабаритних автомобілів вантажопідйомністю до 3,5 т – через західні ворота на вулиці Ольги Басараб (GPS координати 48°54'47.5"N 24°43'31.1"E);
* Для автомобілів вантажопідйомністю понад 3,5 т – через східні ворота зі сторони залізничних колій (GPS координати 48°54'46.7"N 24°43'43.0"E).
  1. В'їзд/виїзд транспорту на/з Центрального складу під час повітряної тривоги припиняється.
  2. Приймання товару здійснюється шляхом оформлення приймально-здавальних документів.
  3. Датою поставки вважається дата підписання Покупцем видаткової накладної.
  4. Постачальник зобов'язаний надати при кожному відвантаженні товарно-матеріальних цінностей наступні оригінали документів: рахунок-фактуру, видаткову накладну, товарно-транспортну накладну, або акт прийому-передачі, копію сертифіката якості, паспорти та інші необхідні документи згідно вимог чинного законодавства України.
  5. В термін не пізніше п'яти днів з моменту відвантаження Покупець зобов'язується повернути Постачальнику один примірник видаткової накладної та товарно-транспортної накладної, що підтверджує надходження Товарів з відміткою одержувача товару.
  6. У разі якщо вартість предмета закупівлі, оголошеного замовником, дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень і замовник здійснює закупівлю такого товару, визначеного підпунктом 2 пункту 61 Прикінцевих та перехідних положень Закону України [“Про публічні закупівлі” щодо створення передумов для сталого розвитку та модернізації вітчизняної промисловості](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1977-20#Text), для врахування положень Порядку підтвердження ступеня локалізації виробництва товарів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02.08.2022 № 681, Постачальник одночасно з передачею товару надає Замовнику підготовлену виробником товару фактичну калькуляцію собівартості такого товару, що оприлюднюється Замовником в електронній системі закупівель разом із звітом про виконання договору про закупівлю.

1. **ЯКІСТЬ ТОВАРУ**
   1. Постачальник повинен поставити Покупцю Товар, якість якого відповідає нормам, стандартам якісних показників і технічних вимог, установленим чинними нормативними актами України й умовами цього Договору, до кожного виду Товару.
   2. Приймання товару Покупцем здійснюється відповідно до Інструкції про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за кількістю від 15.06.65 № П-6, Інструкції про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за якістю від 25.04.66 № П-7.
   3. У разі постачання неякісного чи некомплектного Товару, Постачальник зобов’язаний за свій рахунок замінити його новим доброякісним Товаром, або у разі поставки некомплектного товару замінити або доукомплектувати Товар протягом 14 календарних днів з моменту письмового звернення (повідомлення) Покупця.
   4. У разі виходу з ладу Товару протягом гарантійного терміну, вказаного в технічній документації (паспорті) на товар , Постачальник за свій рахунок замінює його новим доброякісним Товаром,протягом 14 календарних днів з моменту письмового звернення (повідомлення) Покупця.

У разі виявлення прихованих недоліків у Товарі протягом гарантійного періоду, Постачальник за свій рахунок замінює його новим доброякісним Товаром, протягом 14 календарних днів з моменту письмового звернення (повідомлення) Покупця.

Якщо усунення дефектів або прихованих недоліків здійснюється Покупцем, Постачальник зобов'язаний відшкодувати йому пов'язані з цим витрати, протягом 14 календарних днів з моменту пред'явлення такої вимоги (повідомлення) Покупцем.

