

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ СВЯТОШИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ
В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протоколом уповноваженої особи
управління освіти Святошинської районної в
місті Києві державної адміністрації
№ 2 від 05 січня 2023 р.
уповноважена особа

_____ Ілинич М.П.

(підпис)

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю

ДК 021:2015 - 55320000-9 «Послуги з організації харчування» (Забезпечення організації
безкоштовним харчуванням учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах
Святошинського району міста Києва)

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації
2. Інформація про Замовника
 - 2.1. Повне найменування
 - 2.2. Місцезнаходження
 - 2.3. Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками
3. Процедура закупівлі
4. Інформація про предмет закупівлі
 - 4.1. Назва предмета закупівлі
 - 4.2. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції
 - 4.3. Місце, кількість, обсяг надання послуг
 - 4.4. Строк надання послуг
5. Недискримінація Учасників
6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції

Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1. Процедура надання роз'яснень до тендерної документації
2. Унесення змін до тендерної документації

Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції
2. Формальні помилки
3. Забезпечення тендерної пропозиції
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції.
5. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
6. Кваліфікаційні критерії до учасників
7. Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі
8. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
9. Інформація про субпідрядника
10. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником

Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції

1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію
2. Інша інформація
3. Відхилення тендерних пропозицій

Розділ VI. Результати процедури закупівлі та укладання договору про закупівлю

1. Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся
2. Строк укладання договору про закупівлю
3. Проект договору про закупівлю
4. Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю
5. Дії Замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю
6. Забезпечення виконання договору про закупівлю

Додатки до тендерної документації:

ДОДАТОК 1.

ДОДАТОК 2.

ДОДАТОК 3.

ДОДАТОК 4.

ДОДАТОК 5.

ДОДАТОК 6.

ДОДАТОК 7.

№ з/п	Розділ І. Загальні положення	
1	2	3
1.	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами) (далі – Закон) та постанови Кабінету Міністрів України «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» від 12.10.2022 № 1178 (далі – Особливості), зі змінами. Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.
2.	Інформація про Замовника	
2.1.	Повне найменування	Управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Замовник)
2.2.	Місцезнаходження	03148, м. Київ, вул. Якуба Коласа, 6а
2.3.	Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками	Іллич Михайло Петрович – уповноважена особа, економіст групи з питань тендерних закупівель та договірних відносин ,каб. 215, tender_106@ukr.net тел. 098 890 79 63
3.	Процедура закупівлі	Відкриті торги з особливостями
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1.	Назва предмета закупівлі	ДК 021:2015 - 55320000-9 «Послуги з організації харчування» (Забезпечення організації безкоштовним харчуванням учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах Святошинського району міста Києва)
4.2.	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Опис окремих частин предмета закупівлі (лотів) з урахуванням пункту 39 частини першої статті 1 Закону. Закупівля здійснюється за 2 лотами. Учасники подають пропозиції за кожним лотом окремо: ЛОТ 1 - ДК 021:2015 - 55320000-9 «Послуги з організації харчування» (Забезпечення організації безкоштовним харчуванням учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах Святошинського району міста Києва) Біличі ЛОТ 2 - ДК 021:2015 - 55320000-9 «Послуги з організації харчування» (Забезпечення організації безкоштовним харчуванням учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах Святошинського району міста Києва) Борщагівка
4.3.	Місце, кількість, обсяг надання послуг	ЛОТ 1 - Заклади освіти Святошинського району м. Києва, які наведено у Додатку 1 до цієї ТД ЛОТ 2 - Заклади освіти Святошинського району м. Києва, які наведено у Додатку 1 до цієї ТД.
4.4.	Строк надання послуг	З моменту підписання договору про закупівлю сторонами по 31.12.2023.
5.	Недискримінація Учасників	Вітчизняні та іноземні Учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах, крім фізичних та юридичних осіб, до яких застосовані санкції відповідно до Закону України “Про санкції”. Замовник забезпечує вільний доступ усіх Учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим законом.

6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору. У разі якщо Учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий Учасник зазначає ціну тендерної пропозиції у Євро (EUR). При розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до Євро (EUR), установленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій. Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення процедури закупівлі.
7.	Інформація про мову (мови), якою(якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов'язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування. Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів, послуг та робіт), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та усі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов'язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, та які учасник додатково надає на власний розсуд
Розділ II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації		
1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз'ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель. У разі несвоєчасного надання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів. Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні.
2.	Унесення змін до тендерної документації	Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення

		змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення..
	Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції	
1.	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається: – інформація про ціну, інші критерії оцінки відповідно до статті 29 Закону (у разі їх встановлення Замовником) (Додаток 2); – інформація та документи від Учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (Додаток 3); – інформація про наявність/відсутність підстав, встановлених у статті 17 Закону; – інформація та документи про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідна технічна специфікація (Додаток 5); – документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; – документи, що підтверджують надання Учасником забезпечення тендерної пропозиції <u>(якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі)</u>; – проект договору про закупівлю (Додаток 6); – гарантійний лист про відповідність якості послуг, що будуть надаватись (Додаток 7); – інформація про запровадження системи НАССР*; <i>*З метою підтвердження запровадження Учасником процедури закупівлі розробки, впровадження та застосування Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР), документи відповідності міжнародним стандартам якості харчування НАССР (Hazard Analysis and Critical Control Point), а саме: розроблену та затверджену Програму-передумову системи НАССР (Учасники надають скан-копії оригіналу титульної сторінки на заклади загальної середньої освіти).</i> – інформація за підписом уповноваженої особи Учасника, що технічні, якісні характеристики предмета закупівлі відповідають вимогам чинного законодавства із захисту довкілля; – інші документи, передбачені вимогами цієї тендерної документації. Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження її відсутності. 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

