

АДМІНІСТРАЦІЯ ДЕРЖСПЕЦЗВ’ЯЗКУ

**УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ СПЕЦІАЛЬНОГО ЗВ’ЯЗКУ ТА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ УКРАЇНИ В ХЕРСОНСЬКІЙ ОБЛАСТІ, АВТОНОМНІЙ РЕСПУБЛІЦІ КРИМ ТА М. СЕВАСТОПОЛІ**

**(Управління Держспецзв’язку в Херсонській області,**

**Автономній Республіці Крим та м. Севастополі)**

вул. Петра Калнишевського, 6а, м. Херсон, Україна, 73000, тел.: (0552) 32-52-13, факс: (0552) 32-52-23,

e-mail: kherson@cip.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 34786151

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Уповноваженої особи

Управління Держспецзв’язку в Херсонській

області, Автономній Республіці Крим та
м. Севастополі

Віктором ПЕТРОВИМ

протокол від 26 травня 2024 року № 6

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**до процедури закупівлі**

**Послуги із забезпечення харчуванням військовослужбовців**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класифікатор | Код згідно з Класифікатором | Найменування |
| *ДК 021:2015* | *55320000-9* | *«Послуги з організації харчування»* |

**Процедура закупівлі: Відкриті торги у порядку, визначеному Особливостями**

**Херсон 2024**

|  |
| --- |
| **ЗМІСТ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ** |
| **РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ** |
| **1** | Терміни, які вживаються в тендерній документації | 4 |
| **2** | Інформація про Замовника | 4 |
| **3** | Інформація про предмет закупівлі | 5 |
| **4** | Процедура закупівлі | 5 |
| **5** | Розмір мінімального кроку пониження ціни | 5 |
| **6** | Умови оплати | 5 |
| **7** | Недискримінація Учасників | 5 |
| **8** | Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена цінова пропозиція | 8 |
| **9** | Інформація про мову, якою повинні бути складені тендерні пропозиції | 6 |
| **10** | Інформація щодо розгляду тендерних пропозицій, ціна яких є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі | 6 |
| **РОЗДІЛ II. НАДАННЯ РОЗ’ЯСНЕНЬ ЩОДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЕЇ** |
| **1** | Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації | 6 |
| **2** | Внесення Замовником змін до тендерної документації | 6 |
| **РОЗДІЛ III. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ** |
| **1** | Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції | 7 |
| **2** | Забезпечення тендерної пропозиції  | 7 |
| **3** | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції | 7 |
| **4** | Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними | 7 |
| **5** | Кваліфікаційні критерії та вимоги до Учасників | 7 |
| **6** | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | 8 |
| **7** | Опис окремої частини предмета закупівлі, щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | 8 |
| **8** | Ступінь локалізації виробництва | 8 |
| **9** | Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником | 8 |
| **РОЗДІЛ IV. ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ** |
| **1** | Кінцевий строк подання тендерної пропозиції | 8 |
| **2** | Порядок розкриття та розгляду тендерних пропозицій | 9 |
| **РОЗДІЛ V. ОЦІНКА ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ** |
| **1** | Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції | 9 |
| **2** | Порядок здійснення розгляду тендерних пропозицій | 10 |
| **3** | Інша інформація | 10 |
| **4** | Перелік формальних помилок | 11 |
| **5** | Визначення Переможця | 13 |
| **6** | Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі | 13 |
| **7** | Підстави для відхилення тендерних пропозицій | 15 |
| **8** | Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся | 16 |
| **РОЗДІЛ VI. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ** |
| **1** | Строки укладання договору | 16 |
| **2** | Умови укладення договору про закупівлю | 17 |
| **3** | Проект договору про закупівлю | 17 |
| **4** | Дії Замовника при відхиленні тендерної пропозиції Переможця | 17 |
| **ДОДАТКИ ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ** |
| **1** | Форма Комерційної пропозиції Учасника | 18 |
| **1-1** | Форма Специфікації Послуг Учасника | 19 |
| **1-2** | Розрахунок ціни однієї дободачі | 20 |
| **2** | Технічні та якісні вимоги до предмету закупівлі | 21 |
| **3** | Перелік документів та інформації, які подаються Учасником та Переможцем і вимоги до них | 23 |
| **4** | Проект договору про закупівлю | 31 |

|  |
| --- |
| **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ** |
| **1. Терміни, які вживаються в тендерній документації**  | Тендерна документація розроблена у відповідності до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (зі змінами) з урахуванням Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами) та з урахуванням вимог Особливостей здійснення оборонних закупівель на період дії правового режиму воєнного стану, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11.11.2022 № 1275 (зі змінами).У цій тендерній документації вживаються наступні терміни:Закон - Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (зі змінами);Особливості - Особливості здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами) ;Замовник - Управління Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації України в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі; Учасник – фізична особа, фізична особа-підприємець, юридична особа (резидент чи нерезидент), об’єднання учасників (згідно пункту 37 частини 1 статті 1 Закону), яка подала тендерну пропозицію для участі у цій процедурі закупівлі (за кожним лотом окремо);Переможець – Учасник, який відповідно до вимог Закону, визначений Замовником переможцем цієї процедури закупівлі (за кожним лотом окремо);Послуги – послуги із забезпеченням харчуванням військовослужбовців, що є предметом цієї процедури закупівлі та відповідають вимогам тендерної документації щодо кількості, комплектності, асортименту та якості.Інші терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються у значеннях, наведених в Законі та в Особливостях.  |
| **2. Інформація про Замовника** |  |
| повне найменування: | Управління Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації України в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі |
| місцезнаходження: | м. Херсон, вул. Петра Калнишевського, 6а |
| посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками | ПЕТРОВ Віктор Миколайович – уповноважена особа, тел.: (050) 315-66-80;ТЕРЕХ Олексій Анатолійович – фахівець з технічних питань;тел.: (050) 956-01-06;адреса - м. Херсон, вул. Петра Калнишевського, 6а, 73000, телефон: (0552) 318-903, e-mail: kherson@cip.gov.ua  |
| **3. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| назва предмета закупівлі:  | Послуги із забезпечення харчуванням військовослужбовців.*Код відповідно до ЄЗС ДК 021:2015 – 55320000-9 «Послуги з організації харчування»* |
| назва та код номенклатурних позицій предмета закупівлі | Послуги із забезпечення харчуванням військовослужбовців *Код відповідно до ЄЗС ДК 021:2015 – 55321000-6 «Послуги з готування їжі».* |
| вид предмета закупівлі: | Послуги |
| місце надання послуг: | м. Херсон.Точна адреса буде зазначена замовником під час укладання договору з Переможцем. |
| строк надання послуги: | З 15.05.2024 до 11.08.2024 |
| очікувана вартість закупівлі | 271 040,00 (двісті сімдесят одна тисяча сорок гривень00 копійок) в т.ч. ПДВ. |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги у порядку, визначеному Особливостями |
| **5. Розмір мінімального кроку пониження ціни** | 1500,00 грн. (одна тисяча п’ятсот гривень 00 копійок). |
| **6. Умови оплати** | Оплата за отримані Послуги здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця впродовж 10 (десяти) банківських днів після отримання Замовником підписаного Сторонами Акту приймання-передачі наданих Послуг за відповідний період.  |
| **7. Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах, відповідно до чинного законодавства України. Тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи. |
| **8. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена цінова пропозиція** | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня.Розрахунки за Послуги здійснюватимуться у національній валюті України – гривні.Учасник визначає ціни на Послуги, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. Будь-які інші витрати Учасника, пов’язані з поставкою Замовнику Послуг вважаються включеними в його ціну та додатково не сплачуються Замовником. У випадку наявності підстав для звільнення Послуг від сплати податків і зборів, такі підстави обов’язково зазначаються Учасником, в довільній формі, у його комерційній пропозиції.Витрати Учасника, пов’язані з процедурою закупівлі, не відшкодовуються Замовником. |
| **9. Інформація про мову, якою повинні бути складені тендерні пропозиції**  | Тендерні пропозиції та усі документи, що входять до складу тендерної пропозиції повинні бути складені українською мовою.Якщо у складі тендерної пропозиції присутній документ, який складений іншою, ніж українська, мовою, Учасник обов’язково надає завірений у встановленому чинним законодавством порядку автентичний переклад цього документу українською мовою, який зроблено дипломованим перекладачем у центрі перекладів (бюро тощо).У разі, якщо Учасник є нерезидентом, він може подати свою тендерну пропозицію англійською мовою разом з обов’язковим перекладом такої пропозиції українською мовою. Такий переклад також має бути обов’язково завіреним у встановленому порядку.У будь-якому разі визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **10. Інформація щодо розгляду тендерних пропозицій, ціна яких є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі** | Замовник не приймає до розгляду тендерні пропозиції, ціни яких є вищими ніж очікувана вартість предмета, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. |
| **II. НАДАННЯ РОЗ’ЯСНЕНЬ ЩОДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЕЇ** |
| **1. Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації**  | Фізична особа, юридична особа, фізична особа-підприємець, Учасники, інші заінтересовані особи мають право не пізніше ніж за 3 дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електрону систему закупівель до Замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до Замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі. Усі звернення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель, без ідентифікації особи, яка звернулась до Замовника.Замовник протягом 3 днів з дня надходження звернення повинен надати роз’яснення на таке звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель. |
| **2. Внесення Замовником змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи, за результатами звернень, з метою усунення порушень, виявлених під час моніторингу, відповідно до статті 8 Закону, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації.У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення 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. У разі внесення змін Замовник також оприлюднює перелік змін, що були внесені. Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється Замовником відповідно до пункту 54 Особливостей. |
| **III. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ** |
| **1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається Учасником в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, а також завантаження необхідних документів, які вимагаються Замовником у тендерній документації.Перелік обов’язкових документів, які подаються Учасником у складі його тендерної пропозиції разом із вимогами Замовника до них наведено у відповідному розділі Додатку № 3 до цієї документації.Учасник може у складі його тендерної пропозиції подавати також інші додаткові документи, які стосуються його досвіду, можливостей, кваліфікації, технічну документацію, тощо. Обов’язкова наявність таких документів не вимагається. Проте такі додаткові документи не можуть вносити зміни чи уточнювати інформацію та/або документи, що вимагаються Замовником як обов’язкові.Кожен Учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до будь-якої кількості визначених в тендерній документації частин предмета закупівлі).У разі. якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання. |
| **2. Забезпечення тендерної пропозиції**  | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Умови повернення чи не повернення забезпечення тендерної пропозиції не визначаються, оскільки забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.У разі надходження такої вимоги Замовника, Учасник має право:* відхилити вимогу;
* погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції.