* 1. Заміна Товару в період гарантійного терміну підтверджується відповідним Актом, складеним представниками Сторін.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**
   1. Покупець зобов'язаний:

* своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари;
* приймати поставлені товари згідно супровідних документів, зазначених в пункті 5.8 даного договору.
  1. Покупець має право:
* не приймати товар при відсутності будь-якого супроводжуючого оригіналу документа;
* достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його за 20 календарних днів;
* контролювати поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;
* зменшувати обсяг закупівлі товарів та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків - у такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;
  1. Постачальник зобов'язаний:
* забезпечити поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;
* виконувати гарантійні зобов’язання згідно п.6.4.
* забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає умовам розділу 6 цього Договору.
  1. Постачальник має право:
* своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари;
* на дострокову поставку товарів за письмовим погодженням Покупця;
* у разі невиконання зобов'язань Покупцем Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Покупця за 20 календарних днів.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
   1. Сторони несуть відповідальність за шкоду, спричинену невиконанням, неналежним виконанням умов даного Договору у повному обсязі.
   2. У разі нездійснення поставки у встановлені строки та у визначених Договором обсягах, Постачальник сплачує пеню у розмірі 1% від вартості недопоставленого товару за кожен день прострочення, а в разі порушення термінів поставки більш ніж на 10 календарних днів – сплачує Покупцю додатково штраф у розмірі 10% від вартості недопоставленого товару.
   3. При виявленні неякісного товару Постачальник зобов’язується замінити його протягом 5-ти робочих днів, інакше Покупець має право відмовитись від одержаного неякісного товару і його оплати та притягнути Постачальника до відповідальності, передбаченої пунктом 8.2 даного Договору.
   4. У разі відмови від виконання даного Договору Постачальник сплачує Покупцю штраф в розмірі 10% від від суми данного договору.
   5. В разі прострочення Постачальником строку виконання гарантійних зобов’язань або відмови від їх виконання, Постачальник сплачує в користь Покупця штраф в розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості продукції, поставленої неякісною, в т. ч. неукомплектованою.
   6. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов’язань по Договору.
   7. В разі виявлення прихованих недоліків поставленого товару, які не були або не могли бути виявлені під час попереднього чи остаточного приймання товару Постачальник сплачує покупцеві штраф у розмірі 20% вартості товарів з прихованими недоліками.
   8. Покупець не несе відповідальності за затримку оплати за цим Договором, у випадку порушення зобов’язань за цим Договором з боку Постачальника.
   9. Сторони погодили, що Покупець має право на застосування такої оперативно-господарської санкції, як відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Постачальником як із стороною, яка порушує зобов’язання.
   10. Оперативно-господарська санкція застосовується, у разі порушення Постачальником виконання зобов’язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов’язань, а саме:
   * прострочення виконання зобов’язань на строк більш ніж 30 (тридцять) календарних днів при поставці продукції;
   * неповернення авансових платежів відповідно до умов цього Договору;
   * відмова Покупця від прийняття зобов’язань у зв’язку з невідповідністю виконаного Постачальником зобов’язання умовам цього Договору та/або законодавства;
   * порушення умов цього Договору в частині виконання податкових зобов’язань, а саме:

* відмова від сплати суми ПДВ за податковою накладною, незареєстрованою Постачальником в Єдиному державному реєстрі податкових накладних у встановлений законодавством строк;
* відмова від відшкодування передбачених цим Договором збитків, пов’язаних з нарахованими Покупцю контролюючими органами або судом штрафних санкцій та/або обов’язковими платежами за порушення податкового законодавства, спричинених діями або бездіяльністю Постачальника;
  + відмова від усунення недоліків, в тому числі прихованих недоліків поставленої продукції, у порядку, передбаченому цим Договором;
  + невиконання та/або неналежне виконання гарантійних зобов’язань;
  + розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;
  + виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Постачальником недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів.
  1. У разі прийняття Покупцем рішення про застосування оперативно-господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування Постачальника. Термін, протягом якого застосовується оперативно-господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення Постачальнику повідомлення про її застосування.

