|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Комунальне некомерційне підприємство**  **«Запорізька обласна клінічна лікарня»**  **Запорізької обласної ради**  **(КНП «ЗОКЛ» ЗОР)** | | |
|  |  | | ЗАТВЕРДЖЕНО |
|  |  | | Затверджено рішенням уповноваженої особи |
|  |  | | (протокол № 653/во від 22.12.2022 року) |
|  |  | | Уповноважена особа |
|  |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дергоєр О. Г. |
|  |  | | **М.П.** |
|  | ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ | | |
|  | **на закупівлю**  **Постільна білизна**  **Код ДК 021-2015: 39510000-0 Вироби домашнього текстилю.**  **(Код ДК 021-2015: 39512000-4 Постільна білизна).**  **ВІДКРИТІ ТОРГИ З ОСОБЛИВОСТЯМИ**  **(ЗІ ЗМІНАМИ)**  **м. Запоріжжя**    Ця Примірна тендерна документація формується та подається в електронному вигляді відповідно до вимог Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”.  Примірна тендерна документація містить:  обов’язкову інформацію, визначену статтею 22 Закону України “Про публічні закупівлі” (далі - Закон), яка оформлюється у вигляді таблиці, що складається з трьох граф та подається замовником окремим файлом. У графі“1” зазначається нумерація, у графі “2” - перелік складових тендерної документації, у графі “3” - вимоги щодо їх заповнення відповідно до Закону;  інформацію, що формується замовником шляхом заповнення окремих полів електронних форм електронної системи закупівель;  додатки, що завантажуються до електронної системи закупівель окремими файлами.  Зміст кожного розділу Примірної тендерної документації визначається замовником.  **ПОРЯДОК**  **заповнення тендерної документації**  **Розділ 1. Загальні положення** | | |
| 1. | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р.  № 922-VІIІ в редакції Закону України від 10.09.2022, підстава - [2526-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-20) (зі змінами та доповненнями) (далі – Закон) та Постанови КМУ № 1178 від 12.10.2022 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі – Постанова)    Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. | |
| **2.** | **Інформація про замовника торгів:** |  | |
| 2.1. | повне найменування: | Комунальне некомерційне підприємство «Запорізька обласна клінічна лікарня» Запорізької обласної ради . | |
| 2.2 | місцезнаходження: | Україна, 69600, Запорізька область, м. Запоріжжя, Оріхівське шосе, 10. | |
| 2.3. | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: | Дергоєр Ольга Геннадіївна, фахівець з публічних закупівель  **Комунального некомерційного підприємства «Запорізька обласна клінічна лікарня» Запорізької обласної ради**.  телефон (061) 769 81 31;  факс: (061) 769 81 31, (е-mail: tender\_zokl\_olga@ukr.net) | |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | **ВІДКРИТІ ТОРГИ З ОСОБЛИВОСТЯМИ** | |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі** |  | |
| 4.1. | назва предмета закупівлі: | **Постільна білизна**  **ДК 021:2015 – 39510000-0 Вироби домашнього текстилю.**  **(ДК 021:2015 - 39512000-4 Постільна білизна)** | |
| 4.2. | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | **Тендерні пропозиції подаються в цілому**.  **Окремих частин (лотів) предмета закупівлі не передбачено** | |
| 4.3. | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | За адресою Замовника: 69600, Запорізька область, м. Запоріжжя, Оріхівське шосе, 10, склад лікарні, 1 поверх головного корпусу.  **Кількість товару** –  **500 (п’ятсот) комплектів.** | |
| 4.4. | **строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | Протягом 2023 року. | |
| **5.** | **Недискримінація учасників.** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах | |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції.** | Валютою тендерної пропозиції є гривня.  У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну тендерної пропозиції у доларах США, євро, російських рублях. При цьому при розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до доларів США, євро, російських встановленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій, про що зазначається у протоколі розкриття тендерних пропозицій .  Перерахунок у національну валюту – гривню здійснюється наступним чином:  К=К1\*К2, де  К1- ціна тендерної пропозиції в іноземній валюті (доларах США, євро, російських рублях) на дату розкриття тендерних пропозицій  К2 - курс гривні до відповідної іноземної валюти (долара США, євро, російських рублів) на дату розкриття тендерних пропозицій . Курс гривні до іноземних валют на дату розкриття тендерних пропозицій визначається за даними Національного банку України. | |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції.** | Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.  Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.  У разі надання інших документів складених мовою іншою ніж українська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. | |
| **8.** | **Ціна тендерної пропозиції** | Ціна тендерної пропозиції може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 Постанови. | |
| **8.1.** | **Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції** | **Замовник в тендерній документації обов’язково зазначає інформацію про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі**, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Якщо замовник зазначає в тендерній документації про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, він повинен зазначити про прийнятний відсоток перевищення ціни тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі над очікуваною вартістю предмета закупівлі, визначеної замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Якщо замовник не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення, або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації, то замовник відхиляє таку тендерну пропозицію відповідно до абзацу тринадцятого пункту 41 цих особливостей. | |
