|  |  |
| --- | --- |
| **Комунальне підприємство “Декоративні культури” Полтавської міської ради** | |
|  | **"ЗАТВЕРДЖЕНО"** |
| Рішенням уповноваженої особи  Комунального підприємства “Декоративні культури” Полтавської міської ради  від 11.07.2022 |
|  | |
| **ДОКУМЕНТАЦІЯ** | |
| **щодо проведення спрощеної закупівлі товару за предметом** | |
| згідно коду ДК 021:2015 (CPV 2008) – 24310000-0 - Основні неорганічні хімічні речовини | |
|  | |
| **засіб для боротьби з амброзією** | |
|  | |
| м. Полтава | |
| 2022 | |

**ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАКУПІВЛІ:**

Сілаєв С.М. є уповноваженою особою Комунального підприємства “Декоративні культури” Полтавської міської ради (далі – Замовник), який здійснює дану закупівлю в інтересах Замовника в умовах воєнного стану в Україні, дотримуючись вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 року №922-VIII (далі - Закон) зі змінами та доповненнями, вимог Постанови КМУ від 28 лютого 2022 р. № 169 (зі змінами) та врахуванням вимог інших нормативно-правових актів чинного законодавства в Україні.

Даною документацією передбачено умови та порядок проведення спрощеної закупівлі, в тому числі умови та вимоги, які є необхідними для ефективного вибору постачальника за визначеним предметом закупівлі.

**ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ У ДОКУМЕНТАЦІЇ:**

**Документ** - письмове підтвердження фактів та подій, що мають юридичне значення, або з якими чинне законодавство пов'язує виникнення, зміну або припинення прав і обов'язків фізичних або юридичних осіб. Документом слід розуміти документи, що містять зафіксовану на будь-яких матеріальних носіях інформацію, яка підтверджує чи посвідчує певні події, явища або факти, які спричинили чи здатні спричинити наслідки правового характеру, чи може бути використана як документи − докази у правозастосовчій діяльності, що складаються, видаються чи посвідчуються повноважними (компетентними) особами органів державної влади, місцевого самоврядування, об’єднань громадян, юридичних осіб незалежно від форми власності та організаційно-правової форми, а також окремими громадянами, у тому числі самозайнятими особами, яким законом надано право у зв’язку з їх професійною чи службовою діяльністю складати, видавати чи посвідчувати певні види документів, що складені з дотриманням визначених законом форм та містять передбачені законом реквізити і відомості. До поняття "документ" не відноситься інформація, яка створюється (видається) чи посвідчуються повноважними особами учасника та несе за собою лише інформативний характер (наприклад: довідки, листи, витяги із реєстрів, зразки документів або частково заповнені документи (не мають усіх реквізитів або даних, які передбачаються самим документом), матеріали, малюнки (креслення), буклети та рекламна продукція, відгуки чи подяки). Документи, які надаються на виконання умов даної документації без зазначення даних або реквізитів встановлених (або передбачених) у документах або їх додатках, які надаються у складі пропозиції у вигляді невід'ємних частин документів правочину, або документи надаються вибірковими сторінка (не в цілому) або без додатків, якщо такі передбачені умовами, визначеними у документі(ах) вважаються такими, що не надані в цілому, а тому не можуть достовірно підтвердити відповідність умовам замовника.

**Електронний документ** - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов’язкові реквізити документа. До поняття "електронний документ" відноситься поняття "документ", на умовах визначених у документації. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов’язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України "Про електронні довірчі послуги".

**КЕП -** кваліфікований електронний підпис на захищеному носії у вигляді електронних даних, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов’язуються, який створюється використовуються ним як підпис, з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

**УЕП -** удосколений електронний підпис у вигляді електронних даних, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов’язуються, який створюється використовуються ним як підпис, з використанням засобу удосконеленого електронного підпису і базується на сертифікаті відкритого ключа.

**Копія документа або інформації** - файл-зображення, отриманий в результаті сканування (оцифрування) зображення, сканування із дотриманням максимальної автентичності відносно оригіналу. Копія, зроблена із застосуванням сканера, чи цифрового фотоапарату, або інших оптичних та електронних пристроїв, здатних здійснювати переведення візуально зображення в електронний формат для подальшого відтворення його на електронних пристроях із можливою втратою чіткості та повноти кольорів зображення (зокрема тексту) не більше ніж на 5% від загального змісту оригінального примірника. При цьому текстуальна частина повинна бути чітко розпізнана людським оком без застосування сторонніх приладів.

**Персональні дані** - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (згідно до статті 2 Закону України «Про персональні дані»).