1. **ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**
   1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).
   2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5-ти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.
   3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються регіональними представництвами Торгово-промислової палати України або іншого уповноваженого державного органу, що підтверджують ці обставини.
   4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.
2. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**
   1. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною, і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються додатковою угодою до цього Договору з дотриманням вимог п. 4 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» та інших чинних в Україні нормативних актів.
   2. Пропозицію щодо внесення змін до цього Договору може зробити кожна із Сторін цього Договору. Сторона цього Договору, яка вважає за необхідне змінити цей Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за цим Договором. Пропозиція щодо внесення змін до цього Договору повинна містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору і виражати намір Сторони, яка її зробила, вважати себе зобов’язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування. Сторона цього Договору, яка одержала пропозицію про зміну цього Договору, протягом 20 (двадцяти) днів після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду.
   3. Істотними умовами цього Договору є предмет договору (найменування (номенклатура, асортимент), кількість продукції та вимоги до її якості), сума договору, строки поставки продукції, що поставляється за цим Договором, строк дії цього Договору. Інші умови цього Договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.
   4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

Здійснюється на підставі звернення «Покупця», з обов’язковим наданням документу, який підтверджує зменшення фактичного обсягу видатків або зменшення обсягу споживчої потреби в предметі закупівлі (довідка «Покупця», тощо). Даний пункт не може бути застосований у випадку неможливості зменшення обсягу закупівлі робіт або послуг.

2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення; свої зобов’язання відповідно до такого договору з урахуванням зазначених змін.

У разі, якщо Постачальник планує зміну ціни за одиницю продукції, він зобов’язаний письмово повідомити про зміну ціни Покупця не пізніше, ніж у останній робочий день, який передує дню, у якому почне діяти нова ціна на продукцію.

Підставою для внесення змін до цього Договору буде вважатися обґрунтоване звернення Постачальника, з обов’язковим наданням підтвердження Торгово-промислової палати України (в тому числі її регіональних підрозділів), або ДП «Держзовнішінформ», або ДП «Укрпромзовнішекспертиза», або органів Державної служби статистики України, або установи, уповноваженої надавати відповідну інформацію (перелік органів, установ, організацій, які уповноважені надавати відповідну інформацію щодо коливання ціни продукції на ринку не є вичерпним). Документи, що підтверджують коливання ціни продукції на ринку повинні бути наявні на момент внесення змін та враховувати умови поставки за цим Договором. Для розрахунку ціни за одиницю продукції приймається ціна на момент звернення до вказаних органів, установ, організацій, що підтверджує коливання (зміни) цін на ринку продукції, що є предметом поставки за цим Договором.

3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

Якість покращеної продукції, що планується поставляти за цим Договором, повинна відповідати тендерній документації в частині встановлених вимог та функціональних характеристик до предмета закупівлі. Підставою для внесення змін буде вважатися обґрунтоване звернення Постачальника з обов’язковим наданням супровідного листа Постачальника або виробника продукції з обґрунтованою інформацією щодо покращення, з зазначенням характеристик та параметрів продукції щодо яких воно застосовується, та технічних документів виробника (паспортів, сертифікатів якості, сертифікатів відповідності, експертного висновку організації, яка уповноважена надавати відповідну інформацію тощо), які підтверджують інформацію, викладену у супровідному листі.

4) 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;

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

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

Відсутність підтверджуючих документів є безапеляційною умовою незмінності ціни за одиницю продукції.

* 1. До моменту укладення додаткової угоди, Постачальник має право відмовити Покупцю у відпуску продукції, що є предметом поставки за цим Договором, а Покупець - в оплаті продукції.
  2. Відмова будь-якої із Сторін цього Договору від підписання додаткової угоди, за наявності всіх підтверджуючих документів, повинна бути обґрунтована та підтверджена достатніми документальними фактами, що надаються іншій Стороні з боку Сторони, що відмовляється від її підписання.

1. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**
   1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.
   2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.
2. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**
   1. Даний договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами та діє до **31 грудня 2023 року**, але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов’язань за цим договором.
   2. Дія Договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в Договорі. В даному випадку Покупець зобов’язаний повідомити Постачальника шляхом надіслання листа про продовження терміну дії даного договору із зазначенням терміну та суми закупівлі на початку наступного року.
   3. Даний Договір складений і підписаний у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.
3. **ІНШІ УМОВИ**
   1. Доповнення, додатки і зміни до даного Договору є дійсними, якщо вони складені в письмовій формі і підписані уповноваженими представниками Сторін.
   2. Покупець є платником податку на прибуток на загальних умовах.
   3. Сторони передбачили і погодили всі істотні умови договору.
4. **МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Постачальник:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **П.І.Б.**  **М.П.** | **Покупець:**  **АТ «Прикарпаттяобленерго»**  76014, м. Івано-Франківськ,  вул. Індустріальна, 34  IBAN UA023365030000026001300018152  в ТВБВ 10008/0143 м.Івано-Франківська  Філії Івано-Франківське  обласне управління АТ "Ощадбанк"  ЄДРПОУ 00131564  ІПН 001315609158  **Заступник Голови Правління**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Василь КОСТЮК**  **М.П.** |

Д**одаток №3.1**

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

Учасник процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

# на участь у відкритих торгах з особливостями

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

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

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

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

**ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування продукції,**  **тип (марка)** | **Од.**  **вим.** | **Кіль-кість** | **Ціна**  **(без ПДВ), грн./од.** | **Вартість партії**  **(без ПДВ), грн.** | **Підприємство-виробник,**  **країна походження** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

**Всього вартість закупівлі:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**ПДВ 20%:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**Разом з ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

|  |  |
| --- | --- |
| **Строк поставки предмету закупівлі:** | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ днів з дати подання письмової заявки Замовника  (цифрами) (прописом) |

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

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

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

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

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

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №4**

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Борошно в/г 5 кг | кг | 800 |
| Крупа пшенична 750 г | кг | 4000 |
| Крупа ячмінна 750 г | кг | 2200 |
| Крупа гречана 750 г | кг | 200 |
| Крупа рисова 750 г | кг | 200 |
| Крупа кукурудзяна 750г | кг | 150 |

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування  товару | Опис товару, його технічні, якісні характеристики |
| Крупа пшенична | Крупа пшенична вищого ґатунку, середнього помолу, зі смаком і запахом, характерним пшеничній крупі, без затхлості, плісняви та інших сторонніх запахів, не заражена шкідниками, в тому числі відсутні штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Крупа ячмінна | Крупа ячмінна вищого або 1-го гатунку, зі смаком і запахом, характерним ячмінної крупі, однорідною по розміру без розколотих крупинок, смак та запах має бути без затхлості, плісняви та інших сторонніх запахів, нормальний колір. Не заражена шкідниками, в тому числі відсутні штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Крупа гречана | Крупа гречана вищого ґатунку, зі смаком і запахом, характерним гречаній крупі, без домішок, затхлості, плісняви, та інших сторонніх запахів, не заражена шкідниками, в тому числі відсутні штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Рис | Рис круглий, вищий ґатунок, шліфований, фасований, вагою 0,8кг/0,9 кг/1,0 кг, термін придатності 12 місяців. Рисова крупа шліфована, вищого сорту. Продукт, який отримують при шліфуванні лущення зерен рису, що складається з ядер з шорсткою поверхнею, у яких вилучені квіткові плівки. Повинен бути не зіпрілий та без теплового пошкодження під час сушіння, мати нормальний запах, властивий здоровому зерну (без затхлого, солодового, пліснявого, та інших сторонніх запахів). Не заражений шкідниками, в тому числі відсутні штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Борошно пшеничне | Борошно пшеничне вищого ґатунку, зі смаком і запахом, характерним борошну, без комків, затхлості, плісняви та інших сторонніх запахів, не заражена шкідниками, колір білий, в тому числі штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Крупа кукурудзяна | Крупа кукурудзяна повинна відповідати нормам ДСТУ. Крупа світла, середнього розміру. Притаманний крупі смак та запах, без запаху плісняви, затхлості, без кислуватого, гіркуватого інших сторонніх присмаків. Зараженість і забрудненість шкідниками хлібних запасів не допускається. Обов’язкове маркування товару на упаковці. Обов'язкова наявність документів що підтверджують якість та безпечність продукції. |

**ЗАГАЛЬНІ ЯКІСНІ ВИМОГИ ДО ТОВАРУ:**

1. Технічні та якісні характеристики товару, що закуповується, повинні відповідати технічним умовам та стандартам, передбаченим законодавством України, діючими на період постачання товару.