| **8.2.** | **Зазначення інформації про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції** | **В даній закупівлі Замовник не приймає до розгляду тендерну(і) пропозиції**, ціна якої(их) є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. | |
|  | **Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до тендерної документації.** | | |
| **1.** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації .** | Фізична/юридична особа має право **не пізніше ніж за три дні** до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації.  Усі звернення за роз’ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох **календарних** днів з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру.  Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним подовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на **чотири дні.** | |
| **2.** | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше ніж **чотири дні.**  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення тендерної документації, до яких вносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації.  Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону | |
|  | **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції.** | | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції**, | **Учасник повинен розмістити всі документи передбачені тендерною документацією до кінцевого строку подання тендерних пропозицій**  тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів (скановані або оцифровані) з:  **- тендерною пропозицією (Додаток 1);**  **- лист - згода на обробку персональних даних ( Додаток 2):**  а) Уповноваженого представника Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі;  б) Уповноважену (Посадову) особу учасника, яку призначено ним відповідальною за проведення процедури закупівлі;  - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям згідно ст.16 Закону  (Додаток 3);  - інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону (Додаток 3);  - **копію** Статуту, або іншого установчого документу (для юридичних осіб);  **- \*копію** паспорта (для фізичних осіб-підприємців);  **- \*копію** довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб-підприємців);  *\*\*(У разі наявності поважних причин для не надання документів:* ***копії*** *паспорту та* ***копії*** *довідки про присвоєння ідентифікаційного коду), які вимагаються на етапі «подання пропозицій», Учасник надає гарантійний лист про надання Замовнику вищенаведених документів у разі визнання Учасника переможцем, але не пізніше моменту підписання договору.)*  **- витяг** з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Дата формування витягу повинна бути не раніше 2021 р. або 2022 р.;  **-** інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі);  - довідкою у довільній формі яка підтверджує що у Замовника відсутні підстави для застосування до Учасника торгів, який подав тендерну пропозицію оперативно-господарських санкцій передбачених п. 4. ч. 1. ст. 236 ГКУ.  - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору;  **- документом,** що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);  - інформацією про субпідрядника (субпідрядників) в разі закупівлі робіт;  **учасник зобов’язаний повідомити замовника інформацією в довільній формі:** про відносини щодо ПДВ (платник/неплатник) (з зазначенням нормативного документу, що регламентує сплату/несплату ПДВ (свідоцтво, витяг тощо)), у випадку якщо учасник є платником ПДВ зазначити ставку ПДВ за якою учасник сплачує цей податок. **На підтвердження надати**: Оригінал чи копію витягу з реєстру платників податку на додану вартість, – вимога встановлюється для учасника, який є платником податку на додану вартість, з урахуванням Закону України від 24.10.2013 № 657-VII «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо обліку та реєстрації платників податків та удосконалення деяких положень». Оригінал чи копію витягу з реєстру платників єдиного податку, - необхідно подати, у разі коли учасник є платником єдиного податку. У випадку, якщо учасник перебуває на інший система oпoдaткувaння, необхідно подати довідку про це, складену в довільній формі.    - довідкою у довільній формі, яка підтверджує дотримання норм щодо застосування Учасником у своїй діяльності заходів із захисту довкілля.  - інформаційну довідку у довільній формі про підприємство (фізичну особо-підприємця) з зазначенням повної назви (найменування) підприємства, код ЄДРПОУ, юридичної та фактичної адреси, діючі контактні номери телефонів, електронних адрес, розрахункові рахунки.  Замовник передбачає опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками в тендерних пропозиціях не призведе до відхилення їх пропозицій.  **Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.**  До формальних (несуттєвих) помилок належать:  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  уживання великої літери;  уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Приклади формальних помилок:  - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  - «м.київ» замість «м.Київ»;  - «поряд -ок» замість «поря – док»;  - «ненадається» замість «не надається»»;  - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги", тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно п. 6 цієї документації.  Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".  Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.  У якості КЕП учасник може скористатися електронним цифровим підписом та відповідним посиленим сертифікатом відкритого ключа, що його підтверджує, що були видані відповідно до вимог Закону України «Про електронний цифровий підпис» до 06.11.2018 включно, за умови, що станом на день подання учасником відповідного документа строк дії посиленого сертифіката відкритого ключа не закінчився.  Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.  Під час перевірки КЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.  Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі /листи-роз’яснення/гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) у разі накладання кваліфікованого електронного підпису (КЕП) на пропозицію, а не на кожен електронний документ пропозиції окремо.