Поняття **«первинний документ»** вживається у значенні та на умовах, визначених ЗУ "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 року №996-XIV (зі змінами та доповненнями) та Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого Наказом МФУ від 24.05.1995 №88.

**РОЗДІЛ I.**

**УМОВИ ПРИЙНЯТТЯ УЧАСТІ ТА ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ ВІД УЧАСНИКА**

1. Учасник, який виявив бажання прийняти участь у закупівлі, детально ознайомившись із умовами даної закупівлі, технічними, якісними та іншими вимогами до предмета закупівлі, проектом договору повинен надати замовнику підтвердження відповідності своєї пропозиції відносно до встановлених вимог цієї документації.
2. Дані про учасника, які введені до електронного майданчика (назва суб’єкта підприємницької діяльності, код ЄДРПОУ (або ідентифікаційний код (для фізичних осіб або фізичних осіб-підприємців)), місцезнаходження, телефон) повинні відповідати даним, які визначені за результатом останніх реєстраційних дій держаного реєстратора в ЄДР (або паспортним даним (для учасників, які є фізичними особами).
3. Документи та інформація, які надається учасником даної закупівлі повинні надаватись до кінцевого строку подання пропозицій, визначеному в оголошенні, та завантажується у вигляді електронних документів, виготовлених в процесі сканування (оцифрування) форматі доступному для відображення наданої інформації (структуровані дані у форматі \*.pdf, графічні дані у форматі \*.jpg, \*.jpeg, або архіви даних у форматі \*.ZIP, \*.7z).
4. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель з дотриманням наступних вимог:

Уся інформація, яка надається учасником у складі пропозиції для підтвердження вимог Замовника встановлених документацією, повинна бути розбірливою (текстуальна частина чіткою при читанні) з метою подальшого її використання для встановлення відповідності кваліфікаційних, якісних, кількісних, технічних та інших вимог Замовника визначених умовами документації.

Учасник закупівлі накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) або УЕП на пропозицію у разі якщо:

- у складі пропозиції учасника надано хоча б один документ або інформацію, що виконано у вигляді окремого електронного файлу;

Учасник закупівлі накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) або УЕП на кожен електронний документ пропозиції окремо у разі якщо:

- документи або інформація в пропозиції виготовлено учасником та надано у формі електронних документів;

Учасник закупівлі накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) або УЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо у разі якщо:

- пропозиція учасника містить як скановані, так і електронні документи та/або інформацію.

У разі якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією з попереднім накладенням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або УЕП такої організації, накладання КЕП учасником на такі електронні документи не вимагається умовами документації.

Умовами документації передбачена перевірка Замовником кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або УЕП Учасника за допомогою ресурсу центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.

1. В ході перевірки кваліфікованого електронного підпису або УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа), тип носія особистого ключа, тип підпису, час підпису, тип носія особистого ключа.
2. Відсутність будь-яких запитань або уточнень з боку учасників процедури закупівлі зареєстрованих у системі публічних закупівель в період уточнень стосовно змісту та викладених вимог у Документації означатиме, що учасник(и) процедури закупівлі, що бере(уть) участь в даній закупівлі, повністю усвідомлює(ють) зміст цієї Документації та вимоги, викладені Замовником її умовами.
3. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в Документації частини предмета закупівлі (лота), якщо умовами оголошення передбачено поділ предмета закупівлі на частини).

**РОЗДІЛ II. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

РОЗДІЛ II.I. **ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ:**

1. Технічними вимогами до предмета закупівлі встановлено вимогу учаснику у складі пропозиції надати інформацію про відповідність предмету закупівлі у документальному вигляді. У разі неможливості надання документального підтвердження встановленим технічним та якісним вимогам, учасник може надати таку інфомрацію у вигляді Таблиці 1 Документації із зазначенням інформації про відповідність встановленим замовником технічним характеристикам у відповідних комірках в колонках «Характеристики пропонуємого предмету закупівлі» та «Відповідність», із зазначенням лише одного показника відповідності «ТАК» або «НІ» у колонці «Відповідність».

У відповідних комірках колонки «Характеристики пропонуємого предмету закупівлі» за встановленою формою Таблиці 1 Документації учасником повинна зазначатись інформація про відповідність пропонуємого предмету закупівлі таким чином, щоб це достовірно підтверджувало факт відповідності запропонованих характеристик та умов відносно встановлених вимог у комірці «технічні вимоги замовника» (Таблиці 1 Документації) у вигляді стверджувального інформування. Наприклад, у одному пункті Таблиці 1 Документації замовником у комірці «технічні вимоги замовника» встановлено вимогу «має бути наявно». Відповідно до встановлених вимог Документації у комірці із назвою «Характеристики пропонуємого предмету закупівлі» повинно бути відображено «*наявно*» або «*наявне*» або інші синонімічні форми, які несуть собою факт ствердження відповідної наявності.