		<u>3, 5, 6 і 12</u> частини першої та <u>частиною другою</u> статті 17 Закону, згідно <u>Додатку 4</u> до цієї тендерної документації. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із <u>Законом України</u> “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. Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в <u>статті 17</u> Закону (крім <u>пункту 13</u> частини першої статті 17 Закону), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. Усі документи, які завантажуються окремими файлами, окрім заповнених електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки відповідно до статті 29 Закону (у разі їх встановлення Замовником), що подаються Учасником у складі своєї тендерної пропозиції, повинні бути скановані з оригіналів або належним чином завірених копій документів в кольоровому режимі, у вигляді pdf-формату файлу, PNG, JPEG, JPG тощо. Документи, що складаються Учасником, повинні бути оформлені належним чином за підписом та печаткою (у разі її наявності) Учасника. Копії документів мають бути підписані уповноваженою особою Учасника та завірени печаткою (у разі її наявності) Учасника. Вимога про засвідчення документів печаткою та підписом уповноваженої особи не стосується випадків, коли такі документи надаються Учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або іншого підпису, передбаченого Законом України “Про електронні довірчі послуги”. Замовник перевіряє КЕП або інший підпис, передбачений Законом України “Про електронні довірчі послуги”, Учасника на сайті центрального засвідчувального органу. Під час перевірки КЕП або іншого підпису, передбаченого Законом України “Про електронні довірчі послуги”, повинні відображатися прізвище та ініціали особи (власника ключа). Кожен Учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) – у разі здійснення закупівлі за лотами). Документи, що не передбачені законодавством для Учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для Учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення Замовником. Документи, які складаються Учасником, повинні бути належним чином оформлені, містити дату, номер, підпис, печатку (за наявності).
2.	Формальні помилки	Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. <u>Опис формальних помилок*:</u> <u>*Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 “Про затвердження Переліку формальних помилок”</u> 1. Інформація/документ, подана Учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: уживання великої літери; уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови; зазначення унікального номера оголошення про проведення

конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена Учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції Учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до Учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається Учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним Замовником у тендерній документації.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою Учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається Учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому Замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) Учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи Учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) Учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа Учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа Учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи Учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої Учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) Учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

11. Подання документа (документів) Учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) Учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається Замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

Приклади формальних помилок:

- “Інформація в довільній формі” замість “Інформація”, “Лист-пояснення” замість “Лист”, “довідка” замість “гарантійний лист”, “інформація”

		замість “довідка”; - “м.київ” замість “м.Київ”; - “поряд -ок” замість “поря – док”; - “ненадається” замість “не надається”; - Учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі “pdf» (PortableDocumentFormat) ”. Замовник не відхиляє тендерну пропозицію при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому, Замовник гарантує дотримання усіх принципів, визначених статтею 5 Закону. Рішення про віднесення допущеної Учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається уповноваженою особою.
3.	Забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається
4.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.
5.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого вона вважається дійсною протягом 120 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.
6.	Кваліфікаційні критерії до Учасників	Визначені Замовником згідно із статтею 16 кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію Учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в Додатку 3 до цієї тендерної документації.
7.	Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі	Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі встановлені статтею 17 Закону. Для Учасників: Інформація про відсутність підстав, визначених у статті 17 Закону: - Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених 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 пункту 13 частини першої статті 17 Закону), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу четвертого цього пункту. - інформація про відсутність підстав, визначених у частині 2 статті 17 Закону надається Учасником у складі тендерної пропозиції у вигляді інформації: інформація (довідка довільної форми) про відсутність фактів не виконання своїх зобов'язань за раніше укладеним договором про закупівлю з _____ (зазначається назва Замовника), що призвело до його дострокового розірвання, і застосування санкції у вигляді штрафів та/або _____ відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору або підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність зазначеної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документи, які підтверджують, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків. Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених в абзаці

		першому цього пункту, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі статті 17 Закону. Для переможця(ів): Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження її відсутності. 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. 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. Для субпідрядників/співвиконавців: У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону). Для об'єднань Учасників: У разі участі об'єднання Учасників підтвердження відсутності підстав, визначених у статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) здійснюється щодо кожного такого Учасника. 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. 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. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині другій статті 17 Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього Учасник (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків. Якщо Замовник вважає таке підтвердження достатнім, Учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.
8.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики	Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим Замовником.

	предмета закупівлі.	Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета закупівлі) згідно з частиною другою статті 22 Закону зазначено в Додатку 5 до цієї тендерної документації. У цій документації всі посилання на конкретну марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб'єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні "... або еквівалент". Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні відповідати встановленим/зарєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам)), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.
9.	Інформація про субпідрядника	Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію щодо кожного суб'єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, або інформацію у довільній формі щодо незалучення субпідрядника/співвиконавця або щодо залучення субпідрядника/співвиконавця в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. До інформації щодо субпідрядника/співвиконавця відносяться наступні відомості: - повне найменування; - місцезнаходження; - платіжні реквізити; - код за ЄДРПОУ; - довідка про відсутність підстав, визначених частиною першою статті 17 Закону.
10.	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником	Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
Розділ IV Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозицій	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: 0.00 годин 15 січня 2023 року. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються Учасникам, які їх подали.
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозицій	Дата та час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону. У випадку визначення такої інформації конфіденційною, пропозиція Учасника вважається такою, що не відповідає умовам тендерної