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота).    Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів .  Учасник, тендерна пропозиція якого за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною та перебуває в статусі «Розгляд тендерної пропозиції / Кваліфікація переможця / Період кваліфікації», зобов’язаний протягом одного робочого дня після допущення його до розгляду (після завершення аукціону або відхилення попередньої пропозиції тощо) направити на електронну адресу замовника (tender\_zokl\_olga@ukr.net) сканований документ який містить остаточну тендерну пропозицію (цінову) за результатами пониження ціни на аукціоні, у разі пониження ціни, оформлений згідно з Додатком 1 завірений підписом уповноваженої особи та печаткою Всі документи, що входять до складу тендерної пропозиції, за можливості, надаються в одному файлі, у форматі PDF (Portable Document Format). Скановані документи повинні бути розбірливим та читабельним. У випадку порушення даної умови (відсутності оновленої цінової пропозиції або порушення терміну її розміщення або розміщення інших додаткових документів) Замовник може відхилити таку тендерну пропозицію.  **У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.** | |
| **2.** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | **Не вимагається** | |
| **3.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Умовами тендерної документації забезпечення не вимагається. Тому умови повернення чи не повернення забезпечення тендерної пропозиції не визначаються. | |
| **4.** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними, але не менше 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. **Учасник повинен надати лист-згоду зі строком дії тендерної пропозиції.**  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:  -відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  -погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції;  - у разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. | |
| **5.** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 16-17 Закону** | Відповідно до статті 16 Закону замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям:  **- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів).**  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції та не вимагаються під час проведення переговорів з учасником (у разі застосування переговорної процедури закупівлі).  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації. Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати всі документи згідно переліку, вказаного у Додатку № 3 Тендерної документації.  **1. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника відповідно до ст. 17 Закону у разі якщо**:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4 частини другої статті 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52), [пунктом 1 статті 50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n456) Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;    6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;    7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі або участь у переговорній процедурі бере учасник, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена [пунктом 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) "Про санкції";  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.  2. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у [частині другій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1276) цієї статті, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  **Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.** | |
| **6.** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | **Постільна білизна**  **ДК 021:2015 – 39510000-0 Вироби домашнього текстилю.**  **(ДК 021:2015 - 39512000-4 Постільна білизна)**  **Кількісні вимоги:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Назва товару** | **Характеристики матеріалу.** | **Одиниця**  **ви**  **міру** | | **Кіль**  **кість** | | | **Постільна білизна у комплекті:** | | | **Комп**  **лект** | | **500** | | | Простирадло з нашивним логотипом | Тканина: бавовна 100% (щільність 135 г/м.кв.)  Виробник: Тернопіль  Колір: блакитний  Модель: з нашивним логотипом.  **Розмір 170x220 см.** |  | |  | | | Підковдра двостороння з нашивним логотипом | Тканина: бавовна 100% (щільність 135 г/м.кв.)  Виробник: Тернопіль  Колір: блакитний  Колір: блакитний та бірюзовий  Модель: з нашивним логотипом  **розмір 145x210** | | Наволочка двостороння з нашивним логотипом | Тканина: бавовна 100% (щільність 135 г/м.кв.)  Виробник: Тернопіль  Колір: блакитний та бірюзовий  Модель: з нашивним логотипом  **розмір 60x60 см** |   Нашивний логотип наведений у Додатку 4.  **Загальні вимоги:**  1. Учасник повинен надати скановані копії з оригіналу документи про якість (сертифікат або декларація відповідності, або сертифікат/паспорт якості, або висновок державної санітарно-епідеміологічної служби на товар), встановлені діючим законодавством на запропоновану продукцію.  2. Доставка товару здійснюється за адресою замовника на склад лікарні протягом лікарні протягом 5 (п'яти) робочих днів згідно замовлення, яке передається Постачальнику факсом або сканована копія замовлення електронною поштою але не пізніше 23 грудня 2023 р. **(Надати гарантійний лист учасника в довільній формі).**  3. Доставка товару здійснюється транспортом постачальника, за рахунок постачальника, з занесенням його на склад лікарні, що знаходиться за адресою – м. Запоріжжя, Оріхівське шосе 10, на першому поверсі головного корпусу. **(Надати гарантійний лист учасника в довільній формі).