Учасник має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції та повідомити про це Замовника |
| **5. Кваліфікаційні критерії та інші вимоги до Учасників.** | Відповідно до статті 16 Закону та пункту 28 Особливостей, до Учасників цієї процедури закупівлі встановлюється такий кваліфікаційний критерій:наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних за предметом закупівлі договорів, довідка про наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологійДля підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям, Учасник керується вимогами Замовника, викладеними у розділі першому Додатку № 3 до цієї тендерної документації.Для підтвердження наявності або відсутності підстав, встановлених пунктом 47 Особливостей Учасники та Переможець керуються вимогами Замовника, викладеними у відповідних розділах Додатку № 3 до цієї документації.Замовник вимагає подачі документів як кожним Учасником у складі його тендерної пропозиції, так і Переможцем після кінцевого строку подання тендерних пропозицій.Перелік та опис документів, які подаються Учасниками та Переможцем, разом із вимогами Замовника до них, наведено у Додатку № 3 до цієї документації. |
| **6. Інформація про необхідні технічні специфікації та інші вимоги до предмета закупівлі** | **Технічні специфікації предмета закупівлі та технічні, якісні, кількісні й інші вимоги до предмету закупівлі містяться в Технічних та якісних вимогах до предмету закупівлі (Додаток № 2 до цієї документації).** |
| **7. Опис предмета закупівлі, щодо якого можуть бути подані тендерні пропозиції** | Учасники подають тендерні пропозиції щодо предмету закупівлі вцілому. |
| **8. Ступінь локалізації виробництва** | У даній закупівлі не застосовується |
| **9. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником** | Учасник має право з власної ініціативи внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення кінцевого строку її подання. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.Учасник має право виправити невідповідності у певній інформації та/або документах, що подані ним у складі тендерної пропозиції і після закінчення строку подання тендерних пропозицій. Після закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій Учасник виправляє невідповідності, що виявлені Замовником, у порядку та відповідно до вимог частини 9 статті 26 та пункту 43 Особливостей. |
| **РОЗДІЛ IV. ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ** |
| **1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій - 04.05.2024, 10:00.Всі Учасники подають свої тендерні пропозиції до настання кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру отриманих тендерних пропозицій. Електронна система закупівель формує та надсилає повідомлення Учаснику про отримання його тендерної пропозиції. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою після закінчення строку кінцевого строку їх подання не приймаються. |
| **2. Порядок розкриття та розгляду тендерних пропозицій** | У разі проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону, безпосередньо після переходу закупівлі на етап аукціону автоматично розкривається інформація лише про ціни/приведені ціни тендерних пропозицій Учасників.Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами здійснюється автоматично, електронною системою закупівель, відразу після завершення електронного аукціону, крім інформації, обґрунтовано визначеної таким Учасником конфіденційною. Потім формується перелік Учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни.У разі проведення відкритих торгів без застосування електронного аукціону, після завершення строку подання тендерних пропозицій розкривається вся інформація окрім обґрунтовано визначеної Учасником конфіденційною.Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій. |
| **V. ОЦІНКА ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ** |
| **1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції** | Оцінка тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті частини 1 статті 29 Закону та абзаців четвертого-шостого пункту 37 Особливостей. Єдиним критерієм оцінки є ціна тендерної пропозиції.Питома вага цінового критерію - 100 %.Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель шляхом застосування електронного аукціону.Електронною системою закупівель проводиться автоматична оцінка тендерних пропозицій всіх Учасників на основі методів та критеріїв оцінки, встановлених Замовником у тендерній документації. Системою розташовуються, у порядку від найбільш економічно вигідної до найменш економічно вигідної, пропозиції Учасників за результатами проведення електронного аукціону із зазначенням найменувань та інформації про кожного із Учасників.Ціна тендерної пропозиції повинна бути чітко визначена та включати всі витрати на отримання дозволів, ліцензій, сертифікатів та інше, а також містити інформацію про врахування/ неврахування податку на додану вартість. Найбільш економічно вигідною пропозицією вважається пропозиція з найменшою ціною.Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості Послуг, а Замовник - розглянути таке роз’яснення, відповідно до частини 14 статті 29 Закону. За результатами розгляду вказаного звернення Замовник приймає рішення стосовно того, чи є надане Учасником обґрунтування належним. У разі прийняття рішення що обґрунтування є належним – Учаснику дозволяється прийняти участь у даній процедурі закупівлі. У разі прийняття рішення що обґрунтування є належним – Замовник додатково приймає рішення щодо того чи відхиляти тендерну пропозицію такого Учасника. У разі прийняття рішення щодо відхилення, Замовник відмовляє такому Учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхиляє його тендерну пропозицію з підстав, передбачених абзацом третім пункту 1 частини першої статті 31 Закону.У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає тендерну пропозицію наступного Учасника, що вважається найбільш економічно вигідною. |
| **2. Порядок здійснення розгляду тендерних пропозицій** | Після завершення оцінки Замовник розглядає тендерні пропозиції Учасників, починаючи із пропозиції, яка за результатами оцінки визнана найбільш економічно вигідною. Під час розгляду Замовник перевіряє тендерну пропозицію Учасника на її відповідність тендерній документації, а самого Учасника на наявність/відсутність підстав, визначених підпунктом першим пункту 44 та пунктом 45 Особливостей.Якщо Замовником під час розгляду тендерної пропозиції Учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані Учасником та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.Під невідповідністю розуміються помилки та недоліки тендерної пропозиції Учасника, що не відповідають вимогам тендерної документації і не можуть бути визнані формальними помилками. Так, наприклад, відсутність певних документів, додатків до них, оформлення документів неналежним чином, невідповідність інформації у документах та електронних полях тендерної пропозиції Учасника, подання у складі тендерної пропозиції інших документів, документів у неналежному стані чи форматі, тощо. У будь-якому випадку не можуть вважатися невідповідностями та не можуть виправлятися помилки у тендерній документації Учасника щодо відсутності забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо воно вимагалося), відсутність інформації та/або документів про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонуються Учасником у його тендерній пропозиції.Не може здійснюватися виправлення інформації яке призведе до зміни предмета закупівлі, запропонованого Учасником у його тендерній пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.Учасник, протягом 24 годин з моменту розміщення Замовником в електронній системі закупівель такого повідомлення виправляє всі перелічені у ньому невідповідності. Замовник після отримання виправлених невідповідностей у встановлений строк повторно розглядає тендерну пропозицію Учасника.У разі виявлення Замовником під час розгляду наявності підстав, передбачених пунктом 44 Особливостей та пунктом 7 цього розділу, він відхиляє таку тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель. У разі наявності підстав, передбачених пунктом 45 Особливостей та пунктом 8 цього розділу, Замовник може відхилити таку тендерну пропозицію із зазначенням аргументації.За результатами розгляду тендерної пропозиції Учасника Замовник або приймає рішення про її відхилення або приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю із таким Учасником.У разі відхилення тендерної пропозиції, Замовник здійснює розгляд наступної тендерної пропозиції. що за результатами оцінки визнана найбільш економічно вигідною. |
| **3. Інша інформація** | Фактом подання своєї тендерної пропозиції Учасник підтверджує що він погоджується умовами, встановленими тендерною документацією, зокрема і з положеннями та умовами договору про закупівлю.Фактом подання своєї тендерної пропозиції Учасники та суб’єкти, персональні дані яких містяться у тендерних пропозиціях, підтверджують надання своєї згоди на обробку персональних даних.Фактом подання своєї тендерної пропозиції Учасник підтверджує, що всі дані, зазначені в ній є правдивими та достовірними. Замовник має право відхилити тендерну пропозицію Учасника у випадку отримання Замовником достовірних фактів стосовно зазначення Учасником у своїй тендерній пропозиції будь-якої неправдивої чи недостовірної інформації, яка є суттєвою при визначенні результатів цієї процедури закупівлі. |
| **4. Перелік формальних помилок** | Тендерна пропозиція Учасника може містити формальні помилки. Допущення Учасником формальних помилок не призведе до відхилення його тендерної пропозиції. Формальними вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та які не впливають на зміст такої тендерної пропозиції, а саме наступні технічні помилки та описки.**Формальними помилками вважатимуться наступні помилки.**1. Випадки коли інформація або документ, подані Учасником у складі його тендерної пропозиції, містять 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 цієї процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель - помилка в цифрах;застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;нумерації сторінок чи аркушів (у тому числі кілька сторінок чи аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок чи аркушів, немає нумерації сторінок чи аркушів, нумерація сторінок чи аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).2. Помилки, зроблені Учасником під час оформлення тексту документа, заповнення полів електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літер та/або цифр, переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, відсутність пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливають на ціну тендерної пропозиції такого Учасника та не призводять до її спотворення та/або не стосуються характеристик предмета закупівлі чи підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям.3. Невірна назва документа (документів), що подаються Учасником у складі його тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним Замовником у тендерній документації. Рішення стосовно того. чи відповідає зміст такого документа вимогам тендерної документації приймається Замовником.4. Окремі сторінки копії документа (документів) не завірені підписом та/або печаткою Учасника. При цьому вимога щодо обов’язкового завіряння копії документів Учасника у цій тендерній документації Замовником не встановлюється, завірення копій документів Учасники здійснюють на власний розсуд.5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається Учасник у своїй тендерній пропозиції, при цьому Замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.Формальною помилкою не визнаються випадки, коли Учасник у своїй тендерній пропозиції у складі документів, що обов’язково вимагалися Замовником вказав не всю інформацію відповідно до вимог тендерної документації, а вказав, що така інформація міститься у сторонньому документі, на який він посилається. Наприклад, тендерна пропозиція Учасника містить вирази «технічні характеристики пропонованого нами предмета закупівлі вказані в інструкції», «інформацію про наявність в Учасника працівників відповідної кваліфікації можна поглянути за наступним посиланням….», які створюють передумови для настання вищеописаної ситуації6. Подання документа (документів) Учасником у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи Учасника, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.7. Подання Учасником у складі його тендерної пропозиції документа, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера, проте кожен такий документ повинен містити обов’язкові елементи, визначені цією тендерною документацією.8. Подання Учасником у складі його тендерної пропозиції документа, що є сканованою копією оригіналу або документа, що є електронним документом. 9. Подання Учасником у складі його тендерної пропозиції документа, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис, резолюцію, печатку, позначку або візу особи, повноваження якої Учасником не підтверджені. Наприклад, переклад документа завірений перекладачем, договір з візами відповідних посадових осіб, наказ із резолюцією, тощо.10. Подання Учасником у складі його тендерної пропозиції документа, що містить 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 був створений.11. Подання Учасником у складі його тендерної пропозиції документа, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною. При цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.12. Подання Учасником у складі його тендерної пропозиції документа в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду Замовником. У замовника є можливість перегляду документів у форматах, вказаних у частині 5 розділу V Додатка № 3 до цієї тендерної документації.У будь-якому випадку формальними помилками не можуть бути визнані недоліки які спотворюють зміст поданих документів, вносять до них суттєві неточності чи роблять неможливим адекватне сприйняття вказаної в них інформації; впливають на розмір цінової пропозиції (в тому числі і за одиницю товару, роботи чи послуги); спотворюють інформацію та зміст документів, необхідних для розгляду та/або оцінки тендерної пропозиції Учасника. Рішення про визнання тих чи інших помилок формальними та несуттєвими у будь-якому разі приймається Замовником.  |
| **5. Визначення Переможця** | За результатами розгляду тендерних пропозицій Замовник визначає Переможця та приймає рішення про намір укласти договір, у відповідності з вимогами Закону та Особливостей.Рішенням про намір укласти договір про закупівлю Замовник приймає пропозицію Учасника та визнає його Переможцем. Рішення про намір укласти договір оприлюднюється протягом одного дня після його прийняття в електронній системі закупівель. Повідомлення про намір укласти договір автоматично надсилається електронною системою закупівель Переможцю. Усім іншим Учасникам електронною системою закупівель автоматично надсилається повідомлення із зазначенням найменування та місцезнаходження Переможця.Переможець процедури у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення Замовником в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір, повинен надати Замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених підпунктами 3, 5, 6, 12 і абзацом чотирнадцятим пункту 47 Особливостей. |
| **6. Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі** | Відповідно до вимог пункту 47 Особливостей:1. Замовник відмовляє Учаснику в участі у цій процедурі закупівлі та обов’язково відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника в разі, якщо:1) замовник має незаперечні докази того, що Учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення Переможця;2) відомості про юридичну особу, яка є Учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;3) керівника Учасника, фізичну особу, яка є Учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;4) суб’єкт господарювання (Учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;5) фізична особа, яка є Учасником, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;6) керівник Учасника був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;7) тендерна пропозиція подана Учасником, який є пов’язаною особою з іншими Учасниками та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником Замовника;8) Учасник визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);10) юридична особа, яка є Учасником (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);11) Учасник або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - Учасника є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення нею публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”;12) керівника Учасника, фізичну особу, яка є Учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.2. Замовник може прийняти рішення про відмову Учаснику в участі у цій процедурі закупівлі та відхилити тендерну пропозицію Учасника в разі, коли Учасник не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із 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. При цьому Учасник, що перебуває в таких обставинах, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Якщо Замовник вважає таке підтвердження достатнім, Учаснику не може бути відмовлено в участі в цій процедурі закупівлі. |
| **7. Підстави для відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації у разі якщо: 1. Учасник:

підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей;зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку виявлено Замовником;не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;не виправив протягом 24 годин з моменту розміщення відповідного повідомлення 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);не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом встановленого строку;визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей;є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, 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” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);2) тендерна пропозиція Учасника:не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 Особливостей;є такою, строк дії якої закінчився;є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену Замовником (або, у разі встановлення у тендерній документації відсотку перевищення ціни. Пропонований Учасником відсоток є більшим. Ніж встановлено Замовником);не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації щодо подання іншої інформації та документів згідно частини третьої статті 22 Закону;3) Переможець: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, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей;не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку виявлено Замовником.Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації у разі якщо: 1) Учасник надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;2) Учасник не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із 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). |
| **8. Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | Замовник відміняє відкриті торги у разі:1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.У разі відміни відкритих торгів Замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави для його прийняття.Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена Замовником;2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений Замовником.Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, оприлюднюється інформація про їх відміну. |
| **VI. УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ** |
| **1**. **Строки укладення договору про закупівлю** | Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, якого визнано Переможцем протягом строку дії його тендерної пропозиції, але 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. У випадку обґрунтованої необхідності цей строк 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 повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **2. Умови укладення договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом та Особливостями.Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю. Вимоги щодо складу та повноти цієї інформації наведені у частині 9 розділу ІІІ Додатку № 3 до цієї документації.Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції Переможця за результатами проведення електронного аукціону, крім випадків (у разі потреби):визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;перерахунку ціни тендерної пропозиції Переможця за результатами електронного аукціону в бік зменшення без зменшення обсягів закупівлі;перерахунку ціни та обсягів товару у бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товару до кратності упаковки. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до норм чинного законодавства.Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, визначених, згідно із пунктом 19 Особливостей у проекті договору про закупівлю. Договір про закупівлю є нікчемним у випадках, визначених пунктом 21 Особливостей. |
| **3. Проект договору про закупівлю** | Проект договору про закупівлю зазначено у додатку № 4 до цієї документації.До проекту договору про закупівлю включено порядок зміни його умов. |
| **4. Дії Замовника при відхиленні тендерної пропозиції Переможця** | У разі відхилення з причин, передбачених Законом та Особливостями тендерної пропозиції Учасника, якого визнано Переможцем, Замовник визначає Переможця серед тих Учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув. |

**Додаток № 1**

**до тендерної документації**

**Форма комерційної пропозиції Учасника1**

**КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ**

місто \_\_\_\_\_\_\_\_ 2  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 р. 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*повне найменування Учасника із зазначенням в дужках його коду за ЄДРПОУ*)

подає свою тендерну пропозицію для участі у відкритих торгах у порядку, визначеному Особливостями, щодо закупівлі послуг із забезпечення харчуванням військовослужбовців (далі-Послуги), відповідно до вимог тендерної документації процедури закупівлі Замовника, загальною ціною 3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_ копійок), у
 (*цифрами) (прописом) (цифрами)*

тому числі ПДВ4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_ копійок),
  *(цифрами) (прописом) (цифрами)*

з урахуванням вартості усіх витрат та інших платежів і зборів, що сплачуються нами або мають бути сплачені. Не враховані нами витрати, платежі і збори не сплачуються Замовником окремо та вважаються врахованими у ціні пропозиції.

Пропоновані нами у тендерній пропозиції Послуги та всі їх складові повністю відповідають технічним специфікаціям предмету закупівлі та технічним, якісним, кількісним й іншим вимогам до предмету закупівлі, наведених в тендерній документації процедури закупівлі.

Вивчивши тендерну документацію процедури закупівлі, ми погоджуємося з усіма її вимогами та з вимогами договору про закупівлю, що буде укладено за результатами процедури закупівлі, на умовах цієї пропозиції.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї комерційної пропозиції протягом строку дії нашої тендерної пропозиції. Строк дії нашої тендерної пропозиції становить 90 днів5 з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

Ми погоджуємося з тим, що Замовник може відхилити нашу тендерну пропозицію згідно з умовами тендерної документації. Якщо нас буде визнано переможцем торгів, ми згодні підписати договір про закупівлю на умовах, зазначених у проекті договору про закупівлю, наведеному в тендерній документації процедури закупівлі та у порядку, встановленому законодавством.

Невід’ємними частинами цієї пропозиції є додатки до неї - Специфікація Послуг та Розрахунок ціни однієї дободачі.

Інша інформація:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Учасник може зазначити будь яку іншу додаткову інформацію на свій власний розсуд. Вказана інформація не має суперечити умовам тендерної документації процедури закупівлі*)

Посада, прізвище, ім’я, підпис уповноваженої особи Учасника 6

*1 Комерційна пропозиція подається Учасником у наведеному Замовником вигляді. Пропозиція подається на фірмовому бланку. Учасник не повинен відступати від даної форми. Під час оформлення своєї Комерційної пропозиції Учасник може упустити інформацію, наведену для допомоги йому у заповненні цього документу (інформація, зазначена у посиланнях, курсивом, у якості підписів до пустих стрічок, слова у різних відмінках, стрічка «Інша інформація», тощо). Учасник може присвоювати даному документу свій вихідний номер.*

*2Учасник самостійно вказує місце та дату складання документа.*

*3Вказується кінцева ціна пропозиції Учасника.*

*Після проведення електронного аукціону Учасник повторно подає Комерційну пропозицію, керуючись вимогами розділу третього додатку № 3 до цієї тендерної документації, вказуючи у ній кінцеву ціну пропозиції за результатами проведення електронного аукціону.*

*4Якщо Учасник не є платником ПДВ, ціна вказується без ПДВ (таким Учасником обов’язково мають додаватися слова «без ПДВ»).*

*5Учасник може вказати більший строк, протягом якого його тендерна пропозиція вважається дійсною.*

*6Підпис уповноваженої особи Учасника може скріплюватися печаткою за бажанням Учасника. Закріплення підпису печаткою не вимагається.*

**Додаток № 1-1**

**до тендерної документації**

**Форма Специфікації Послуг Учасника 1**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ ПОСЛУГ 2**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*повне найменування Учасника із зазначенням в дужках його коду за ЄДРПОУ*)

повідомляє, що ціни за одиницю пропонованих нами Послуг становлять:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од. вим.** | **К-сть** | **Ціна за одиницю без ПДВ (грн.)** | **Ціна за одиницю****з ПДВ** 3  **(грн.)** | **Загальна ціна з ПДВ** 3  **(грн.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 | Послуги із забезпечення харчуванням військовослужбовців | дободача | 968 |  |  |  |
| **ВСЬОГО 4** |  |

Посада, прізвище, ім’я, підпис уповноваженої особи Учасника  **5**

*1 Додаток «Специфікація Послуг» заповнюється Учасником самостійно та є невід’ємною частиною Комерційної пропозиції (Додаток №1 до цієї документації). Тендерні пропозиції Учасників, що не містять Специфікації Товару будуть відхилені. У Специфікації Учасник розкриває найменування, кількість та ціни складових Послуг, які він пропонує у своїй тендерній пропозиції. Дана форма може подаватись на фірмовому бланку, за бажанням Учасника. Під час оформлення Специфікації Послуг Учасник може упустити інформацію, наведену для допомоги йому у заповненні цього документу (інформація, зазначена у посиланнях, курсивом, тощо).*