		документації.Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій. 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 цього Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 цього Закону.
	Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції	
1.	Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію	Відкриті торги проводяться без застосування електронного аукціону. Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною. Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою. Критеріями оцінки є: Ціна - 100 відсотків; Після оцінки тендерних пропозицій Замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення. У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до цих особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені цими особливостями. Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції. За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції Замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно з Законом. У разі якщо Учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, Замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об'єднавши лоти.
2.	Обґрунтування аномально низької 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.
3.	Порядок підтвердження інформації	Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника.
4.	Виправлення невідповідностей в інформації та/або документах	Якщо Замовником під час розгляду тендерної пропозиції Учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані Учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах: 1) що підтверджують відповідність Учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону згідно Додатку 3 до тендерної документації; 2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю. Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей буде містити таку інформацію: 1) перелік виявлених невідповідностей; 2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності; 3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати Учасник для усунення виявлених невідповідностей. Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж Учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані Учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов'язаних з виконанням рішення органу оскарження. Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей. Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.
5.	Інша інформація	Витрати, пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції Учасник несе самостійно. До розрахунку ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції. Зазначені витрати сплачуються

		Учасником. Понесені витрати Учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).
6.	Відхилення тендерних пропозицій	Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо: - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з <u>абзацом другим</u> частини п'ятнадцятої статті 29 Закону; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось 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 <u>частині чотирнадцятій</u> статті 29 Закону; - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог <u>частини другої</u> 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 <u>абзацу першого</u> 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 цих 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 вимагалось 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) 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 пізніше як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону
	Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю

1.	Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся	Замовник відмінює тендер у разі: 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень; 3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг; 4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили. У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення. 2. Тендер автоматично відмінюється 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). Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі: 1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили; 2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом). У разі відміни тендеру Замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, Замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення. У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою статті 22 Закону, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру.
2.	Строк укладання договору про закупівлю	Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п'ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється.
3.	Проект договору про закупівлю	Проект договору про закупівлю викладено в <i>Додатку 6</i> до цієї тендерної документації. Проект договору про закупівлю складається Замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі. Разом з тендерною документацією Замовником подається Проект

		договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати: - інформацію про право підписання договору про закупівлю; - копію ліцензії або документа дозвільного характеру чинної(-ого) на дату укладання договору про закупівлю на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації. У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об'єднання Учасників, копія ліцензії або дозволу чинної(-ого) на дату укладання договору про закупівлю надається одним з Учасників такого об'єднання Учасників.
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю: предмет договору, кількість послуг, ціна Договору, строк надання послуг, місце надання послуг, строк дії договору. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків: - визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті; - перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі; - перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами електронного аукціону в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків: 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок

		податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування; 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку "на добу наперед", що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону, а саме: 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 початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. Договір про закупівлю є нікчемним у разі: 1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 Особливостей; 2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 Особливостей; 3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та Особливостей; 4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 46 цих особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей; 5) коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником.
5.	Дії Замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю	У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, не укладення договору про закупівлю з вини Учасника або ненадання Замовнику підписаного договору про закупівлю у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих Учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону.
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

Додаток 1
до тендерної документації

МІСЦЕ ТА ОБСЯГ НАДАННЯ ПОСЛУГ

ДК 021:2015 - 55320000-9 «Послуги з організації харчування» (Забезпечення організації безкоштовним харчуванням учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах Святошинського району міста Києва)

Лот № 1 (Біличі)

Заклади	Адреса	Діто-дні		
		(учні віком від 6 до 11 років)	(учні віком від 11 до 14 років)	(учні віком від 14 до 18 років)
СЗШ № 50	м. Київ, вул. М. Ушакова, 12-А	32890	34580	16549
СЗШ № 55	м. Київ, вул. Осіння, 35			
СШ № 96 ім. О.К.Антонова	м. Київ, вул. Огарьова, 2			
СШ № 185	м. Київ, вул. Серпова, 20/6			
СШ № 200	м. Київ, вул. Семашка, 9			
Київська гімназія № 287	м. Київ, вул. Чорнобильська, 10-Б			
СЗШ № 288	м. Київ, вул. Ірпінська, 68-А			
СШ № 304	м. Київ, вул. Акад. Єфремова,			
КГСМ № 1	м. Київ, вул. Львівська, 25			

** заклади та адреси можуть бути уточнені під час укладання договору*

Лот № 2 (Борщагівка)