**  4. Товар, запропонований Учасником, повинен бути 2023 року виготовлення. **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**  5. Вишивний логотип та надпис повинен чітко відповідати умовам замовника: Розмір літер, характер напису, місце знаходження, інтервал тощо. **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**  6. Після заключення договору Постачальник повинен узгодити розмір, колір та модель продукції, колір ниток та характер вишивного логотипу із Замовником згідно з наявних у Постачальника зразків. **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**  7. Учасник визначає ціну з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, у тому числі транспортні витрати та витрати пов’язані з вантажно-розвантажувальними роботами. **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**  8. Товар, запропонований Учасником, повинен бути новими (не бути такими, що вживалися чи експлуатувалися). **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**  9. Товар не може відрізнятися кольором, або відтінком! **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**  10. Товар що постачається повинен бути з однієї партії. **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**  11. Товар повинен передаватися лікарні в неушкодженій упаковці, яка забезпечує цілісність товару та збереження його якості під час транспортування, з необхідними реквізитами виробника. **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**    12. Гарантійний термін (строк) експлуатації товару, запропонованого Учасником повинен становити 12 місяців з дня отримання товару на склад лікарні. **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**    13. Термін придатності товару повинен бути вказаний в супровідній документації. **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**    14. У разі виявлення неякісного товару або такого, що не відповідає умовам договору, Постачальник зобов’язаний замінити неякісний товар протягом однієї доби з моменту виявлення неякісного товару, без будь-якої додаткової оплати з боку Покупця. **(Надати гарантійний лист у довільній формі).**  **Учасник повинен надати гарантійні листи окремо на кожен пункт «Вимоги щодо якості товару» у даній тендерній документації.**  **Якщо Замовником вимагається надання копії документів то такі документи повинні бути належним чином завірені, а саме:**  -**копії** **надписом на кожній сторінці** ”Згідно з оригіналом” (або синонімічний мовний зворот), підписом уповноваженої особи з зазначенням посади, ПІБ та печаткою організації учасника (за наявності).  **У разі відсутності будь-яких документів** **зазначених в цій тендерній документації, учасник надає письмове роз’яснення щодо їх відсутності з зазначенням причини та/або посиланням на нормативні акти.**  Тендерна пропозиція, що не містить документів передбачених тендерною документацією вважається такою, що не відповідає умовам цієї тендерної документації. | |
| **7.** | **Інформація про субпідрядника (субпідрядників)**  (**у випадку закупівлі робіт)** | **Надається у випадку закупівлі робіт** | |
| **8** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються у разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій. | |
|  | **Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій зазначено в екранній формі електронної версії.  Строк для подання тендерних пропозицій **не може бути менше, ніж 7 днів** з дня оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель | |
| **2.** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата та час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. | |
| **3.** | **Кількість тендерних пропозицій** | 1) Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій  2) Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. | |
|  | **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є ціна. До ціни включається податок на додану вартість (ПДВ). Якщо учасник не є платником ПДВ, задля недискримінації, замовник приймає до розгляду його пропозицію.  При цьому учасник зобов’язаний повідомити замовника інформацією в довільній формі: про відносини щодо ПДВ (платник/неплатник) (з зазначенням нормативного документу, що регламентує сплату/несплату ПДВ (свідоцтво, витяг тощо)), у випадку якщо учасник є платником ПДВ зазначити ставку ПДВ за якою учасник сплачує цей податок.  Ціна товару має бути сформована з урахуванням мита, податків, зборів що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження та усіх інших витрат  Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону. | |
| **2.** | **Інша інформація** | До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі відображаються значення ціни пропозиції учасника та приведеної ціни.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати 5 робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Строк розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку розгляду тендерної пропозиції замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм частини четвертої статті 10 Закону, замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність технічним вимогам, визначеним у тендерній документації, та визначає відповідність учасників кваліфікаційним критеріям до проведення автоматичної оцінки тендерних пропозицій у строк, що не перевищує 20 робочих днів.  За результатами розгляду складається протокол розгляду тендерних пропозицій за формою, встановленою Уповноваженим органом, та оприлюднюється замовником на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.  Після оприлюднення замовником протоколу розгляду тендерних пропозицій електронною системою закупівель автоматично розсилаються повідомлення всім учасникам тендеру та оприлюднюється перелік учасників, тендерні пропозиції яких не відхилені згідно з цим Законом.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою автоматично, але не раніше ніж через п'ять днів після оприлюднення протоколу розгляду тендерних пропозицій.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з Законом.  . | |