1. У разі виявлення Замовником невідповідності запропонованого товару визначеним вимогам в технічному завданні, або запропонований товар не може використовуватись за призначенням, така пропозиція учасника за рішенням Замовника може відхилитись, як така що не відповідає вимогам Замовника визначеним в цій документації, зокрема в технічній частині предмета закупівлі.
2. Препарат (засіб або речовина по боротьбі з карантинними рослинами) має бути малотоксичний або нетоксичний.
3. Кожна партія повинна супроводжуватися рекомендацією щодо її застосування із зазначенням культур та об'єктів, для оброблення яких призначено засіб способів, норм і кратності використання, термінів, заходів безпеки під час роботи, транспортування і зберігання, ліквідації аварійних ситуацій та їх наслідків, заходів подання першої медичної допомоги у разі отруєння.
4. Екологічний ризик діяльності, пов'язаної з ввезенням на територію України пестицидів і агрохімікатів, їх транспортуванням та використанням, підлягає обов'язковому страхуванню в порядку, визначеному актами законодавства України.
5. Учасником безоплатно надається (залучається) спеціаліст на період проведення робіт з застосування засобу та участі у роботі комісії з визначення результатів ефективності його використання. Для підтвердження даної вимоги учасником у складі пропозиції надається гарантійний лист за підписом уповноваженої особи учасника, в якому гарантується забезпечення вище вказаної вимоги із додатковим зазначенням П.І.П. особи, що планується до залучення.
6. У разі виявлення Замовником невідповідності запропонованого товару визначеним вимогам в технічному завданні, або запропонований товар не може використовуватись за призначенням, така пропозиція учасника за рішенням Замовника може відхилитись, як така що не відповідає вимогам Замовника визначеним у Документації, зокрема в технічній частині предмета закупівлі.
7. Зміст пропозиції учасника не повинна суперечити пункту 10 частини першої статті 4 Закону України «Про санкції»\* щодо заборони здійснення державних закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб-резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких знаходиться у власності іноземної держави, а також державних закупівель у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно з цим Законом, та іншому чинному українському законодавству, що містить обмеження ввезення товарів на митну територію України.

РОЗДІЛ II.II. **ТЕХНІЧНІ ТА ЯКІСНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

*Таблиця 1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ П/П** | **НАЙМЕНУВАННЯ ПОКАЗНИКА** | **ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ЗАМОВНИКА** | **ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОПОНУЄМОГО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ** | **ВІДПОВІДНІСТЬ**  **( ТАК / НІ )** |
|  | **Наявність технічних умов** | погодження з Державною службою України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів |  |  |
|  | **Готовність до використання** | засіб готовий до використання (шляхом розпилення) |  |  |
|  | **Вид препарату** | розчин |  |  |
|  | **Наявність висновків** | Державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо відповідності технічних умов засобу для боротьби з амброзією |  |  |

РОЗДІЛ II.III. **Учасник в обов’язковому порядку в складі пропозиції повинен забезпечити надання скан-копій з оригіналів документів на препарат (засіб або речовину по боротьбі з карантинними рослинами), що пропонується його пропозицією, згідно переліку:**

1. технічні умови, внесені до бази даних «Технічні умови України». Копія технічних умов надається у вигляді титульної сторінки ТУ, на якій повинно бути відображено відповідний штамп із номером внесеним до книги обліку, та разом із поміткою про внесення до бази даних "Технічних умов України";

2. висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи про проведення відповідності засобу Технічним умовам України;

3. паспорт препарату (засобу або речовини по боротьбі з карантинними рослинами);

4. документ або інформація за підписом уповноваженої особи організації, якою здійснювалось токсикологічне дослідження, що підтверджує проведення оцінки безпеки застосування;

5. документ або інформація за підписом уповноваженої особи організації, якою здійснювалось дослідження, що підтверджує проведення досліджень щодо безпечного впливу на тварин;

6. документ або інформація за підписом уповноваженої особи організації, якою здійснювалось дослідження, що підтверджує проведення дослідження щодо безпечного впливу на ґрунт та ступень засолення;

7. інструкція застосування препарату (засобу або речовини по боротьбі з карантинними рослинами);

8. інформація органу місцевого самоврядування або структурного підрозділу його виконавчого органу або інформація за підписом уповноваженої особи організації, якою здійснювалось дослідження, про ефективність застосування вищезазначеного засобу за результатом використання препарату (засобу або речовини по боротьбі з карантинними рослинами).