Заклади	Адреса	Діто-дні		
		(учні віком від 6 до 11 років)	(учні віком від 11 до 14 років)	(учні віком від 14 до 18 років)
СЗШ № 13 ім. І.Хитриченка	вул. Генерала Потапова, 3	173160	147277	73541
СЗШ № 35	вул. Гната Юри, 10-Б			
СШ № 40	вул. Львівська, 6/3			
СЗШ № 72	вул. Генерала Наумова, 35-А			
СШ № 76 ім. О.Гончара	вул. Жмеринська, 8			
СЗШ № 83	вул. Героїв Космосу, 3			
СШ № 131	вул. Литвиненко-Вольгемут, 2			
СЗШ № 140	вул. Львівська, 47/8			
Київська гімназія № 154	пр-т Перемоги, 63			
СЗШ № 162	вул. Рахманінова, 47			
СШ № 196	вул. Зодчих, 22			
СШ № 197	вул. Генерала Потапова, 12 вул. Кучера, 6-А			
Ліцей «ЕКО» № 198	вул. Тулузи, 3			
САТШ № 203	вул. Туполєва, 17			
СЗШ № 205	просп. Л. Курбаса, 10-Д			
Школа І-ІІІ ст. № 206 ім. Л.Курбаса	просп. Леся Курбаса, 9-А			
СЗШ № 215	вул. Жмеринська, 20			
СЗШ № 222	вул. Тулузи, 6-А			
СЗШ № 223	вул. Жолудєва, 6-Г			
СЗШ № 230	вул. Генерала Наумова, 35-Б			
СЗШ № 235 ім. В.Чорновола	вул. Кільцева, 1-Б			
СЗШ № 253	вул. Жмеринська, 34			
СШ № 254	вул. Корольова, 12-М			
СЗШ № 281	бульв. Кольцова, 7-Б			
СЗШ № 297	вул. Жолудєва, 3-Г			
СШ № 317	вул. Булгакова, 12			
Гімназія «Академія»	вул. Ф. Пушиної, 4			

* заклади та адреси можуть бути уточнені під час укладання договору

Додаток 2
до тендерної документації

Форма “Тендерна пропозиція” подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми та заповнює всі необхідні графи .

Тендерна пропозиція

Відомості про учасника процедури закупівлі	
Повне найменування учасника	
Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони)	
Код за ЄДРПОУ (за наявності)/ реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Місцезнаходження	
Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактні телефони)	
Факс	
Електронна адреса	
Інша інформація	

ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ по ЛОТу ____				
Ми, _____ (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у тендері на закупівлю: ДК 021:2015 - 55320000-9 «Послуги з організації харчування» (Забезпечення організації безкоштовним харчуванням учнів (вихованців) у Загальноосвітніх навчальних закладах Святошинського району міста Києва). Вивчивши тендерну документацію та інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики, на виконання зазначеного вище маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору про закупівлю на загальну вартість тендерної пропозиції _____ (гривень без ПДВ).				
№ з/п	Найменування категорії учнів	Кількість дітоднів	Ціна за харчування в день на одну особу (грн. без ПДВ)	Загальна вартість харчування (грн. без ПДВ)
1	учні віком від 6 до 11 років			
2	учні віком від 11 до 14 років			

3	учні віком від 14 до 18 років			
Загальна вартість пропозиції (сумою та прописом)				
1. Учасник визначає ціну на почлугу, яку він пропонує надавати за Договором без урахування ПДВ. 2. Ціни вказуються з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. 3. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від потреб Замовника та реального фінансування видатків. 4. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором. 5. Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами. 6. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом. 7. Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов'язання підписати договір із замовником не раніше ніж через п'ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю та 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. 8. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.				

Керівник організації–учасника процедури
закупівлі або інша уповноважена посадова
особа

(підпис)
МП (за наявності)

(ініціали та прізвище)

Примітка:

1. Учасники повинні дотримуватись встановленої форми.
2. Внесення в форму «Тендерна пропозиція» будь-яких змін неприпустимо.

Тендерна пропозиція подається у сканованому вигляді за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, пронумерована та скріплена печаткою. Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання цінової пропозиції та документів тендерної пропозиції. Також учасником для підтвердження повноважень щодо підпису надається Статут та контракт, укладений з уповноваженою особою учасника (у разі якщо укладання контракту передбачено Статутом та/або наказом про призначення). Учасник має право не показувати фінансову складову контракту. У разі, якщо документи тендерної пропозиції підписує уповноважена особа за довіреністю, Учасник надає також документи, що підтверджують повноваження підписанта довіреності.

Відповідальність за помилки друку у документах, наданих Замовнику через електронну систему закупівель та підписаних відповідним чином, несе Учасник.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірени печаткою (у разі наявності).

Додаток 3
до тендерної документації

Кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію Учасників про відповідність їх таким критеріям:

№ п/п	Кваліфікаційні критерії	Документи, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям
1.	Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій	Довідка за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності) у відповідності до Форми 1, в якій зазначається інформація щодо наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, достатніх для виконання умов договору про закупівлю із надання послуг щодо предмету закупівлі протягом встановленого цією документацією періоду, а саме: 1) Офісу/складу/споруди (із зазначенням загальної площі (кВ. м.), власний чи орендований, адреси); 2) Правові підстави наявності обладнання/матеріально-технічної бази (копія договору(ів) купівлі-продажу або свідоцтва про право власності або договору оренди (офісу, складу, споруди) або іншого правостановлюючого документу, який засвідчує право власності/користування офісом/ складом/спорудою. В разі, якщо учасник не має власного приміщення під офіс/склад/споруду він подає сканкопію оригіналу договору оренди на офіс/склад/споруду, дійсний на період надання послуг. 3) Електромеханічного, холодильного, посудомийного, теплового, технологічного обладнання та малоцінного інвентаря (кухонний посуд та кухонний інвентар тощо); 4) Документи про реєстрацію потужностей операторів ринку харчових продуктів на приміщення (витяг з реєстру потужностей на зберігання та реалізацію харчових продуктів) 5) Довідка про те що потужності оператора ринку мають державну реєстрацію або отримали експлуатаційний дозвіл відповідно до Закону України про безпечність; Для підтвердження належного стану обладнання та матеріально-технічної бази, зазначених Учасником у вищевказаній довідці, Учасники у складі тендерної документації подають копії наступних документів: - останні позитивні акти, складені за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного контролю (інспектування) стосовно додержання операторами ринку вимог законодавства про харчові продукти та корми, здоров'я та благополуччя тварин. - договору на санітарну обробку (на надання послуг з дезінфекції, дезінсекції, дератизації) складських приміщень;
2.	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	Довідка за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності) у відповідності до Форми 2, в якій зазначається інформація щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, які будуть залучені для надання послуг з організації харчування, що є предметом закупівлі, які мають необхідні знання та досвід (освіта, посада, кваліфікація тощо)*, а саме: -не менше одного завідуючого виробничих секцій або не менше одного завідуючого виробництвом на кожен окремий заклад загальної середньої освіти, відповідно до лоту, де учасник подає свою пропозицію; -не менше двох кухарів на кожен окремий заклад загальної середньої освіти, відповідно до лоту, де учасник подає свою пропозицію; -не менше одного мийника посуду або не менше одного кухонного працівника (робітника) на кожен окремий заклад загальної середньої освіти, відповідно до лоту, де учасник подає свою пропозицію; -технолога або особи, яка виконує такі функції та має досвід роботи на посаді технолога.