| **3.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | 1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації 0432 електронній системі закупівель у разі, якщо:  1) учасник процедури закупівлі: зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п’ятнадцятою статті 29 цього Закону;  - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  - не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним чи відсутні (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель, технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції) у своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 цього Закону;  - не надав гарантійні листи на кожен пункт загальних вимог на сторінках тринадцять та чотирнадцять цієї тендерної документації;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 цього Закону;  - є юридичною особою ⸺ резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою ⸺ підприємцем) ⸺ резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності Постанови)    2) тендерна пропозиція учасника:  - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації; викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  - є такою, строк дії якої закінчився;  - є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації; не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону  3) переможець процедури закупівлі:  - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  - не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 цього Закону;  - не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 цього Закону;  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  - надав недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону. | |
|  | **Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1.** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | 1. Замовник відміняє тендер у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути.  2. Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями;  2) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником)  3. Тендер може бути відмінено частково (за лотом).  4. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:  1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили;  2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.  5. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).  6. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  7. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення. | |
| **2.** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. | |
| **3.** | **Проект договору про закупівлю** | **Додається окремим файлом, надати Лист погодження з умовами проекту договору про закупівлю.** | |
| 4. | Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](file:///\\l_doc2.nsf\link1\T030435.html) та [Господарського кодексу України](file:///\\l_doc2.nsf\link1\T030436.html) з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про публічні закупівлі" № 922-VІIІ від 25.12.2015 р. в редакції Закону України від **10.09.2022**, підстава - [2526-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2526-20) (зі змінами та доповненнями)  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі чи вимагалося замовником під час переговорів у разі застосування переговорної процедури закупівлі.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі/спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  3. Забороняється укладення договорів про закупівлю, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, крім випадків, передбачених цим Законом.  4. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції/пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі або узгодженої ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції/пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.  5. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладання договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування − пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку зі зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої цієї статті.  6.У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених цим пунктом, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю відповідно до вимог Закону з урахуванням цих особливостей.  Повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю повинно містити таку інформацію:  1) найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія;  2) унікальний номер оголошення про проведення відкритих торгів/закупівлі, здійсненої з використанням електронного каталогу, присвоєний електронною системою закупівель;  3) дата укладення та номер договору про закупівлю;  4) найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) учасника, з яким укладено договір про закупівлю;  5) ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань/реєстраційний номер облікової картки платника податків учасника, з яким укладено договір про закупівлю;  6) місцезнаходження (для юридичної особи) або місце проживання (для фізичної особи) учасника, з яким укладено договір про закупівлю, номер телефона;  7) дата внесення змін до договору про закупівлю;  8) випадки для внесення змін до істотних умов договору відповідно до цього пункту;  9) опис змін, що внесені до істотних умов договору.  Повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю може містити іншу інформацію.Повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю може містити іншу інформацію.  9. У разі закінчення строку дії договору про закупівлю, виконання договору про закупівлю або його розірвання замовник обов’язково оприлюднює звіт про виконання договору про закупівлю.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) якщо замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 Постанови;  2) укладення договору з порушенням вимог 18 Постанови;  3) укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 цього Закону та Постанови;  4) передбачених абзацами третім та четвертим пункту 46 Постанови, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону України «Про публічні закупівлі» з урахуванням Постанови;  5) якщо назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. | |
| **5.** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув. | |
| **6.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. | |