***Примітки:***

\* - *Замовник, при прийнятті рішень за результатом розгляду пропозиції учасників, дотримується принципів протидій іноземної держави, іноземної юридичної чи фізичної особи, інших суб’єктів, які створюють реальні та/або потенційні загрози національним інтересам, національній безпеці, суверенітету і територіальній цілісності України, сприяють терористичній діяльності та/або порушують права і свободи людини і громадянина, інтереси суспільства та держави, призводять до окупації території, експропріації чи обмеження права власності, завдання майнових втрат, створення перешкод для сталого економічного розвитку, повноцінного здійснення громадянами України належних їм прав і свобод. У зв’язку з чим замовником може бути прийнято рішення щодо відхилення пропозиції учасника як таку що не відповідає умовам Документації зокрема технічним вимогам замовника, до якого застосовано санкції щодо здійснення державних закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб-резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності іноземної держави, а також державних закупівель у інших суб'єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно із Законом України "Про санкції", з урахуванням Рішень Ради національної безпеки і оборони України "Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)".*

*Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації», замовник відхиляє пропозиції учасників, які у своїй пропозиції пропонують товар, що ввезений на митну територію України з 10 січня 2016 року та походить з Російської Федерації, згідно з Переліком товарів, заборонених до ввезення на митну територію України, що походять з Російської Федерації, який міститься у додатку до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1147.*

**Розділ III. ВИМОГИ ДО УЧАСНИКА СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

1. **Забезпечення пропозиції:** **не вимагається.**
2. **Забезпечення виконання договору:** **не вимагається.**
3. **Документ(и), що підтверджує статус учасника, як платника податків:**
   1. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копія свідоцтва про сплату єдиного податку (у разі відсутності надати копію Витягу з реєстру платників податку на додану вартість/ єдиного податку). Документ повинен достовірно підтверджати інформацію про систему оподаткування учасника та ставку податку, які будуть застосовуватись при виконанні господарських операцій та подальших податкових зобов’язань за результатом укладеного договору про закупівлю. Дана вимога стосується суб'єктів господарювання – юридичних осіб або їх структурних підрозділів (які не мають статусу юридичної особи), фізичних осіб-підприємців.
4. **Документ(и), що підтверджує наявність прав відповідальної особи учасника підписання та виконання договору про закупівлю:**
   1. Копія документу (оригінал / виписка (або витяг) з протоколу (рішення) зборів засновників (учасників) про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чиї повноваження не визначені статутом, або іншим розпорядчим документом), який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами проведеної процедури закупівлі (вимога стосується учасників - юридичних осіб або їх структурних підрозділів (які не мають статусу юридичної особи).
   2. Копія документу учасника (або виписка (витяг) з протоколу зборів засновників (учасників товариства (підприємства))) або копія статуту або інший розпорядчий документ учасника з інформацією про делегування прав уповноваженої особи щодо представлення інтересів та/або підписання пропозиції(й) та/або договору(ів) про закупівлю під час проведення процедури публічних та/або державних закупівель із обов’язковим визначенням обмежень відносно суми зобов’язань, які можуть бути взяті такою особою (вимога стосується учасників - юридичних осіб). Інформація або документ(и), визначені даним пунктом, не надаються учасником у тому випадку якщо одноосібний виконавчий орган є одноосібним учасником товариства (підприємства).
5. **Документи, що підтверджують наявність кваліфікації та досвіду**
   1. для підтвердження наявності фахівців (спеціалістів) надається:
      1. Інформація, виконана у вигляді довідки, із зведеними даними про персонал учасника або залучених спеціалістів учасника або об’єднання учасників із зазначенням осіб, які безпосередньо будуть залучені до виконання зобов’язань договору, вкладеному за результатами закупівлі. Така інформація повинна достовірно відображати повністю П.І.П., посади, рівень освіти, досвід роботи в учасника та умови працевлаштування (або наявність відповідних зобов’язань перед учасником). Інформація, яка зазначається учасником про наявність працівників, повинна відповідати інформації, зазначеній у документах, згідно до яких прийняті на відповідну посаду працівники (спеціалісти) (або згідно до яких укладені з працівниками (спеціалістами)). Рівень освіти спеціалістів повинен відповідати дійсності, в якості завершеного етапу відповідної освіти інформації у відповідності до найвищого рівня здобутої освіти працівника (спеціаліста), рівень якої визначений частиною другою статті 10 ЗУ "Про освіту" від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями).