*2 У клітинках стовпчику 1 проставляється порядковий номер складової Послуг. У клітинках стовпчику 2 Учасник вказує найменування складових Послуг, які він пропонує у своїй тендерній пропозиції. Вже наведені у відповідних клітинках стовпчику 2 назви наведені з метою зорієнтувати Учасника у правилах заповнення даного додатку. У клітинках стовпчику 4 Учасник власноруч зазначає кількість пропонованих ним складових Послуг, проте з урахуванням всіх вимог цієї тендерної документації. Пропозиції Учасників, що не відповідають даним вимогам будуть відхилені. У відповідних клітинках стовпчиків 5, 6 навпроти кожного виду складових Послуг вказується їх ціна (з урахуванням чи без урахування ПДВ). У клітинках стовпчика 7 навпроти кожного виду складових Послуг вказується загальна ціна таких складових Послуг з ПДВ, отримана шляхом множення ціни за одиницю з урахуванням ПДВ (стовпчик 6) на його кількість(стовпчик 4). У разі, якщо Учасник не є платником ПДВ, він визначає загальну ціну таких складових Послуг шляхом множення ціни за одиницю без урахування ПДВ (стовпчик 5) на його кількість (стовпчик 4).*

*За результатами проведення електронного аукціону Учасник відображає зміну ціни своєї тендерної пропозиції у Специфікації Послуг. Найменування та кількість складових Послуг, зазначені Учасником у Специфікації Послуг, поданої за результатами електронного аукціону, не мають відрізнятися від найменувань та кількості складових Послуг, зазначених у Специфікації Послуг, поданої Учасником у складі його тендерної пропозиції.*

*3 Якщо Учасник не є платником ПДВ - ціна вказується без ПДВ (Учасник самостійно редагує інформацію у відповідних клітинках ( у тому числі і у «шапці») стовпчиків).*

*4В цій клітинці вказується сума всіх клітинок у стовпчику 7. Сума, вказана в цій клітинці має відповідати кінцевій ціні, вказаній Учасником у його Комерційній пропозиції.*

*5Підпис уповноваженої особи Учасника може скріплюватися печаткою за бажанням Учасника. Закріплення підпису печаткою не вимагається.*

**Додаток № 1-2**

**до тендерної документації**

**Розрахунок ціни однієї дободачі Учасника 1**

**РОЗРАХУНОК ЦІНИ ОДНІЄЇ ДОБОДАЧІ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*повне найменування Учасника із зазначенням в дужках його коду за ЄДРПОУ*)

повідомляє, що для визначення ціни однієї дободачі він керувався нижченаведеними розрахунками.

Ціна однієї дободачі складається із: 2

1. Вартості продуктів харчування;

2. Вартості пакування;

3. Вартості приготування страв;

4. Вартості транспортних витрат;

5. Вартості складсько-заготівельних витрат;

6. Вартість загальновиробничих витрат;

7. …..

…………………………..

**Розрахунок вартості продуктів харчування 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування продовольства** | **Од. вим.** | **К-сть на 1 людину на добу, кг** | **Ціна за 1 кг, грн.** | **Сума, грн.** |
| 1 | Хліб із суміші борошна житнього обдирного і пшеничного першого сорту  | кг | 0,300 |  |  |
| 2 | Хліб із борошна пшеничного першого сорту | кг | 0,350 |  |  |
| 3 | Булочка із борошна пшеничного першого сорту  | кг | 0,070 |  |  |
| 4 | Борошно пшеничне другого сорту  | кг | 0,015 |  |  |
| 5 | Крупи різні  | кг | 0,120 |  |  |
| 6 | Макаронні вироби | кг | 0,040 |  |  |
| 7 | М’ясо  | кг | 0,250 |  |  |
| 8 | Риба | кг | 0,150 |  |  |
| 9 | Жири тваринні топлені, маргарин | кг | 0,015 |  |  |
| 10 | Олія  | кг | 0,025 |  |  |
| 11 | Сир сичужний твердий | кг | 0,020 |  |  |
| 12 | Масло  | кг | 0,030 |  |  |
| 13 | Яйця курячі (2 шт. на тиждень)  | шт | 0,286 |  |  |
| 14 | Цукор  | кг | 0,070 |  |  |
| 15 | Сіль, сіль йодована | кг | 0,025 |  |  |
| 16 | Чай  | кг | 0,0012 |  |  |
| 17 | Лавровий лист | кг | 0,0002 |  |  |
| 18 | Перець  | кг | 0,0003 |  |  |
| 19 | Гірчичний порошок | кг | 0,0003 |  |  |
| 20 | Оцет  | кг | 0,001 |  |  |
| 21 | Томат- паста  | кг | 0,006 |  |  |
| 22 | Картопля  | кг | 0,600 |  |  |
| 23 | Капуста  | кг | 0,130 |  |  |
| 24 | Буряк  | кг | 0,030 |  |  |
| 25 | Морква  | кг | 0,050 |  |  |
| 26 | Цибуля  | кг | 0,050 |  |  |
| 27 | Огірки, помідори, зелень | кг | 0,040 |  |  |
| 28 | Соки фруктові (плодово-ягідні) | кг | 0,100 |  |  |
| **Ціна однієї дободачі:** |  |

Примітка:

1. Із розрахунку вилучено: сало-шпик, мед натуральний або джем, полівітамінний препарат типу "Гексавіт.
2. У розрахунку здійснено заміну………….:

**Розрахунок вартості пакування 4**

……………………………………………………………..

|  |
| --- |
| **Загальний розрахунок ціни дободачі 5** |
| **№** | **Найменування складової витрат** | **Розмір витрат, грн.** |
| 1 | Вартість продуктів харчування  |  |
| … | … |  |
| … | … |  |
| **РАЗОМ** | **…** |

Посада, прізвище, ім’я, підпис уповноваженої особи Учасника **4**

*1 Додаток «Розрахунок ціни дободачі» заповнюється Учасником самостійно та є невід’ємною частиною Комерційної пропозиції (Додаток №1 до цієї документації). Тендерні пропозиції Учасників, що не містять цього додатку будуть відхилені. У цьому розрахунку Учасник розкриває інформацію про всі складові ціни однієї дободачі, що ним враховуються під час розрахунку. Даний документ може подаватись на фірмовому бланку, за бажанням Учасника. Під час оформлення цього документу Учасник може упустити інформацію, наведену для допомоги йому у заповненні цього документу (інформація, зазначена у посиланнях, курсивом, тощо).*

*2 Учасник перелічує всі складові ціни однієї дободачі, що ним враховуються під час розрахунку. Вже наявні складові наведені в якості прикладу. Учасник самостійно може зазначати будь-які інші складові. (окрім вартості продуктів харчування – ця складова є обов’язковою).*

*3 Учасник подає Розрахунок вартості продуктів харчування лише за наведеною формою. Зверніть увагу! Примітки до даного розрахунку є обов’язковими. Учасник передбачає саме наведені продукти та у обсязі не меншому наведеної маси. У примітках зазначено, що із наведеного переліку вилучено певні продукти. Зазначати їх Учаснику у своєму розрахунку не обов’язково. Учасник має право запропонувати заміну певних із наведених продуктів харчування іншими, відповідно до Норм заміни, передбачених Постановою № 426 від 29.03.2002. Учасник може також пропонувати ті чи інші продукти харчування у обсягах, більших. Ніж зазначені. Про будь-яку заміну продуктів харчування, збільшення їх маси Учасник обов’язково зазначає в примітках із обов’язковим наведенням відповідних розрахунків.*

*4 Учасник у довільному вигляді зазначає розрахунок кожної із наведеної ним складових.*

*5 Учасник у загальному розрахунку зазначає всі складові вартості однієї дободачі та їх розмір у грошовому вимірнику. Остаточна ціна визначається шляхом сумування. Вказана ціна однієї дободачі має співпадати із ціною, вказаною Учасником у Специфікації Послуг.*

**Додаток № 2**

**до тендерної документації**

**ТЕХНІЧНІ ТА ЯКІСНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

**Послуги із забезпечення харчуванням військовослужбовців**

*Відповідно до ДК 021:2015 код*55320000-9 *«Послуги з організації харчування».*

Даний додаток містить інформацію про необхідні технічні, якісні, кількісні й інші вимоги до характеристик Послуг, відповідно до Закону, та визначає порядок та умови надання Послуг.

Виконавець надає послуги Замовнику тричі на добу. Надання Послуг тричі на добу на одну особу – Дободача.

Виконавець (Переможець) надає послуги Замовнику тричі на добу (сніданок, обід, вечеря) орієнтовно для 29 (двадцяти дев’яти) осіб, тобто 29 (двадцять дев’ять) дободач.  Кожний прийом їжі передбачає набір готових страв, встановлений меню.  Виконавець здійснює доставку готових страв за адресою, яка буде повідомлена Виконавцю (Переможцю) під час укладання Договору за результатами проведення даної закупівлі. Точна адреса Замовника знаходиться в межах міста Кропивницький.

Доставка готових страв здійснюється Виконавцем безпосередньо після закінчення їх приготування та проходження ними бракеражу.

Під час доставки готові страви повинні бути упаковані таким чином, щоб не допустити їх псування та/або знищення на момент доставки та щонайменше протягом години після настання такого моменту.

Страви та продукти, щодо яких є вимоги до температурного режиму їх подачі мають бути запаковані (затарені) в термосах для транспортування їжі, відповідно до існуючих санітарно-епідеміологічних вимог. Холодні та гарячі страви/продукти, напої, перші та другі страви мають бути запаковані окремо.

Виконавець передає готові страви орієнтовно для 29 (двадцяти дев’яти) осіб, фасує їх окремо та складає у відповідну харчову тару на кожну особу окремо.

Тара/термоси передаються Виконавцем Замовнику під час доставки кожного прийому їжі. Замовник передає назад Виконавцю тару, отриману ним під час доставки попереднього прийому їжі.

Послуги надаються щоденно, доставка готових страв здійснюється тричі на день за таким графіком: сніданок – з 8.00 по 8.30; обід – з 12.45 по 13.15; вечеря – з 17.00 по 17.30

Строк надання Послуг: із 15.05.2024 по 10.08.2024.