**Додаток № 1**

***Форма «Тендерна пропозиція ”***

***подається у вигляді наведеному нижче.***

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

Уважно вивчивши комплект тендерної документації , подаємо свою тендерну пропозицію :

1. Повне найменування Учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Адреса (юридична та фактична)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Керівництво (прізвище, ім’я, по батькові)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. **Загальна вартість тендерної пропозиції**  бе**з**  **ПДВ,** **грн.**

\* цифрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* літерами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. **Загальна вартість тендерної пропозиції з ПДВ,** **грн**

* + цифрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + літерами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Строк поставки товару \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Умови розрахунків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оплата за фактом поставки з відстрочкою платежу)

11. Гарантійний термін (строк) товару \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі (Прізвище, ім’я, по-батькові):

13.Пропозиція :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування предмету закупівлі** | **Од. виміру** | **кількість** | **Ціна за одиницю,**  **грн.** | | | **вартість, пропозиції грн.** | | | **та Країна походження**  **Виробник**  **та Країна**  **походження** |
|  |  |  |  | **без**  **ПДВ** | **ПДВ** | **з**  **ПДВ** | **без ПДВ** | **ПДВ** | **з**  **ПДВ** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Загальна вартість пропозиції ( цифрами та словами ), у т.ч. ПДВ\* ( цифрами та словами )** | | | | | | | | | |

### Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю: **Постільна білизна.**

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у тендерній документації за наступними цінами.

До визначення переможцем нашої тендерної пропозиції, Ваша тендерна документація разом з нашою тендерною пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде визначена переможцем, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені Договором.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції не менше 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути визначена переможцем Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем торгів протягом строку дії його пропозиції, **не пізніше ніж через 15 днів з** **дня прийняття рішення про намір** укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю **не може бути укладено** **раніше ніж через 5 днів** **з дати оприлюднення на веб-порталі** Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

Строк для укладання договору може буди подовжено до 60 днів.

Прізвище, ім’я, по-батькові посадової особи учасника, яку призначено ним відповідальною за проведення процедури закупівлі, контактні телефони \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис керівника )

**Додаток № 2**

**Лист-згода**

Відповідно до закону України „Про захист персональних даних ” від 01.06.2012 №2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України „Про публічні закупівлі”, а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платників податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надають про себе для забезпечення участі у тендерної процедурі, цивільно-правових та господарських відносин.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(підпис) (ПІБ)

**Додаток 3**

**перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним вимогам**

**(ст. 16. Закону)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаційні критерії**  **(ст. 16)** | Документальне підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям |
| 1**. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | **Довідка у довільній формі** про наявність досвіду виконання аналогічного договору за 2022 роки, в якій повинна бути зазначена інформація щодо обсягів (кількості) поставки, замовник, стан належного виконання договору стосовно якості та строків.  **Під аналогічним (и) договором (договорами)** слід розуміти договір (договори), предметом яких є **поставка за кодом ДК 021-2015: 39510000-0 Вироби домашнього текстилю**  **Для підтвердження** наявності досвіду виконання аналогічного (их) договору (ів) до довідки додаються:  - договір(и) відповідно до довідки з усіма додатковими угодами, що є його невід’ємними частинами;  - видаткові накладні або лист(и) відгук(и) від замовника (ів) або інший документ який свідчить про належне виконання учасником договору(ів), зазначених у довідці (відгук надається на бланку замовника, що містить найменування замовника, із зазначенням дати та номеру договору, на який надано відгук, та інформації про належне виконання договору, завірений підписом керівника замовника та печаткою (у разі наявності). |