2. Термін придатності товару на момент постачання повинен бути не менше 80% Загального терміну придатності даного товару, за умови його зберігання відповідно до норм і правил зберігання.

3. Кожна партія товару при поставці повинна супроводжуватись декларацією виробника/сертифікатом відповідності/посвідчення про якість тощо та, видатковою накладною, мати відповідне пакування та маркування.

4. Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує поставити за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрат на страхування, транспортування, завантажування, розвантажування та інших витрат, визначених законодавством.

5. Постачання товару здійснюється до кожного закладу окремо автотранспортом та силами Постачальника, згідно наданих заявок Замовником, погодженими партіями, не рідше, ніж один раз на тиждень, або згідно замовлення.

6. Кількість, ассортимент товарів та їх фасування в межах кожної окремої партії визначається Замовником в залежності від фактичної потреби, та вказується у заявці на поставку, що надається  Замовником Постачальнику за допомогою засобів зв’язку (поштою, факсом, особисто, телефоном, тощо).

7. Поставка здійснюється в робочі дні та години, транспортом Учасника - переможця до пунктів призначення Замовника.

8. Постачання товару здійснюється спеціально обладнаним автотранспортом, який має всі необхідні дозвільні документи.

9. Товар повинен мати відповідне пакування, яке забезпечує цілісність товару та збереження його якості під час транспортування.

10. Навантажувальні-розвантажувальні роботи здійснюються силами і за рахунок Постачальника.

11. Приймання - передача Товару по кількості проводиться відповідно до товаро-супровідних документів (накладних), по якості - документів, які засвідчують їх походження, якість та безпеку.

12. Оплата товару здійснюється по мірі надходження коштів.

13. Строк (термін) поставки (передачі) товару: до 31.12. 2023 р.

Якщо товар не потребує наявності зазначених документів, учасник повинен надати лист-роз’яснення, з посиланням на норми чинного законодавства України.

Пропозиція учасника, яка не містить документів, що передбачені цим Додатком, буде відхилена як така, що не відповідає умовам документації.

**Строк поставки Товару:** товар повинен бути поставлений Учасником протягом 3 (трьох) робочих днів на підставі отриманої Учасником заявки від Замовника, яка є підтвердженням готовності Замовника до прийому Товару.

**Додаток №5**

**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище,посада

(останнє великими літерами )

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Борошно в/г 5 кг | кг | 800 |
| Крупа пшенична 750 г | кг | 4000 |
| Крупа ячмінна 750 г | кг | 2200 |
| Крупа гречана 750 г | кг | 200 |
| Крупа рисова 750 г | кг | 200 |
| Крупа кукурудзяна 750г | кг | 150 |