Якість продуктів харчування та виготовлені з них страви повинні відповідати вимогам діючих ДСТУ, ГОСТів, іншим чинним нормативним документам.

**Додаток № 3**

**до тендерної документації**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ УЧАСНИКОМ ТА ПЕРЕМОЖЦЕМ І ВИМОГИ ДО НИХ**

**І. Перелік документів, які подаються Учасником.**

1. Учасники повинні подати у складі своєї тендерної пропозиції в електронному вигляді наступні документи:

1) Комерційна пропозиція.

Документ заповнюється за формою, згідно Додатку № 1 до цієї документації. Учасник заповнює відповідні поля пропозиції та подає її на фірмовому бланку за підписом уповноваженої особи. Подаючи комерційну пропозицію Учасник погоджується з усіма зазначеними в ній умовами та підтверджує, що подана ним інформація є правдивою та достовірною. Пропозиція, у якій Учасник визначив коротший термін дійсності, чи встановив інші умови, ніж передбачені формою комерційної пропозиції відхиляється Замовником як така, що не відповідає умовам тендерної документації.

У Специфікації Послуг, заповненій за формою згідно Додатку № 1-1 до цієї документації, Учасник вказує Послуги, які він пропонує у своїй тендерній пропозиції та ціни на них.

У Розрахунку ціни однієї дободачі, заповненої за формою згідно Додатку № 1-2 до цієї документації, Учасник вказує ціну складових однієї дободачі.

Замовник під час розгляду тендерної пропозиції Учасника перевіряє відповідність пропонованих Учасником Послуг вимогам цієї тендерної документації. Пропозиції Учасників, що не відповідають вимогам тендерної документації чи містять неправдиві дані будуть відхилені.

2) Довідка про наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій

Дана довідка надається Учасником на підтвердження кваліфікаційного критерію «Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій». Довідка подається у довільній формі та на фірмовому бланку Учасника (у випадку, якщо Учасник такий бланк має). У довідці має вказуватися її назва відповідно до вимог цієї документації, найменування Учасника, який її подав, його код за ЄДРПОУ. Довідка має бути підписаною уповноваженою особою Учасника, із зазначенням її посади, прізвища та ім’я.

У довідці вказується інформація про наявність в Учасника матеріально-технічної бази у вигляді потужностей для приготування їжі, розташованих у м. Кропивницький або не більше ніж у 10-ти кілометровій віддаленості від нього.

Учасник у довідці у загальних рисах зазначає які самі потужності розташовані та чітко вказує їх місцезнаходження.

Учасник фактом подачі цієї довідки підтверджує, що наведена ним інформація та прикріплені документи відповідають вимогам Замовника.

Також, Учасник, за бажанням та на власний розсуд може, окрім обов’язкової, вказувати в довідці іншу інформацію та прикріплювати до неї інші, необов’язкові, документи, що стосуються його досвіду виконання аналогічних договорів. Такі документи мають нести лише додаткову інформацію та не вносити жодних змін чи доповнень до документів, що вимагаються Замовником.

3) Довідка про наявність досвіду виконання аналогічних за предметом закупівлі договорів

Дана довідка надається Учасником на підтвердження кваліфікаційного критерію «Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних за предметом закупівлі договорів». Довідка подається у довільній формі та на фірмовому бланку Учасника (у випадку, якщо Учасник такий бланк має). У довідці має вказуватися її назва відповідно до вимог цієї документації, найменування Учасника, який її подав, його код за ЄДРПОУ. Довідка має бути підписаною уповноваженою особою Учасника, із зазначенням її посади, прізвища та ім’я.

У довідці вказується інформація про досвід Учасника стосовно успішного виконання ним аналогічних договорів. Аналогічними вважатимуться договори на постачання послуг харчування, послуг з готування їжі разом з доставкою, інших послуг до складу яких входили послуги з харчування, послуги з готування їжі у обсязі не меншому ніж 90% ціни такого аналогічного договору. Аналогічні договори мають бути укладені не раніше
ніж 01.01.2023. Аналогічним вважатиметься договір, укладений із структурами, військовими частинами, закладами, установами або організаціями, що входять до складу або Збройних Сил України або Національної гвардія України або Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації України. В довідці вказується договір (його номер, дата, назва), найменування послуги, дата здійснення їх продажу (поставки, постачання), контрагент, якому здійснювався такий продаж (поставка, постачання) (із зазначенням їх ЄДРПОУ). Для документального підтвердження інформації, викладеної у довідці, до неї додаються копії не менше ніж 1 (одного) аналогічного договору, зазначених у ній. Продаж (поставка, постачання) за таким договором на момент подачі довідки вже має відбутись. Для документального підтвердження здійснення продажу (поставки) за договором Учасник прикріплює також заповнену та підписану належним чином видаткову накладну (видаткові накладні), акти чи інші документи, що підтверджують виконання Учасником своїх зобов’язань за кожним наведеним ним аналогічним договором у повному обсязі.

Учасник фактом подачі цієї довідки підтверджує, що наведена ним інформація та прикріплені документи відповідають вимогам Замовника. Рішення про визнання тих чи інших договорів аналогічним, наявність тієї чи іншої інформації чи документів достатніми для відповідності Учасника кваліфікаційному критерію «Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних за предметом закупівлі договорів» приймається Замовником під час розгляду тендерної пропозиції Учасника.

Також, Учасник, за бажанням та на власний розсуд може, окрім обов’язкової, вказувати в довідці іншу інформацію та прикріплювати до неї інші, необов’язкові, документи, що стосуються його досвіду виконання аналогічних договорів. Такі документи мають нести лише додаткову інформацію та не вносити жодних змін чи доповнень до документів, що вимагаються Замовником.

4) Документи, що підтверджують правомочність посадової особи або представника Учасника щодо підпису тендерної пропозиції і документів тендерної пропозиції та щодо підпису у подальшому договору про закупівлю

Учасник надає документи (їх копії), що є необхідними для підтвердження правомочності посадової особи або представника Учасника на підписання тендерної пропозиції, документів тендерної пропозиції та документів, що подаються у разі визнання такого Учасника Переможцем після проведення електронного аукціону. Такими документами можуть бути довіреність, доручення, статут та наказ про призначення керівника, тощо. Кількість та перелік необхідних документів визначається Учасником самостійно, відповідно до їх змісту та ситуації, у якій посадова особа або представник такого Учасника перебуває. Надані документи мають бути достатніми для підтвердження повноважень такої особи на підписання документів від імені Учасника (Переможця) відповідно до чинного законодавства.

У разі, якщо Учасником є фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка від свого імені подає тендерну пропозицію, підписує її, документи, що входять до її складу та інші документи Переможця , надання документів, що підтверджують право підпису службовою (посадовою) особою Учасника тендерної пропозиції, документів тендерної пропозиції та інших документів не вимагається.

У разі, якщо тендерну пропозицію, документи, що входять до її складу та інші документи Переможця підписує безпосередньо керівник Учасника, надання документів, що підтверджують право підпису такою посадовою особою Учасника тендерної пропозиції, документів тендерної пропозиції не вимагається.

Окрім зазначених у попередніх абзацах цього пункту документами, Учасник подає документи (їх копії), що є необхідними для підтвердження правомочності керівника, посадової особи або представника Учасника на підписання договору про закупівлю у разі визнання такого Учасника Переможцем. У разі відсутності таких документів, сторони не зможуть досягти згоди щодо істотних умов договору про закупівлю, та, відповідно, договір вважатиметься неукладеним. Такими документами можуть бути виписка з протоколу загальних зборів, протокол засновників, наказ про призначення керівника, довіреність, доручення, тощо. Зазначені документи можуть супроводжуватися пояснювальними записками, довідками, витягами, фінансовою звітністю тощо.

Кількість та перелік необхідних документів визначається Учасником самостійно, відповідно до їх змісту. Надані документи мають бути достатніми для однозначного правого підтвердження повноважень такої особи на здійснення правочинів від імені Учасника відповідно до чинного законодавства.

У разі, якщо Учасником є фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка власноручно буде підписувати договір про закупівлю, надання таких документів не вимагається.

У разі якщо Учасником є юридична особа, то до складу таких документів обов’язково мають входити:

* статут або будь-який інший установчий документ, на підставі якого діє Учасник
* документ(-ти) про призначення керівника такої юридичної особи.

Замовник просить Учасників, які є юридичними особами, звернути увагу на наявність у відповідної посадової особи Учасника повноважень на вчинення правочинів, що можуть бути визнані значними правочинами чи правочинами щодо вчинення яких є заінтересованість, відповідно до чинного законодавства.

5) Довідка про залучення субпідрядників або співвиконавців

Довідка складається у довільній формі та на фірмовому бланку Учасника. У довідці має вказуватися її назва, відповідно до вимог цієї документації, найменування Учасника, який її подав, його код за ЄДРПОУ. Довідка має бути підписаною посадовою особою Учасника, яка має на це право, із зазначенням її посади, прізвища та ім’я. У цій довідці Учасник вказує інформацію щодо всіх суб’єктів господарювання (повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження), яких він планує залучати під час надання Послуг як субпідрядників/співвиконавців, в обсязі не меншому, ніж 20% від ціни укладеного в майбутньому за результатами проведення цієї процедури закупівлі договору про закупівлю, або вказати що не буде залучати жодного.

Учасник також може на власний розсуд зазначати іншу інформацію стосовно залучення ним субпідрядників/співвиконавців.

6) Довідка про відсутність зав’язків з Російською Федерацією/Республікою Білорусь

Довідка складається у довільній формі та на фірмовому бланку Учасника. У довідці має вказуватися її назва, відповідно до вимог цієї документації, найменування Учасника, який її подав, його код за ЄДРПОУ. Довідка має бути підписаною посадовою особою Учасника, яка має на це право, із зазначенням її посади, прізвища та ім’я. У цій довідці Учасник вказує інформацію щодо того що він:

є або не є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах) (для фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців);

є або не є юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь;

є або не є юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації;

є або не є юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;

є або не є юридичною особою, утвореною відповідно до законодавства іноземної держави, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, яких є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації;

є або не є суб’єктом господарювання, місцезнаходженням (місцем проживання) якого є тимчасово окупована Російською Федерацією територія України, відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».