5.1.2. Документи, якими підтверджується наявність в учасника працівників або найнятих спеціалістів із дотриманням однієї із наступних умов відносно кожного окремого працівника або спеціаліста:

5.1.2.1. у разі наявності штатного працівника: надається повна копія трудової книжки із відповідним записом та копія створена із оригіналу наказу про прийом на роботу, як виключення, у разі якщо штатний працівник працює за сумісництвом (не основне місце роботи в учасника)) копія трудової книги на такого працівника не надається);

5.1.2.2. у разі наявності позаштатного працівника: надається копія договору про надання відповідних послуг такою особою (наприклад - договір цивільно-правового характеру). Умови договору цивільно-правового характеру повинні визначати чіткий опис послуги, що надається відносно умов даної закупівлі, та її вартість, а договір повинен чітко визначати строк виконання такої послуги з боку фізиної особи учаснику;

5.1.2.3. у разі наявності договірних відносин із організацією, якою надаються відповідні послуги: надається копія або оригінал договору, строк дії якого забезпечує виконання відповідних послуг пов’язаних із частковим виконанням послуги, що є предметом закупівлі;

* 1. для підтвердження наявності досвіду виконання аналогічних зобов’язань закупівлі надається:
     1. Копія(ї) завірена(і) аналогічного(их) договору(ів) щодо постачання товару аналогічного(их) предмету даної закупівлі (не менше одного). Копія(ї) договору(ів) надається із усіма додатками та змінами, які є невід’ємною частиною такого(их) договору(ів);
     2. Копію(ії) відгуку(ів) від замовника(ів) із позитивним характером, за результатом повного виконання умов з боку учасника аналогічного(их) договору(ів), що надається на вимогу п.5.2.1. Відгуки мають бути надані від усіх Замовників після фактичного виконання усіх зобов’язань з боку учасника та надані за усіма договорами, що надаються у складі пропозиції.

**6.** Інші документи що підтверджують відповіність пропозиції вимогам чинного законодавства:

6.1. Заява, за підписом уповноваженої особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, на згоду обробки персональних даних працівників учасника (якщо такі будуть залучені до підготовки пропозиції, виконання договірних відносин (у разі підписання договору за результатом процедури закупівлі)), із додатковим зазначенням П.І.П., посад та назв документів, що посвідчують посадових (для юридичних осіб) та/або уповноважених осіб учасника.

6.2. Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про гарантії застосування заходів із захисту довкілля при виконанні зобов’язань за договором.

**7. Учасники при поданні пропозиції повинні враховувати норми:**

7.1. Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, 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;

7.2. Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;

7.3. Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

У випадку не врахування учасником під час подання пропозиції, зокрема невідповідність учасника чи товару, зазначеним нормативно-правовим актам, пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, тому така пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

**Розділ IV. Розгляд пропозицій**

1. Замовник розглядає найбільш економічно вигідну пропозицію протягом строку, що не перевищує п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону. Замовник розглядає пропозицію перевіряючи її відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною. У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.
2. В процесі розгляду замовник перевіряє наявність підстав, визначених частиною 13 статті 14 та статті 17 Закону та, у разі їх наяності, відхиляє таку пропозицію учасника.
3. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. Також Замовником може перевірятись інформація у загальнодоступних джерелах (в тому числі на офіційних сайтах в мережі Інтернет, на яких оприлюднюється інформація про проведення закупівель, використання коштів, статистичних даних, т.ін.

У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі встановленим вимогам або буде втстановлений факт зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого учасника.

1. Замовник відхиляє пропозицію учасника у разі якщо:
2. пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;
3. учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;
4. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;
5. якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із Замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.
6. У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до частини тринадцятої статті 14 Закону, Замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.
7. За результатом розгляду пропозиції учасника, та у разі встановлення відповідності його пропозиції умовам, що встановлені в оголошенні та Документації, Замовник приймає рішення про намір укласти договір.