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування  товару | Опис товару, його технічні, якісні характеристики |
| Крупа пшенична | Крупа пшенична вищого ґатунку, середнього помолу, зі смаком і запахом, характерним пшеничній крупі, без затхлості, плісняви та інших сторонніх запахів, не заражена шкідниками, в тому числі відсутні штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Крупа ячмінна | Крупа ячмінна вищого або 1-го гатунку, зі смаком і запахом, характерним ячмінної крупі, однорідною по розміру без розколотих крупинок, смак та запах має бути без затхлості, плісняви та інших сторонніх запахів, нормальний колір. Не заражена шкідниками, в тому числі відсутні штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Крупа гречана | Крупа гречана вищого ґатунку, зі смаком і запахом, характерним гречаній крупі, без домішок, затхлості, плісняви, та інших сторонніх запахів, не заражена шкідниками, в тому числі відсутні штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Рис | Рис круглий, вищий ґатунок, шліфований, фасований, вагою 0,8кг/0,9 кг/1,0 кг, термін придатності 12 місяців. Рисова крупа шліфована, вищого сорту. Продукт, який отримують при шліфуванні лущення зерен рису, що складається з ядер з шорсткою поверхнею, у яких вилучені квіткові плівки. Повинен бути не зіпрілий та без теплового пошкодження під час сушіння, мати нормальний запах, властивий здоровому зерну (без затхлого, солодового, пліснявого, та інших сторонніх запахів). Не заражений шкідниками, в тому числі відсутні штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Борошно пшеничне | Борошно пшеничне вищого ґатунку, зі смаком і запахом, характерним борошну, без комків, затхлості, плісняви та інших сторонніх запахів, не заражена шкідниками, колір білий, в тому числі штучні барвники, консерванти, ароматизатори, ГМО. |
| Крупа кукурудзяна | Крупа кукурудзяна повинна відповідати нормам ДСТУ. Крупа світла, середнього розміру. Притаманний крупі смак та запах, без запаху плісняви, затхлості, без кислуватого, гіркуватого інших сторонніх присмаків. Зараженість і забрудненість шкідниками хлібних запасів не допускається. Обов’язкове маркування товару на упаковці. Обов'язкова наявність документів що підтверджують якість та безпечність продукції. |

**ЗАГАЛЬНІ ЯКІСНІ ВИМОГИ ДО ТОВАРУ:**

1. Технічні та якісні характеристики товару, що закуповується, повинні відповідати технічним умовам та стандартам, передбаченим законодавством України, діючими на період постачання товару.

2. Термін придатності товару на момент постачання повинен бути не менше 80% Загального терміну придатності даного товару, за умови його зберігання відповідно до норм і правил зберігання.

3. Кожна партія товару при поставці повинна супроводжуватись декларацією виробника/сертифікатом відповідності/посвідчення про якість тощо та, видатковою накладною, мати відповідне пакування та маркування.

4. Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує поставити за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрат на страхування, транспортування, завантажування, розвантажування та інших витрат, визначених законодавством.

5. Постачання товару здійснюється до кожного закладу окремо автотранспортом та силами Постачальника, згідно наданих заявок Замовником, погодженими партіями, не рідше, ніж один раз на тиждень, або згідно замовлення.

6. Кількість, ассортимент товарів та їх фасування в межах кожної окремої партії визначається Замовником в залежності від фактичної потреби, та вказується у заявці на поставку, що надається  Замовником Постачальнику за допомогою засобів зв’язку (поштою, факсом, особисто, телефоном, тощо).

7. Поставка здійснюється в робочі дні та години, транспортом Учасника - переможця до пунктів призначення Замовника.

8. Постачання товару здійснюється спеціально обладнаним автотранспортом, який має всі необхідні дозвільні документи.

9. Товар повинен мати відповідне пакування, яке забезпечує цілісність товару та збереження його якості під час транспортування.

10. Навантажувальні-розвантажувальні роботи здійснюються силами і за рахунок Постачальника.

11. Приймання - передача Товару по кількості проводиться відповідно до товаро-супровідних документів (накладних), по якості - документів, які засвідчують їх походження, якість та безпеку.

12. Оплата товару здійснюється по мірі надходження коштів.

13. Строк (термін) поставки (передачі) товару: до 31.12. 2023 р.

Якщо товар не потребує наявності зазначених документів, учасник повинен надати лист-роз’яснення, з посиланням на норми чинного законодавства України.

Пропозиція учасника, яка не містить документів, що передбачені цим Додатком, буде відхилена як така, що не відповідає умовам документації.

**Строк поставки Товару:** товар повинен бути поставлений Учасником протягом 3 (трьох) робочих днів на підставі отриманої Учасником заявки від Замовника, яка є підтвердженням готовності Замовника до прийому Товару.