		За довідкою щодо наявності в Учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідний досвід для надання послуг з предмета закупівлі, інформація про яких повинна співпадати та бути взаємопов'язаною із підтверджуючими документами, що надаються за змістом тендерної документації. <i>*Документи, що підтверджують трудові відносини, освіти (кваліфікацію), досвід тощо.</i> 1) <i>трудова книжка; або</i> 2) <i>наказ про призначення на посаду, наказ про сумісництво (за наявності); або</i> 3) <i>цивільно-правова угода з особами, що будуть задіяні Учасником процедури закупівлі протягом усього терміну виконання договору про закупівлю; або</i> 4) <i>інші документи, передбачені законодавством, та які підтверджують наявність правовідносин Учасника процедури закупівлі з відповідними працівниками;</i> 5) <i>чинні особові медичні книжки працівників (кухарів, водія, експедитора, за наявності вантажника тощо) що мають безпосереднє відношення до роботи за зазначеним предметом закупівлі відповідно до Наказу МОЗ України від 21.02.2013 № 150 - перша та остання сторінки із відміткою про допуск до роботи та відмітками про проходження ними обов'язкового профілактичного медичного огляду. Стосується виключно тих працівників, які безпосередньо беруть участь у приготуванні, транспортуванні, зберіганні та видачі продуктів харчування, готових страв та виробів.</i>
3.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору	Довідка за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності) у відповідності до Форми 3, про досвід виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів). За довідкою про досвід виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів), інформація про який (які) повинна співпадати та бути взаємопов'язаною із підтверджуючими документами, що надаються за змістом тендерної документації. Аналогічними договорами в розумінні цієї документації є договори про надання аналогічних послуг відповідно до предмету даної закупівлі. Не може вважатись аналогічним договором такий договір, при якому не прослідковується повний цикл приготування та доставки гарячого харчування, а саме: разові та поодинокі договори на кейтерингові послуги під час проведення короткострокових заходів, зокрема, але не виключно фестивалів, свят, конкурсів, концертів, виставок, конференцій, семінарів та інші договори в яких передбачено виключно разове короткострокове (одноденне) харчування. Разом з довідкою Учасник надає копію(ї) аналогічного (аналогічних) договору (договорів), не менше одного повністю виконаного договору, що підтверджує досвід виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів). На підтвердження наданої(-их) копії(-й) договору (договорів) Учасник надає копії документів (у тому числі, але не виключно, акти виконання робіт, акти про надані послуги, копії документів, що підтверджують здійснення оплати за надані послуги із банківських установ, копії додаткових угод до договору тощо), що підтверджують виконання зобов'язань, що передбачені договором (договорами).
4.	Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю	Копія балансу підприємства за останній звітний період з відміткою про прийняття відповідного органу. Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період з відміткою про прийняття відповідного органу. Копія звіту про фінансові результати за останній звітний період з відміткою про прийняття відповідного органу. Копія квитанції про сплату єдиного податку за останній період (для фізичних осіб).

5.	Інші документи	Інші документи (для Учасників - юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців): 1. Довідка за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності) у відповідності до Форми 4, яка містить відомості про Учасника/субпідрядника у разі наявності: - найменування Учасника/субпідрядника у разі наявності; - реквізити (місцезнаходження, телефон, факс); - керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові); - інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватись оплата за договором в разі акцепту. 2. Інформаційна довідка в довільній формі щодо незастосування до Учасника санкцій відповідно до Закону України «Про санкції» та чинного законодавства України. 3. Гарантійний лист в довільній формі, в якому гарантує застосування заходів із захисту довкілля. 4. Гарантійний лист про можливість забезпечення виконання умов договору у відповідності до тендерної документації, проекту договору у повному обсязі. 5. Копію чинного у період дії договору про закупівлю договору на утилізацію відходів(захоронення відходів).
----	-----------------------	---

** Документи, що складаються Учасником, повинні бути оформлені належним чином за підписом та печаткою (у разі її використання) Учасника. Копії документів мають бути підписані уповноваженою особою Учасника та завірені печаткою (у разі її використання) Учасника. Вимога про засвідчення документів печаткою та підписом уповноваженої особи, не стосується випадків, коли такі документи надаються Учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або іншого підпису передбаченого Законом України “Про електронні довірчі послуги”. Замовник перевіряє КЕП або інший підпис передбачений Законом України “Про електронні довірчі послуги” Учасника на сайті центрального засвідчувального органу. Під час перевірки КЕП або іншого підпису передбаченого Законом України “Про електронні довірчі послуги” повинні відображатися прізвище та ініціали особи (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації Учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до Учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено.*

Учасники – нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених тендерною документацією, подають у складі тендерної пропозиції документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані (у разі наявності). Такі документи надаються разом із документальним підтвердженням легалізації документу в Україні та завіреним належним чином перекладом на українську мову.