У разі, коли хоча б одна із перелічених обставин має місце стосовно Учасника (тобто учасник є зазначеним громадянином чи відповідною юридичною особою), Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника. Винятком можуть бути обставини, перелічені у абзацах шостому-дев’ятому підпункту першого пункту першого Постанови Кабінету Міністрів України від 3 березня 2022 р. № 187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації». У такому разі Учасник обов’язково прикріплює до довідки відповідні документи.

2. Фактом подання своєї тендерної пропозиції Учасник підтверджує, що вся інформація, зазначена в ній (та, відповідно, і документах, що входять до її складу) є правдивою, достовірною та актуальною щонайменше на момент її подання, окрім випадків, коли Замовником встановлено окремі вимоги щодо актуальності певної інформації. Замовник має право відхилити тендерну пропозицію Учасника у випадку отримання Замовником достовірних фактів стосовно зазначення Учасником у своїй тендерній пропозиції будь-якої неправдивої чи недостовірної інформації, яка є суттєвою при визначенні результатів цієї процедури закупівлі.

**ІІ. Вимоги щодо підтвердження Учасником відсутності підстав для відмови йому в участі у процедурі закупівлі.**

1. Пунктом 47 Особливостей та частиною 6 розділу V «Оцінка тендерної пропозиції та визначення переможця» цієї тендерної документації наведено перелік підстав, за наявності яких Замовник відмовляє Учаснику в участі у цій процедурі закупівлі та відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника. Наведені підстави відповідають підставам, зазначеним у пункті 47 Особливостей та є конкретизованими для цієї процедури закупівлі.

2. Учасник самостійно, у складі тендерної пропозиції, декларує відсутність наявності щодо нього таких підстав, шляхом заповнення окремих електронних полів (блок «Електронна тендерна документація») під час подання своєї тендерної пропозиції, проте з певними особливостями стосовно абзацу чотирнадцятого пункту 47 Особливостей.

3. У разі, якщо ситуація коли Учасник не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із Замовником, що призвело до дострокового розірвання такого договору, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати такого дострокового розірвання договору не мала місце, Учасник декларує таку відсутність шляхом заповнення електронних полів. У разі коли така ситуація мала місце – Учасник подає у складі своєї тендерної пропозиції відповідну довідку.

4. Довідка подається у довільній формі та на фірмовому бланку Учасника та від імені Учасника. У довідці має вказуватися найменування Учасника, який її подав, вона має бути підписаною посадовою особою Учасника, що має на це право, із зазначенням її посади, ім’я та прізвища. У довідці Учасник повідомляє інформацію щодо того коли мала місце така ситуація, який договір та при яких обставинах було розірвано, інформацію про застосування щодо нього штрафних санкцій та інформація про сплату ним штрафів та/або відшкодування збитків. Також Учасник у довідці може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави. Учасник повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Учасник також може додавати до такої довідки документи, які він вважає за доцільне до неї прикріпити.

5. Замовник, у разі, якщо мали місце такі події та Учасник про них повідомив, приймає рішення про те, чи є наведена таким Учасником інформація та прикріплені документи достатнім підтвердженням вжиття Учасником необхідних заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. У разі прийняття рішення що надане підтвердження є достатнім – Учаснику дозволяється прийняти участь у даній процедурі закупівлі. У разі прийняття рішення що надане підтвердження є недостатнім – Замовник відмовляє такому Учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхиляє його тендерну пропозицію.

**ІІІ. Вимоги до підтвердження Переможцем відсутності підстав для відмови йому в участі у процедурі закупівлі та перелік документів, які подаються Переможцем**

1. Згідно з вимогами абзацу п’ятнадцятого пункту 47 Особливостей Переможець самостійно, у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю повинен надати Замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 12 та абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей.

2. Таким чином, Переможець у встановлений строк з метою підтвердження відсутності підстав подає наступні документи:

1) щодо підстав, зазначених у підпункті 3. На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення є вільним. Замовник наголошує, що він жодним чином не вимагає від Переможця документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та самостійно перевіряє переможця ще на етапі розгляду його тендерної пропозиції на предмет відсутності підстав, передбачених підпунктом 3 пункту 47 Особливостей. Проте, з метою уникнення негативних наслідків у зв’язку із одночасним тлумаченням норм абзацу п’ятнадцятого пункту 47 та абзацу третього підпункту 3 пункту 44 Особливостей, Замовник рекомендує Переможцю протягом встановленого строку з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю надати витяг або інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, що оформлена на керівника Переможця. У разі, якщо Переможцем є фізична особа чи фізична особа-підприємець, то витяг або інформаційна довідка має бути оформлена на таку фізичну особу/фізичну особу підприємця. Інформація, зазначена в довідці має бути актуальною щонайменше станом на момент її подання.

2) щодо підстав, зазначених у підпунктах 5, 6, 12. На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» є обмеженим. Тому, відповідно до абзацу п’ятнадцятого пункту 47 Особливостей, Переможець має надати витяг в електронній формі (у формі електронного документу чи
скан-копії) притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України (повний). Витяг має бути оформлений на керівника Переможця. У разі, якщо Переможцем є фізична особа чи фізична особа-підприємець, то витяг має бути оформлений на таку фізичну особу/фізичну особу підприємця. Довідка має містити інформацію, що дозволяє однозначно встановити, що зазначена в ній особа:

* була або не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;
* була або не була притягнутою згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.

Інформація, зазначена в довідці має бути актуальною щонайменше станом на момент її подання.

3) щодо підстав, зазначених у абзаці чотирнадцятому. У разі якщо відсутня ситуація, коли Учасник не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із Замовником, що призвело до дострокового розірвання такого договору, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати такого дострокового розірвання договору, Переможець подає довідку довільної форми на фірмовому бланку за підписом посадової особи, що має на це право, у якій зазначає що така ситуація не мала місце.

У разі наявності такої ситуації, Переможець дублює довідку, надану ним ще на етапі подання своєї тендерної пропозиції. У разі, якщо Змовник не відхилив тендерну пропозицію Учасника на етапі розгляду та допустив його до участі у відкритих торгах, він не буде відхиляти тендерну пропозицію цього Учасника, якого визнано Переможцем після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір з підстав неподання документів, передбачених даним пунктом.

3. Окрім того, Переможець, протягом чотирьох днів після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір повторно подає оновлену Комерційну пропозицію (за формою, зазначеній в Додатку №1 до цієї документації) разом із додатком - Специфікацією Послуг (за формою, зазначеною в Додатку № 1-1 до цієї документації). Ціна Послуг, повторно зазначена в такій Комерційній пропозиції, поданій за результатами електронного аукціону, має відповідати ціновій пропозиції, визначеній електронною системою за результатами проведення електронного аукціону як остаточна цінова пропозиція, запропонована Переможцем. Зміна ціни пропозиції при проведенні електронного аукціону також повинна бути обов’язково врахованою під час визначення цін на складові Послуг у Специфікації Послуг, поданої за результатами електронного аукціону. Зазначення у таких документах предмета закупівлі чи будь-якої з його складових, їх найменування, марки, моделі, тощо, що відрізняються від запропонованих Учасником на етапі подання тендерної пропозиції забороняється.

Подання зазначених у цій частині документів здійснюється у рамках процесу укладання договору про закупівлю, відповідно до чинного законодавства. Ненадання Переможцем документів на умовах, передбачених цією частиною, може розцінюватися Замовником як відмова Переможця від підписання договору про закупівлю.

4. Переможець, подаючи передбачені розділом ІІІ цього додатку документи, підтверджує, що вся вказана в них інформація є правдивою, достовірною та актуальною на момент подання таких документів, окрім випадків, коли Замовником встановлено окремі вимоги щодо актуальності інформації у певних документах. Замовник має право відхилити тендерну пропозицію Переможця у випадку отримання ним достовірних фактів стосовно зазначення останнім неправдивої інформації.

5. Переможець, відповідно до вимог пункту 17 Особливостей під час укладення договору про закупівлю повинен надати інформацію про право підписання договору про закупівлю. Переможець самостійно обирає спосіб відображення, форму подання та повноту такої інформації. за погодженням із Замовником. Проте, така інформація має однозначно підтверджувати правомочність посадової особи або представника Переможця щодо підпису договору про закупівлю станом на момент такого підписання.

**ІV. Особливості подання документів у разі, якщо Учасником є об’єднання учасників**

1. У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

2. У разі, якщо тендерна пропозиція подається Учасником, який є об’єднанням учасників, підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям такого Учасника здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі узагальненої інформації, наданої об’єднанням.

У зв’язку з цим, такий Учасник у довідці, складених відповідно до вимог пункту 2 частини 1 розділу І цього додатку зазначає повні найменування всіх учасників такого об’єднання та їх коди за ЄДРПОУ (у разі наявності). У відповідних довідках Учасник узагальнює показники всіх учасників об’єднання. Сумарно такі показники мають відповідати вимогам Замовника стосовно відповідності тому чи іншому кваліфікаційному критерію. У кожній довідці Учасник обов’язково вказує якій частині(-нам) кваліфікаційного критерію та/або у якому обсязі потужності кожного учасника об’єднання відповідають такому кваліфікаційному критерію. Підтверджуючі документи надаються Учасником стосовно частини(-н) кваліфікаційного критерію, якій потужності кожного учасника такого об’єднання відповідають.

Вся зазначена інформація має бути правдивою та достовірною. У будь-якому разі, відповідальність за правильність подання документів, повноту та достовірність поданої інформації несе Учасник.

3. У разі, якщо тендерна пропозиція подається Учасником, який є об’єднанням учасників, довідка про відсутність зав’язків з Російською Федерацією/Республікою Білорусь, передбачена пунктом 5 частини 1 розділу І цієї тендерної документації, подається стосовно кожного учасника, що є членом об’єднання та самого Учасника. Довідки подаються у формі та відповідно до вимог, встановленим цією тендерною документацією. Підписувати кожну таку довідку має відповідна посадова особа учасника що є членом об’єднання, яка має на це право, а стосовно Учасника – відповідна посадова особа самого Учасника. У разі, коли хоча б одна із перелічених обставин має місце стосовно хоча б одного учасника що є членом об’єднання чи самого Учасника (тобто учасник є зазначеним громадянином чи відповідною юридичною особою), Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника.

4. У разі, якщо тендерна пропозиція подається Учасником, який є об’єднанням учасників, підтвердження відсутності підстав, визначених для Переможця, визначених частинами 1 та 2 розділу ІІІ цього Додатку здійснюється щодо кожного учасника, що є членом об’єднання та самого Учасника.