**Розділ V. Проект договору та умови, які будуть включені до договору про закупівлю. Строки та умови підписання договору**

1. У данному розділі наводиться проект договору, та умови які будуть включені до договору в момент підписання його із учасником переможцеи. Поданням своєї пропзиції учасник погоджується з його змістом та підтверджує свою згоду на підписання Договору з Замовником (із врахуванням умов пропозиції учасника за результатом проведення закупівлі).
2. Погодженням учасника із умовами проекту договору є подання пропозиції від такого учасника за данною закупівлі.
   1. Інші умови проекту договору, крім істотних, можуть бути змінені, в тому разі якщо у учасника або Замовника будуть вмотивовані причини для внесення таких змін. Зміни до договору вносяться шляхом взаємних письмових (усних) переговорів до його підписання, або шляхом укладення додаткових угод до вкладеного договору. У разі, якщо Учасник не погоджується з проектом договору про закупівлю або його окремими положеннями, він зобов’язаний надати змістовне пояснення або пропозицію з обґрунтуванням внесення пропонуємих змін у вигляді інформаційного листа в складі пропозиції. У такому випадку учасником надається погодження із тими умовами проекту договору та його істотними умовами, до яких учасником не пропонується внесення змін.
   2. У разі надання учасником у складі пропозиції інформаційного листа зі змістовним поясненням або пропозицією з обґрунтуванням внесення пропонуємих змін до окремих положень договору про закупівлю, Замовник при розгляді пропозиції може приймати до уваги запропоновані зміни із подальшим вирішенням питання щодо подальшого укладення договору із урахуванням запропонованих змін. За результатом оприлюднення повідомлення про намір укласти договір на веб-порталі Уповноваженого органу, Замовник та учасник мають право проводити усні та/або письмові переговори (консультації) щодо внесення змін до проекту договору про закупівлю до його підписання (застосовується до умов договору, які не є істотними).
3. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.
4. Протягом 2 робочих днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір учасником-переможцем за адресою Замовника направляється підписаний договір (в двох автентичних екземплярах) із заповненими даними згідно до умов пропозиції, яка була прийнята Замовником та інформацію (або документ(и)) про право підписання договору про закупівлю.
5. Під час укладання договору учасником-преможцем надається:
   1. інформацію (або копії документів) про право підписання договору про закупівлю;
   2. копія(ї) ліцензії(й) / дозволу(ів) на провадження господарської діяльності, у разі якщо отримання такого дозволу(ів) або ліцензії(й) на провадження виду діяльності, що відповідає предмету закупівлі, передбачено чинним законодавством або витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про рішення органу ліцензування щодо наявності у суб’єкта господарювання права на провадження визначеного ним виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню (або іншу інформацію, що підтверджує право провадження визначеного ним виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню).
6. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.
7. Проект договору наводиться нижче

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

**про закупівлю**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Полтава | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року |
| (місце укладення договору) | (дата) |

**Комунальне підприємство “Декоративні культури” Полтавської міської ради,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Замовник), з однієї сторони, і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*найменування Учасника-переможця*), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*посада, прізвище, ім'я та по батькові*), що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити*) (далі – Постачальник), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей Договір про таке:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник зобов'язується у 2022 році поставити Замовникові Товар згідно коду ДК 021:2015 (CPV 2008) – 24310000-0 - Основні неорганічні хімічні речовини (засіб для боротьби з амброзією), а саме – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далі – товар(и)), що зазначено в специфікації, яка додається до цього Договору і є його невід'ємною частиною, а Замовник – прийняти і оплатити визначені умовами даного Договору товари.

1.2. Обсяги закупівлі товарів можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

**II. якість товарів**

2.1. Постачальник гарантує якість товарів, що є предметом закупілві за умовами даного Договору.

2.2. Постачальник повинен поставити Замовнику товари, якість яких відповідає чинним стандартам, ябо які зазначені у нормативній технічній документації виробника, а товар, який є частиною предмета закупівлі має відповідні сертифікати якості (відповідності).

2.3. Якщо протягом дії договору товар виявиться не належної якості або таким, що не відповідає умовам цього договору, Постачальник зобов’язаний виконати відповідні дії щодо покращення якості предмета закупівлі протягом \_\_ робочих днів, за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі. Всі витрати, пов’язані із заміною або неналежної якості несе Постачальник.

**III. ЦІНА ТА ЗАГАЛЬНА СУМА ДОГОВОРУ**

3.1. Вартість цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (*вказати цифрами та словами*), у т.ч. ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_ (*вартість Договору визначається з урахуванням розділу V «Податок на додану вартість» Податкового кодексу України*).

3.2. Ціна товару кожного найменування зазначається у специфікації, яка додається до договору і яка є його невід’ємною частиною.

3.3. Валютою Договору є українська гривня.

3.4. Сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою обох Сторін.

3.5. Сума за цього Договору включає вартість пакування (якщо таке передбачається при здійсненні постачання предмету закупівлі його складових частин або окремих частин), їх завантаження, доставки і розвантаження.

**IV. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Оплата за поставлені товари Постачальником, проводиться за фактом отримання Замовником таких товарів протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту отримання товарів.