Форма 1

Довідка, яка містить відомості про наявність в Учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, достатнього для виконання умов договору про закупівлю із надання послуг щодо предмету закупівлі протягом встановленого цією документацією періоду

1. Склад або складські приміщення.

№	Адреса	Площа (кв.м)	Документ, що підтверджує право власності або користування або інше
1	2	3	4

Посада

Підпис / М.П.

П.І.Б.

2. Обладнання та малоцінний інвентар.

№	Назва	Кількість одиниць	Форма власності або користування (довідка про наявність обладнання та малоцінного інвентарю на балансі (для юридичних осіб), договір оренди або інші документи.
1	2	3	4

Посада

Підпис / М.П.

П.І.Б.

Форма 2

Довідка, яка містить відомості про наявність в Учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідний досвід для надання послуг з предмета даної закупівлі*

№ з/п	Посада	ПІБ	Освіта (кваліфікація)	Досвід	Підтвердження трудова відносин	Форма зайнятості (основна чи за сумісництвом)
1	2	3	4	5	6	7

Посада

Підпис / М.П.

П.І.Б.

*Копії документів, що підтверджують зазначену у формі інформацію, завірені Учасником, обов'язково додаються до цієї форми.

Форма 3

Довідка
про досвід виконання аналогічного договору (аналогічних договорів)*

№ з/п	Найменування Замовника, якому здійснювалося надання аналогічних послуг	Предмет договору	Сума	Рік виконання	Контактна особа Замовника, телефон

1	2	3	4	5	6

Посада

Підпис / М.П.

П.І.Б.

**Копії документів, що підтверджують зазначену у формі інформацію завірені Учасником, обов'язково додаються до цієї форми.*

Форма 4

Довідка, відомості про Учасника/субпідрядника у разі наявності

1	Повне найменування Учасника /субпідрядника у разі наявності	
2	Скорочене найменування Учасника /субпідрядника у разі наявності	
3	Юридична адреса учасника /субпідрядника (у разі залучення субпідрядника)	
4	Фактична адреса (місцезнаходження) учасника/субпідрядника (у разі залучення субпідрядника)	
5	Телефон / факс учасника /субпідрядника (у разі залучення субпідрядника)	
6	Електронна адреса учасника /субпідрядника (у разі залучення субпідрядника)	
7	Банківські реквізити Учасника	
8	Керівник Учасника /субпідрядника (у разі залучення субпідрядника) - посада згідно з установчими документами; - прізвище, ім'я, по батькові; - контактні телефони (в тому числі мобільний).	
9	Відомості про учасника/субпідрядника у разі наявності	

Посада

Підпис / М.П.

П.І.Б.

Додаток 4
до тендерної документації

Перелік документів для переможця процедури закупівель, що надаються для підтвердження відсутності підстав визначених статтею 17 Закону, а також документи, що надаються для укладання договору про закупівлю

1. 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, а саме:

1.	Документ, що підтверджує відсутність підстав, визначених пунктами 5 або 6 та 12 частини першої статті 17 Закону - Довідка у вигляді електронного документу із ЕЦП/КЕП особи, яка уповноважена на підписання такої довідки або сканкопія паперової довідки або сканкопія нотаріально завіреної довідки про відсутність у службової (посадової) особи Учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та яка уповноважена представляти інтереси Учасника, не знятої чи не погашеної у встановленому законом порядку судимості за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів) та за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми), за визначеною законодавством формою, виданий уповноваженим на це органом (далі - Довідка). Документ повинен бути виданий не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа http://wanted.mvs.gov.ua/test Переможець може отримати витяг за посиланням https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing *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 посадової особи.
2.	Якщо, згідно з інформацією, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявності заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України, в переможця процедури закупівлі є заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), переможець процедури закупівлі може надати документальне підтвердження здійснення заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації Учасника. Не надання такого документального підтвердження протягом

	встановленого строку, свідчить про наявність відповідної підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі.
3.	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 він 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.

Відповідно до частини 5 статті 17 Закону замовник не вимагає від переможця документального підтвердження відсутності підстав, визначених пунктами 2, 3, 8, частини першої статті 17 Закону публічної інформації, оскільки така інформація 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.

Додаток 5 **до тендерної документації**

*Подається у наведеному нижче вигляді,
Учасник не повинен відступати від даної форми
На фірмовому бланку Учасника (у разі наявності)*

Інформація **про необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі**

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

ДК 021:2015 - 55320000-9 «Послуги з організації харчування» (Забезпечення організації безкоштовним харчуванням учнів (вихованців) у Загальноосвітніх навчальних закладах Святошинського району міста Києва)

Комплекс послуг з організації харчування включає:

- Організація гарячого харчування учнів на базі закладів освіти Святошинського району.