У зв’язку з цим, такий Учасник протягом 4 днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю додатково подає довідки, видані чи складені стосовно кожного члена об’єднання та його самого. Підписувати відповідні довідки (стосовно довідок, які згідно з вимогами цієї тендерної документації можуть виготовлятися безпосередньо Учасником) має посадова особа відповідного члена об’єднання чи Учасника, яка має таке право.

Подача довідки на підтвердження чи відсутність ситуації, передбаченої абзацом чотирнадцятим пункту 47 Особливостей здійснюється кожним учасником, що є членом такого об’єднання протягом чотирьох днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю з Учасником з урахуванням вимог, передбачених частиною 4 розділу ІІ та пунктом 3 частини 2 розділу ІІІ цього Додатку. Підписувати таку довідку має посадова особа відповідного члена об’єднання, яка має таке право.

5. У разі, якщо будь-який член об’єднання для виконання своїх зобов’язань за укладеним в майбутньому з Учасником за результатами проведення цієї процедури закупівлі договору про закупівлю планує залучати субпідрядників/співвиконавців, та обсяг такого залучення перевищить 20% від ціни такого договору про закупівлю з Учасником, Учасник вказує це у відповідній довідці (передбаченій пунктом 4 частини 1 розділу І цього Додатку), яку він подає у складі своєї тендерної пропозиції, із зазначенням який саме член об’єднання, у якому обсязі, та яких саме субпідрядників/співвиконавців планує залучати.

6. Всі інші документи, передбачені цією тендерною документацією для подання Учасниками у складі їх тендерної пропозиції, подаються Учасниками, які є об’єднаннями учасників, лише стосовно самого Учасника.

**V. Загальні вимоги до документів та інформації, які подаються Учасниками та Переможцем.**

1. Всі документи та інформація Учасників і Переможця подаються в електронному вигляді, шляхом використання електронної системи закупівель з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги" (окрім документів, передбачених частиною 9 розділу ІІІ цього додатку, які надаються Замовнику без використання електронної системи закупівель).

2. Кожен документ, підготовлений безпосередньо Учасником/Переможцем у вигляді електронного документу має містити накладений на нього кваліфікований електронний підпис. Накладення кваліфікованого електронного підпису на документи, надані Учасником/Переможцем у вигляді скан-копій оригіналів документів, створених на папері, не вимагається.

Тендерна пропозиція Учасника має містити накладений на неї кваліфікований електронний підпис посадової особи такого Учасника, яка має на це право.

Під терміном «кваліфікований електронний підпис» розуміється кваліфікований електронний підпис чи удосконалений електронний підпис, який базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, що, згідно чинного законодавства, можуть використовуватися для підпису електронних документів чи для подання інформації з метою ідентифікації особи, що підписала такі документи чи подала таку інформацію.

Повноваження уповноваженої особи Учасника/Переможця на право такого підпису підтверджується документами, передбаченими пунктом 3 частини 1 розділу І цього додатку.

3. У межах цього розділу термін «уповноважена особа Учасника» вживається у такому значенні - службова (посадова) особа Учасника або представник Учасника, що має повноваження та відповідні документи, які надають право представляти інтереси такого Учасника під час участі у процедурі закупівлі, підписувати документи тендерної пропозиції та саму тендерну пропозицію.

У межах цього додатку термін «уповноважена особа Переможця» вживається у такому значенні – уповноважена особа Учасника, якого відповідно до Закону та цієї тендерної документації визнано Переможцем.

У разі, якщо Учасником/Переможцем є фізична особа, уповноваженою особою Учасника/Переможця є безпосередньо сама така фізична особа. У разі, якщо Учасником/Переможцем є фізична особа-підприємець, уповноваженою особою Учасника/Переможця може бути безпосередньо сама така фізична особа-підприємець. У разі, якщо Учасником/Переможцем є юридична особа, уповноважена особа Учасника/Переможця визначається таким Учасником самостійно.

4. Вимоги Замовника щодо засвідчення підписом уповноваженої особи Учасника/Переможця того чи іншого документу не є обов’язковими, якщо такі документи надані Учасником чи Переможцем у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису.

5. Усі документи, що подаються Учасниками та Переможцем з використанням електронної системи закупівель повинні мати лише одне розширення із: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .png, .ppt, .pptx, .rtf. Також допускаються архіви, що містять файли із вказаними розширеннями. Розширення програм, що здійснюють архівацію даних - .rar, .zip. Пошкоджені, неробочі файли або файли іншого формату, а також файли, на які накладено пароль розглядатися на будуть. Тендерна пропозиція Учасника, в якій виявлено такі файли, буде відхилена.

6. У разі, якщо документи містять недоліки, які спотворюють або унеможливлюють прочитання викладеної у них інформації, наприклад: як нечитабельний текст, нечітке зображення, відсутність окремих фрагментів сторінки/сторінок/тексту/інформації, помарки/плями, інші об’єкти які закривають текст, тощо, Замовником у кожному окремому випадку приймається рішення вважати такий недолік формальною помилкою чи ні. Документи, у яких Замовником такі недоліки не визнані формальними помилками, вважаються такими, що відсутні у складі тендерної пропозиції Учасника та такими, що не подані Переможцем після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір. Дана вимога не розповсюджується на інформацію, об’єктивно визначеною Учасником конфіденційною.

7. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасниками чи Переможцем, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій, відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначені результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника.

8. Учасники та Переможець можуть надавати також будь-які інші додаткові документи, які стосуються їх досвіду, можливостей, кваліфікації, технічну документацію, описи, супровідні листи, тощо. Прикріплені документи мають містити лише додаткову інформацію. Інформація, що міститься в таких документах не може доповнювати, вносити зміни чи впливати на розмір цінової пропозиції Учасника (Переможця) (в тому числі і за одиницю товару, роботи чи послуг) та/або доповнювати, вносити зміни чи впливати на документи, що вимагаються Замовником для подання Учасником чи Переможцем. Обов’язкова наявність таких додаткових документів не вимагається.

**Додаток № 4**

**до тендерної документації**

**Проект договору про закупівлю 1**

 **ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**про надання послуг з харчування**

м. Херсон \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2024

Управління Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації України в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі надалі - **"Замовник"**, в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Положення про Управління, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі - **"Виконавець"** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. **Предмет Договору**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець надає послуги з гарячого харчування співробітників Управління (далі – Послуги).

1.2. Замовник здійснює оплату Послуг відповідно до умов, визначених цим Договором, за рахунок асигнувань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПКВК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за КЕКВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кодом
ДК 021:2015 – 55320000-9 (Послуги з організації харчування).

1.3. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути змінені залежно від потреб та реального фінансування видатків Замовника.

1.4. Цей Договір укладено з урахуванням вимог Особливостей здійснення оборонних закупівель на період дії правового режиму воєнного стану, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11.11.2022 № 1275 (зі змінами).

1. **Ціна Договору**

2.1. Ціна Договору становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** у тому числі ПДВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та визначається у специфікації до договору (Додаток 1), який є невід’ємною частиною Договору.

2.2. В ціну Послуг включаються всі витрати на придбання продуктів та приготування їжі з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.

2.3. Ціна цього Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін протягом його дії.

1. **Порядок виконання умов Договору**

3.1. Відповідно до замовлення, Виконавець надає послуги з приготування їжі для харчування особового складу Управління за нормою № 1 (загальновійськова), затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2002 № 426 "Про норми харчування військовослужбовців Збройних Сил, інших військових формувань та Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, поліцейських, осіб рядового та начальницького складу підрозділів Державної фіскальної служби, осіб рядового та начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту" (далі – Норма № 1).

3.2. Розрахунок проводиться за фактично надані Послуги на підставі підписаного сторонами Акту наданих послуг.

3.3. Замовник оплачує надані Послуги протягом 10-ти банківських днів з дня підписання сторонами Акту наданих послуг, але в будь-якому разі після надходження коштів з Державного бюджету України на зазначені цілі.

3.4. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані Послуги здійснюється впродовж 10 (десяти) банківських днів з моменту отримання Замовником бюджетних асигнувань на свій рахунок. У такому випадку штрафні санкції не нараховуються.

3.5. Усі платіжні документи за Договором оформлюються з дотриманням вимог законодавства.

3.6. Розрахунки здійснюються у національній валюті України шляхом перерахування Замовником безготівкових грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

3.7. Обов’язок щодо складання Акту наданих послуг покладається на Виконавця.

**4. Надання послуг**

 4.1. Початок надання послуг – 15.05.2024 р.

 4.2 Час надання послуг – щоденно з 8.00 по 8.30; обід – з 12.45 по 13.15; вечеря –
з 17.00 по 17.30

 4.3. Місце надання послуг: м. Херсон.

**5. Відповідальність Сторін**

5.1. У разі невиконання або неналежного виконання однією зі Сторін умов цього Договору, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні заподіяні таким невиконанням або неналежним виконанням збитки в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

* 1. У випадку невиконання або неналежного виконання однією зі Сторін зобов’язань за цим Договором, до винної Сторони застосовуються пеня у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України за кожний день прострочення.

**6. Обставини непереборної сили**

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов’язань за цим Договором, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, які виникли після укладення цього Договору, та які Сторони не могли ані передбачити, ані попередити розумними заходами. До таких обставин надзвичайного характеру відносяться повінь, пожежа, землетрус та інші стихійні лиха, неконтрольовані, протиправні дії та акти вандалізму третіх осіб, революційні дії, та будь-які інші обставини поза контролем Сторін.

6.2. Сторони зобов’язані сповіщати одна одну про настання та припинення обставин непереборної сили протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту їх настання. Сторони можуть не повідомляти одна одну, якщо настання обставин непереборної сили є загальновідомим для громадян України фактом. У випадках, коли обставини та їх наслідки, передбачені цим розділом Договору, продовжують існувати більше, ніж 3 (три) місяці, або коли при настанні таких обставин стає очевидним, що такі обставини та їх наслідки будуть діяти більше цього терміну, Сторони у найкоротший термін проводять переговори з метою виявлення прийнятих для Сторін альтернативних шляхів виконання цього Договору та досягнення відповідної домовленості. Крім того, кожна із Сторін цього Договору має право розірвати Договір у випадках, коли обставини непереборної сили та їх наслідки, передбачені цим розділом Договору, продовжують існувати більше, ніж 3 (три) місяці.