4.2. Усі розрахунки за договором проводяться у безготівковій формі на підставі рахунків, Актів та видаткових накладних (на товар) згідно до специфікації на розрахунковий рахунок Постачальника.

4.3. У разі виникнення обставин, які унеможливлюють проведення оплати Замовником протягом строку визначеного в п.4.1. Договору, Замовником може бути застосовано право на відстрочку платежу протягом \_\_\_\_\_\_\_ банківських днів з наступного дня після завершення строку визначеного в п.4.1. Договору, без права на претензію з боку Постачальникащодо несвоєчасної оплати за поставлені товари.

4.4. Джерело фінансування закупівлі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**V. постачання товару(ів)**

5.1. Строк виконання зобов’язань за Договором: Постачальник повинен поставити товари та передати Замовнику протягом \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарних днів з дня отримання заявки від Замовника, а в частині розрахунків – до повного виконання своїх зобов'язань Сторонами.

5.2. Зобов'язання Постачальника щодо поставки постачання товару(ів) вважаються виконаними у повному обсязі з моменту передачі товару у власність Замовника за адресою, визначеною у заявці Замовника.

5.3. Місце постачання товару(ів) - м. Полтава, 9 Січня, 2, або інше що визначено в заявці на отримання товару, але в будь-якому випадку на відстані не більше ніж 10 км від місця розташування замовника.

5.4. Замовник має право пред'явити претензію Постачальнику по кількості та якості товару та / або щодо строку постачання товару.

5.5. Претензія готується і подається у письмовій формі і пред'являється Постачальнику, по кількості – у день прийому-передачі товару, по якості – в будь-який момент впродовж дії даного Договору.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Замовник зобов'язаний:**

6.1.1. Приймати поставлені товари, у разі дотримання відповідності якісних умов предмету закупівлі Постачальником.

6.1.2. Висувати претензію на отримання товару, що є предметом закупівлі у строки та на умовах викладених у даному договорі. Притензія на отримання товару готується у вигляді заявки.

6.1.3. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари;

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у місячний строк;

6.2.2. Контролювати постачання товару у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.5. За ініціативи Постачальника, погоджувати збільшення ціни за одиницю товару, у разі якщо підвищення ціни за одиницю має фінансове та економічне обґрунтування, та не перевищує середній рівень споживчих цін в регіоні у відповідний період.

**6.3. Постачальник зобов'язаний:**

6.3.1. Забезпечити постачання товарів у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити постачання товарів, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.3. Здійснювати заходи із захисту довкілля при виконанні зобов’язань за Договором.

6.3.4. Здійснювати виконання умов Договору за цінами товару, який є складовою частиною предмета данного Договору, без збільшення вартості такого товару протягом 90 днів з моменту підписання данного Договору.

**6.4. Постачальник має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари;

6.4.2. На дострокове виконання зобов’язань в частині виконання своїх зобов’язань за даним Договором, у разі отримання письмовго погодженням на те від Замовника;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника не пізніше ніж за 30 днів.

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та цим Договором.

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі товарів за бюджетні кошти Постачальник сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірі \_\_\_ % (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відсотків) від суми неотриманих товарів за кожний день затримки.

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

7.4. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. 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).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України (м.Київ).

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. Усі спори та розбіжності, які виникли впродовж терміну дії Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

9.2. Спірні питання, з яких Сторони не дійшли згоди шляхом переговорів, розв’язуються у відповідності до законодавства України.

**X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до 24.08.2022 року.

10.2. Цей Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами.

10.3. Строк дії договору иоже бути продовжено Сторонами за умови продовження строку дії воєнного стану в Україні.

10.4. Дія Договору припиняється:

- 24.08.2022 р., в тому разі, якщо Сторонами не досягнуто згоди щодо внесення змін до Договору в частині продовження його дії;

- достроково за згодою Сторін, у строк визначений Сторонами в установленому даним Договором порядку;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України та умовами цього Договору.

**XI. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених Законом України «Про публічні закупівлі».

11.2. Постачальник є платником податку на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11.3. Усі зміни та доповнення до Договору, а також його дострокове розірвання за згодою сторін є чинним лише у тому випадку, якщо оформлені письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома Сторонами. Усі додаткові угоди є невід’ємними частинами Договору.

11.4. Порядок змін умов Договору:

11.4.1. Будь-яка Сторона, яка ініціює пропозицію внесення змін до умов Договору надсилає інші Стороні лист із описом таких змін, які пропонуються та проект додаткової угоди, якою передбачено зміни до положень останньої редакції Договору.