- Забезпечення в дні шкільних навчань щоденного приготування збалансованого гарячого харчування високої якості, проведення щоденного бракеражу страв за участю медичного працівника та/або відповідальної особи закладу освіти у відповідності з положенням про бракеражну комісію з обов'язковим веденням журналів бракеражу готової та сирової продукції.
- Організація мультипрофільного харчування в закладах освіти в умовах технічної можливості у відповідності до норм НАССР та відповідно до вимог постанови КМУ «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку від 24 березня 2021 р. № 305» (зі змінами).
- Забезпечення мультипрофільного харчування в закладах освіти з зазначенням в меню одночасно не менше 3 страв з можливістю їх вибору з обов'язковою видачею страв працівником їдальні (харчоблоку).
- Комплектація їдалень закладів освіти кадрами згідно з встановленими типовими штатними нормативами.
- Забезпечення їдалень закладів освіти кухонним та столовим посудом, приборами, серветками, кухонним інвентарем, спецодягом для працівників харчоблоку, мийними та дезінфікуючими засобами (у тому числі наявності таких засобів біля рукомийників у їдальнях) та пристосуваннями для гігієнічного сушіння рук у відповідності до чинних норм оснащення підприємств громадського харчування.
- Забезпечення їдалень закладів освіти усіма необхідними якісними продуктами харчування з документами, що передбачені законодавством про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів.
- Дотримуватись правил прийому харчових продуктів та сировини, технології приготування їжі, а також умов, строків зберігання і реалізації продуктів, що швидко псуються (термін реалізації продуктів, на момент отримання має бути не менше 70%).
- Забезпечення лабораторного контролю за повним вкладенням сировини в стравах.
- Надання автотранспорту (з ізоtermічним покриттям або холодильними установками) для доставки необхідних продуктів з базового підприємства у їдальні закладів освіти.
- Забезпечення контролю за якістю сировини та готовими продуктами, санітарним станом шкільних їдалень, обладнання та інвентарю.
- Забезпечення своєчасного проходження медичного огляду працівників кухні, інструктажу з техніки безпеки, гігієнічної підготовки (навчання) відповідно до законодавства.
- Учасник повинен забезпечити виконання умов експлуатації та обслуговування обладнання, закупівля всіх засобів догляду за обладнанням здійснюється за рахунок Учасника, а також дотримуватись правил техніки безпеки.

Дотримання вимог санітарного законодавства та законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів.

Застосування санітарних заходів та належної практики виробництва, системи НАССР.

З метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, Учасник повинен дотримуватись розпорядження виконавчого органу Київської міської ради від 18 травня 2020 року № 45 «Про погодження Регламенту підготовки до відновлення освітнього процесу у закладах освіти міста Києва комунальної форми власності та режиму їх роботи в умовах послаблення протиепідемічних заходів», а саме:

Усі працівники харчоблоку забезпечуються засобами індивідуального захисту із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи, одноразовими рукавичками, які необхідно змінювати після кожної дії (виробничого процесу на харчоблоці їдальні), не пов'язаних між собою. Засоби індивідуального захисту мають бути в наявності із розрахунку на 5 робочих днів, у т.ч. на 1 робочу зміну – безпосередньо на робочому місці працівника.

Після кожного зняття засобів індивідуального захисту (захисних масок, одноразових рукавичок) перед одяганням чистих засобів індивідуального захисту, працівник повинен ретельно вимити руки з милом або обробити антисептичним засобом.

Збір використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією.

Працівник їдальні, який видає страви, повинен бути забезпечений засобами індивідуального захисту: захисною маскою або респіратором, захисними окулярами або захисним щитком, одноразовими рукавичками.

При організації харчування необхідно забезпечити умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук, тощо.

Забезпечити знезараження за допомогою ультрафіолетових бактерицидних ламп щодня протягом 30 хвилин перед подачею їжі та після неї (включаючи зони приготування їжі, їдальню та ін.), підлога дезінфікується дезінфікуючим розчином. Після дезінфекції здійснюється обов'язкове провітрювання з одночасним відкриванням дверей та вікон впродовж 30 хвилин.

Отримання готових страв працівниками здійснюється в спеціальному одязі, рукавичках та масках із суворим дотриманням графіку видачі їжі з максимальним уникненням контактів з іншими працівниками.

Увесь посуд слід чистити та дезінфікувати відразу, після кожного прийому їжі.

Поверхні шаф ручки вимикачів тощо обприскуються та дезінфікуються раз на день, щоб забезпечити безпеку харчових продуктів та виробництва.

Підлогу, стіни, двері, підвіконня, меблі прибирають ганчіркою, змоченою у миючому засобі або в дезінфікуючому розчині.

Учасник в складі своєї пропозиції повинен надати:

1. Учасники зобов'язані надати:

Розроблене відповідно до норм постанови КМУ «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» від 24 березня 2021 р. № 305 чотириденне мультипрофільне сезонне меню, погоджене з ГУ Держпродспоживслужби в м. Києві із зазначенням одночасно не менше 2 наборів страв з можливістю їх вибору або вибору їх компонентів споживачами з урахуванням особливих дієтичних потреб здобувачів освіти.

2. На виконання вимог Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» для операторів ринку харчових продуктів, для підтвердження контролю якості на всіх етапах виробничих процесів та створення належної виробничої гігієни на основі впровадженої системи менеджменту якості харчових продуктів, надати:

Сертифікат ISO 22000-2019 (ISO 22000-2018, IDT) «Система управління безпечністю харчових продуктів», виданий Учаснику для підтвердження впровадження при наданні послуги системи управління безпекою харчових продуктів.