6.3. Свідоцтво, видане Торгово-промисловою палатою України або довідка уповноваженого органу є достатнім підтвердженням наявності і тривалості дії обставин непереборної сили.

## 7. Вирішення спорів

7.1. Сторони вживатимуть усіх заходів для того, щоб розв’язувати усі спори та розбіжності, які виникли за цим Договором, шляхом переговорів та консультацій.

7.2.  У випадку коли Сторони не досягли згоди спір вирішується у судовому порядку.

**8. Строк дії та умови припинення дії Договору**

8.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до 11 серпня 2024 року але в будь якому випадку до повного виконання зобов’язань, а в частині розрахунків до повного виконання сторонами своїх зобов’язань. Сторони домовились, керуючись ч. 3 ст. 631 ЦК України, що всі умови цього Договору розповсюджують свою дію на відносини, які виникли між Сторонами з 15 травня 2024 року.

8.2. Договір може бути визнаний недійсним тільки на підставі чинного законодавства України. Визнання недійсними окремих положень цього Договору не тягне за собою визнання недійсним усього Договору. Дію Договору може бути припинено достроково за взаємною згодою Сторін або розірвано в односторонньому порядку у передбачених цим Договором випадках.

8.3. У разі припинення дії Договору Сторони урегулюють взаєморозрахунки за станом на день припинення його дії (розірвання).

**9. Інші умови**

 9.1. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, які оформлюються додатковою угодою до цього Договору.

9.2. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід’ємними частинами і набувають чинності у разі, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені їх печатками.

9.3. Кожна із Сторін несе відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов’язується своєчасно (у п’ятиденний термін) в письмовій формі повідомити іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов’язаних із ним несприятливих наслідків.

9.4. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, які так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

9.5. Всі повідомлення щодо виконання, зміни чи припинення Договору здійснюються у письмовому вигляді та передаються представникам контрагента особисто або направляються засобами поштового зв’язку рекомендованим (цінним) листом та/або на електронну адресу. Датою отримання повідомлення контрагентом вважається дата надходження листа на відділення поштового зв’язку за адресою отримувача, а повідомлення направлені на електронну адресу вважаються отриманими в день їх відправлення.

9.6. У випадках не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

9.7. Виконавець \_\_\_\_\_\_ платником ПДВ.

9.8. Цей Договір складений українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу і знаходяться по одному екземпляру у кожної із Сторін.

**10.Антикорупційні застереження**

10.1. Під час виконання своїх зобов’язань за цим Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких коштів або передачу цінностей прямо або опосередковано будь-яким особам для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримання неправомірних переваг чи на інші неправомірні цілі.

Під час виконання своїх зобов’язань за цим Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються законодавством України, як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Кожна з Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, у тому числі шляхом надання коштів, подарунків, безоплатного виконання для них робіт (послуг) та іншими, не зазначеними в цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність, і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої Сторони.

Під діями працівника, що здійснюються на користь стимулюючої Сторони, розуміються:

надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими користувачами;

надання будь-яких гарантій;

прискорення існуючих процедур;

інші дії, що виконуються працівником у рамках посадових обов’язків, але суперечать принципам прозорості та відкритості взаємин між Сторонами.

10.2. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, Сторона зобов’язується повідомити протягом 3 (трьох) діб про це іншу Сторону в письмовій формі. Після письмового повідомлення відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов’язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться.

У письмовому повідомленні Сторона зобов’язана зазначити факти або надати матеріали, які достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень антикорупційних умов Сторонами, їх афілійованими особами, працівниками або посередниками, що виражається в діях, які кваліфікуються законодавством України як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також діях, які порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

10.3. Сторони цього Договору визнають проведення процедур щодо запобігання корупції і контролюють їх дотримання. Сторони докладають зусиль для мінімізації ризиків ділових відносин з користувачами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають сприяння один одному з метою запобігання корупції. Сторони забезпечують реалізацію процедур проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

10.4. Сторони гарантують належний розгляд представлених у рамках виконання цього Договору фактів з дотриманням принципів конфіденційності та застосуванням ефективних заходів щодо усунення труднощів та запобігання можливим конфліктним ситуаціям.

10.5. Сторони гарантують повну конфіденційність під час виконання антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони Договору в цілому, так і для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факти порушень.

10.6. Зазначене у цьому розділі антикорупційне застереження є істотною умовою цього Договору відповідно до частини першої статті 638 Цивільного кодексу України.

## 11. Додатки до Договору

## 11.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

 11.1.1 Додаток № 1 – Специфікаціядо договору про надання послуг з харчування, на 1 арк;

## 11.1.2 Додаток № 2 – Калькуляція вартості одиниці послуг з організації харчування на 2 арк.

## 12. Реквізити сторін

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Замовник:**  |  | **Виконавець:** |
| **Управління Держспецзв’язку в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі** |  |  |
|

|  |
| --- |
| 73000. м. Херсонвул. Петра Калнишевського, 6акод ЄДРПОУ 34786151р/р UA788201720343110001000006342в Держказначейській службі України, м. Київтел. (0552) 318-903факс (0552) 32-52-23 |
| **Начальник**  |

 |  |  |

Додаток № 1

до Договору № \_\_\_ від \_\_.\_\_.2024

**Специфікація до договору**

**про надання послуг з харчування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування послуг | Кількість послуг | Вартість без ПДВ за одиницю, грн.  | Сума без ПДВ, грн. |
| 1. | Сніданок | 968 |  |  |
| 2. | Обід | 968 |  |  |
| 3. | Вечеря | 968 |  |  |
| Всього з ПДВ: |  |
| ПДВ:  |  |

Загальна вартість Договору становить – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Замовник:**  |  |  |
| **Управління Держспецзв’язку в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі** |  |  |
|

|  |
| --- |
| 73000. м. Херсонвул. Петра Калнишевського, 6акод ЄДРПОУ 34786151р/р UA788201720343110001000006342в Держказначейській службі України, м. Київтел. (0552) 318-903факс (0552) 32-52-23 |
| **Начальник** |

 |  |  |
|  |  |  |

Додаток № 2

до Договору № \_\_\_ від \_\_.\_\_.2024

**Калькуляція вартості послуг з організації харчування**

Калькуляція на послугу з гарячого харчування (сніданок, обід, вечеря), на одну людину на добу, за нормою № 1 (загальновійськова), затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2002 № 426 "Про норми харчування військовослужбовців Збройних Сил, інших військових формувань та Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, поліцейських, осіб рядового та начальницького складу підрозділів Державної фіскальної служби, осіб рядового та начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту" на момент укладення цього Договору.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування продукту | Кількість на одну людину на добу гр. | Ціна за кг (грн.) станом на 15.05.2024 | Вартість 1 дободачі (грн.) |
| Хліб із суміші борошна житнього обдирного і пшеничного 1 сорту | 300 |  |  |
| Хліб із борошна пшеничного 1 сорту | 350 |  |  |
| Булочка із борошна пшеничного 1 сорту | 70 |  |  |
| Борошно пшеничне другого сорту | 15 |  |  |
| Крупи різні | 120 |  |  |
| Макаронні вироби | 40 |  |  |
| М’ясо  | 250 |  |  |
| Риба | 150 |  |  |
| Жири тваринні топлені, маргарин | 15 |  |  |
| Сало-шпик | 20 |  |  |
| Олія | 25 |  |  |
| Сир сичужний твердий | 20 |  |  |
| Масло | 30 |  |  |
| Яйця курячі, штук (на тиждень) | 2 |  |  |
| Цукор | 70 |  |  |
| Сіль, сіль йодована | 25 |  |  |
| Чай | 1,2 |  |  |
| Лавровий лист | 0,2 |  |  |
| Перець чорний мелений | 0,3 |  |  |
| Гірчичний порошок | 0,3 |  |  |
| Оцет | 1,0 |  |  |
| Томат-паста | 6,0 |  |  |
| Картопля і овочі, усього | 900 |  |  |
| у тому числі: |  |  |  |
| Картопля | 600 |  |  |
| Капуста | 130 |  |  |
| Буряк | 30 |  |  |
| Морква | 50 |  |  |
| Цибуля | 50 |  |  |
| Огірки, томати, коріння, зелень | 40 |  |  |
| Мед натуральний або джем | 20 |  |  |
| Сухофрукти: | 20 |  |  |
| або соки фруктові (плодово-ягідні) | 100 |  |  |
| Вартість дободачі без розрахунку витрат та доходу: |  |

Калькуляція витрат з урахуванням економічних показників діяльності підприємства на момент укладення цього Договору, а також із врахуванням всіх податків та зборів, загальновиробничих, адміністративних, операційних та інших витрат, пов’язаних з надання послуги на одну людину в день.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Витратисніданок-обід-вечеря, 1особа/1 доба | Вартість грн. |
| 1 | Вартість продуктів (інгредієнтів/складових для приготування готових до споживання став) |  |
| 2  | Заробітна плата працівникам та нарахування на з/п |  |
| 3 | Вартість спожитої електричної енергії для забезпечення виконання послуг з організації харчування |  |
| 4 |  Вартість інших виробничих та комунальних витрат (водопостачання/водовідведення, вивіз сміття, засоби для миття та чищення посуду для приготування їжі, тощо) |  |
| 5 | Чистий прибуток |  |
| Загальна вартість одиниці послуг: |  |

**Вартість одиниці послуги становить – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Замовник:**  |  |  |
| **Управління Держспецзв’язку в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі** |  |  |
|

|  |
| --- |
| 73000. м. Херсонвул. Петра Калнишевського, 6акод ЄДРПОУ 34786151р/р UA788201720343110001000006342в Держказначейській службі України, м. Київтел. (0552) 318-903факс (0552) 32-52-23 |
| **Начальник**  |

 |  |  |
|  |  |  |

*1З метою ознайомлення з істотними умовами договору Учаснику пропонується проект договору про закупівлю. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України, з урахуванням особливостей, визначених Законом та Особливостями. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами у повному обсязі, окрім випадків, передбачених чинним законодавством.*

*У разі, якщо Сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов договору про закупівлю, такий договір вважатиметься неукладеним.*

*2Даний додаток до договору про закупівлю заповнюється відповідно до поданої Переможцем за результатами проведення електронного аукціону Комерційної пропозиції та Специфікації Послуг.*

*3Джерелом інформації для заповнення даного додатку до договору про закупівлю є дані Розрахунку ціни однієї дободачі Учасника, поданого Переможцем.*