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ для підтвердження ВІДСУТНОСТІ ПІДСТАВ ДЛЯ ВІДМОВИ В УЧАСТІ У ПРОЦЕДУРІ ЗАКУПІВЛІ**

**(ст. 17 ЗАКОНУ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Вимоги статті 17** | **Учасник на виконання вимоги статті 17 повинен підтвердити відсутність підстав,** **шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель:** | **Переможець торгів на повинен надати документи передбачені ст.17** **шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель \*** |
| **1** | Відомості **про юридичну особу,** яка є учасником не внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення  (**пункт 2 ч. 1 ст. 17 Закону**) |  |  |
| **2** | Службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником не було притягнуто, згідно із законом, до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення (**пункт 3 ч. 1 ст. 17 Закону**) |  | Оригінал довідки з Національного агентства з питань запобіганню корупції **Документ повинен бути не більше тижневої давнини відносно дати**  **оприлюдненого на веб-порталі повідомлення про намір укласти договір.** |
| **3** | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, 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 у встановленому законом порядку**; (п.5 частини 1 , ст. 17 Закону)** | Інформація в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності), що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, 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 у встановленому законом порядку, **датована не раніше дати виходу оголошення про проведення процедури закупівлі**. | Оригінал витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що фізична особа (для фізичних осіб – підприємців), яка є переможцем процедури закупівлі, 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 у встановленому законом порядку. **Документ повинен бути не більше тижневої давнини відносно дати**  **оприлюдненого на веб-порталі повідомлення про намір укласти договір.** |
| **4** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (**пункт 6 ч. 1 ст. 17 Закону**) | Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, **датована не раніше дати виходу оголошення про проведення процедури закупівлі.** | Оригінал витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.  **Документ повинен бути не більше тижневої давнини відносно дати**  **оприлюдненого на веб-порталі повідомлення про намір укласти договір.** |
| **5** | Учасника визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру (**пункт 8 ч. 1 ст. 17 Закону**) |  |  |
| **6** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  (**пункт 12 ч. 1 ст. 17 Закону**) | Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що службова (посадова) особа учасника , яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **датована не раніше дати виходу оголошення про проведення процедури закупівлі**. | Оригінал витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що службова (посадова) особа переможця, яка підписала тендерну пропозицію, , фізичну особу, яка є учасником не була засуджена за злочин пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми або витяг з  єдиного державного реєстру злочинів торгівлі людьми**.**  **Документ повинен бути не більше тижневої давнини відносно дати**  **оприлюдненого на веб-порталі повідомлення про намір укласти договір.** |
| **7** | Учасник процедури закупівлі не має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.  (**пункт 13 ч. 1 ст. 17 Закону**) |  |  |
| **8** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  (**ч. 2 ст. 17 Закону**) | Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про наявність або відсутність раніше укладеного договору про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **датована не раніше дати виходу оголошення про проведення процедури закупівлі** | Довідку на фірмовому бланку за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про наявність або відсутність раніше укладеного договору про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **Довідка повинна бути не більше тижневої давнини відносно дати**  **оприлюдненого на веб-порталі повідомлення про намір укласти договір..** |
| **Інші документи** | | | |
| **1** | **Надати Лист погодження з умовами проекту договору про закупівлю.** | | |

**\* Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.**

**Додатково: замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритих реєстрах.**

**Примітки :**

**а) документи, які не передбачені Господарським кодексом для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції;**

**б) Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій і здійснення їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог**[**Закону України**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/851-15)**"Про електронні документи та електронний документообіг".**

**в) Якщо Замовником вимагається надання копій документу на папері, то кожна зі сторінок копії має бути завірена належним чином (печатка (за наявності), посада, ПІБ та підпис уповноваженої особи) Учасника.**

**Додаток №4**

**Фото нашивного логотипу**

****