3. Учасники у складі тендерної пропозиції повинні надати довідку, складену у довільній формі, про наявність в штаті підприємства працівників (із зазначенням ПІБ працівників та їх посади), які пройшли навчання та отримали сертифікати відповідно до вимог ДСТУ ISO 22000-2019 (ISO 22000-2018, IDT) щодо розробки та впровадження системи управління безпечністю харчових продуктів, вимоги до будь-якої організації в харчовому ланцюгу, а також скановані оригінали сертифікатів зазначених працівників. Обов'язковим є наявність в

складі працівників, які пройшли навчання і отримали сертифікати відповідно до вимог ISO 22000-2019 (ISO 22000-2018, IDT) щодо розробки та впровадження системи управління безпечністю харчових продуктів – технолога»

4. Лист-гарантію, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (за наявності), щодо дотримання Учасником виконання вимог з організації харчування учнів у навчальних закладах, а саме:

- Щодо постійного дотримання санітарно – гігієнічних норм в організації харчування учнів;
- Щодо надання документального підтвердження впровадження системи харчової безпеки, заснованої на принципах HACCP (системи аналізу ризиків, небезпечних чинників і контролю критичних точок);
- Щодо забезпечення належної якості страв, своєчасного приготування їх в окремому навчальному закладі відповідно Інструкції та переліку, погодженому відповідним уповноваженим органом, в кількості, визначеної згідно із замовленням, яке надає адміністрація школи відповідно до фактичної кількості учнів в день надання послуг;
- Щодо забезпечення ідалень закладів освіти кухонним та столовим посудом, приборами, серветками, кухонним інвентарем, спецодягом для працівників харчоблоку, мийними та дезінфікуючими засобами (у тому числі наявності таких засобів біля рукомийників у їдальнях) та пристосуваннями для гігієнічного сушіння рук

5. Надати калькуляцію на вартість **одного дня харчування за одноразовим режимом (сніданку)** для учнів віком від 6 до 11 років, учнів віком від 11 до 14 років та учнів віком від 14 до 18 років згідно наведеної таблиці.

категорії дітей	найменування продуктів	вага продукту у грамах	ціна одного сніданку
Учні від 6 до 11 років			
Учні від 11 до 14 років			
Учні від 14 до 18 років			

- калькуляцію вартості гарячих сніданків та обідів (подається разом з тендерною (ціновою) пропозицією).

- До калькуляції повинна включатися вартість продуктового набору для приготування харчування складеного відповідно до вікових норм харчування; вартість послуг приготування страв, розмір торговельної надбавки, та інші затрати. (подається разом з тендерною (ціновою) пропозицією)

- Калькуляція вартості одного сніданку, обіду має бути підтверджена калькуляційними картками. (подається разом з тендерною (ціновою) пропозицією)

** Набір основних продуктів, з урахуванням основних принципів раціонального та збалансованого харчування дітей, асортименту, різноманітності їжі та її якості, що будуть використовуватись для приготування страв за нормами, згідно з постановою КМУ «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» від 24 березня 2021 р. № 305 (зі змінами).*

Якщо будь-який із документів не може бути наданий з причин його втрати чинності або зміни форми, назви тощо, учасник надає інший рівнозначний документ або письмове пояснення.

Додаткові умови закупівлі:

1. Харчування, що надається, повинно бути якісним та відповідати вимогам діючих стандартів та розробленого чотиритижневого сезонного меню, погоджене з ГУ

Держпродспоживслужби в м. Києві, з урахуванням особливих дієтичних потреб здобувачів освіти (за наявності).

2. Меню повинно бути розроблене та затверджене Учасником (Виконавцем послуги) відповідно до норм постанови КМУ «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» від 24 березня 2021 р. № 305 (зі змінами) та погоджене з ГУ Держпродспоживслужби в м. Києві, з урахуванням особливих дієтичних потреб здобувачів освіти.

Приготування страв здійснюється з продуктів Учасника (Виконавця договору).

Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує поставити за договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, транспортних витрат, усіх інших витрат.

Учасник відповідає за отримання всіх необхідних дозволів на надання послуг, який пропонується постачати за Договором, та інших документів, пов'язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.

3. Процес організації харчування має складатися з відпрацьованого режиму і графіку харчування дітей закладів та дотриманням своєчасного завезення Учасником/Виконавцем продуктів харчування і продовольчої сировини.

4. Харчування учнів у закладах освіти з денною формою навчання повинно здійснюватися тільки в дні здійснення освітнього процесу.

5. **Протягом трьох робочих днів з дати укладання договору на закупівлю «Послуги з організації харчування» ДК 021:2015 - 55320000-9 «Послуги з організації харчування» (Забезпечення організації безкоштовним харчуванням учнів (вихованців) у Загальноосвітніх навчальних закладах Святошинського району міста Києва) Учасник/Виконавець повинен укласти із Замовником договір про відшкодування вартості комунальних послуг (гаряче/холодне водопостачання, теплопостачання, водовідведення, електрична енергія, вивезення продуктових відходів тощо).**

Додаток 6 до тендерної документації

**Проект договору заповнюється Учасником та додається в сканованому вигляді у складі тендерної пропозиції (без зазначення суми договору).*

**Ціна договору, який буде укладено з переможцем, повинна відповідати сумі аукціону, за якою Учасника визначено переможцем.*

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ

(додається окремим файлом)

Додаток 7
до тендерної документації

Зразок гарантійного листа про відповідність якості наданих послуг
(рекомендована форма)

(створюється на бланку Учасника)

вих. № _____

дата _____

Учасник _____ в особі _____
_____ гарантує якість наданих послуг, що пропонується та даним листом засвідчує, що послуги відповідають державним стандартам та іншим вимогам, що ставляться до послуг відповідно до чинних в Україні норм і правил (впровадження системи НАССР). Послуги будуть надаватись з повним дотриманням санітарних норм .

У разі визнання нас переможцем та укладання договору про закупівлю, гарантуємо проведення досліджень товару в акредитованих лабораторіях на першу вимогу Замовника.

Виробничі потужності та/або складські приміщення
_____ для зберігання товару
повністю відповідають вимогам санітарного законодавства.

Посада та підпис посадової особи Учасника
Печатка (у разі наявності)