11.4.2. Пропозиція внесення змін до умов Договору надсилається у письмовому вигляді поштовим зв’язком за контактними даними, які визначені умовами Договору. Пропозиція супроводжується проектом додаткової угоди за підписом уповноваженої особи Сторони, якою надана така пропозиція, із описом змін до умов Договору.

11.4.2.1. Пропозиція внесення змін до умов Договору може надаватись будь-якою Стороною засобами електронного зв’язку із обов’язковим направленням у найкоротші строки інші Стороні оригіналу примірника у паперовому вигляді. Перебіг строку розгляду пропозиції починається з дня отримання екземпляру наданому у паперовому вигляді.

11.4.3. Сторона, яка отримала пропозицію внесення змін до умов Договору, протягом двох робочих днів з дня її отримання розглядає надану пропозицію та проект додаткової угоди та повідомляє іншу Сторону про результат розгляду такої пропозиції. У повідомленні може зазначатись підстави або обґрунтування, які вплинули на відмову у прийнятті пропозиції щодо внесення змін до умов Договору.

11.4.4. У разі прийняття пропозиції щодо внесення змін до умов Договору Стороною, яка отримала таку пропозицію, уповноваженою особою такої Сторони укладається додаткова угода в погодженій обома Сторонами редакції в двох автентичних екземплярах та направляється протягом 3 робочих днів з дня її вкладання інші Стороні.

11.4.5. У разі, якщо Стороною, яка отримала пропозицію щодо внесення змін до умов Договору, приймається пропозиція не в цілому, або пропонуються зміни до наданої пропозиції, протягом двох робочих днів з дня отримання пропозиції, такою Стороною направляється відповідне повідомлення із переліком (або описом) пропонуємих змін. Розгляд такого повідомлення іншою Стороною відбувається на умовах та у порядку визначеному п.11.4.3 Договору.

11.4.6. У разі якщо Сторона, якій направляється пропозиція щодо внесення змін до умов Договору, не повідомляє іншій Стороні про результат розгляду такої пропозиції, або відповідь про прийняття пропозиції укласти договір одержано із запізненням, Сторона, яка надіслала пропозицію, звільняється від зобов'язань, які стосуються переліку пропонуємих змін.

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

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

11.7. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної зі Сторін, які мають рівну юридичну силу.

11.8. Невід'ємною частиною цього Договору є специфікація.

11.9. Дія договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми договору строк дії якого не закінчився, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому чинним законодавством порядку.

**XII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є специфікація (додаток 1), додаткові угоди до цього договору, якщо вони підписані протягом строку дії обома сторонами договору.

12.2. Усі зміни та доповнення до Договору, а також його дострокове розірвання за згодою сторін є чинним лише у тому випадку, якщо оформлені письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома Сторонами. Усі додаткові угоди є невід’ємними частинами Договору.

**XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **Постачальник:** |
| **Комунальне підприємство “Декоративні культури” Полтавської міської ради**  адреса: вул. 9 Січня, 2, м. Полтава, Полтавська область, 36009  код ЄДРПОУ - 03351970  тел.: +380502985324  e-mail: tkdekorkultur@ukr.net  IBAN - |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| МП ПІП | МП ПІП |

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

\* *вартість визначається з поміткою «з ПДВ» або «у т.ч. ПДВ» у тому випадку, якшо Постачальник є платником податку на додану вартість.*

**Додаток 1**

до Договору про закупівлю № \_\_\_\_\_

від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р.

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

*Таблиця 1*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАЙМЕНУВАННЯ**  **товару** | **країна походження** | **одиниця виміру** | **к-сть** | **ЦІНА**  **за одиницю,**  **грн.** |
| ДК 021:2015 (CPV 2008) – 24310000-0 - Основні неорганічні хімічні речовини (засіб для боротьби з амброзією) | | | | | |
| 1. |  |  | літр | **30000** |  |
| в т.ч. ПДВ, грн. | | | | |  |
| ВСЬОГО, з ПДВ\*: | | | | |  |

*Таблиця 2*

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЙМЕНУВАННЯ ПОКАЗНИКА** | **ХАРАКТЕРИСТИКИ ТОВАРУ** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **Постачальник:** |
| **Комунальне підприємство “Декоративні культури” Полтавської міської ради**  адреса: вул. 9 Січня, 2, м. Полтава, Полтавська область, 36009  код ЄДРПОУ - 03351970 |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| МП ПІП | МП ПІП |

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

\* *вартість визначається з поміткою «з ПДВ» або «у т.ч. ПДВ» у тому випадку, якшо Постачальник є платником податку на додану вартість.*