ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «НАЦІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ФТИЗІАТРІЇ І ПУЛЬМОНОЛОГІЇ ім. Ф.Г.ЯНОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»

|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**:  **«РІШЕННЯМ»**  Уповноваженої особи Замовника  від 05 серпня 2022 року  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дмитро ПАДАЛКА** |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

(вимоги до предмету закупівлі):

на закупівлю **СКЛЯНОГО ПОСУДУ ЛАБОРАТОРНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ, 6 (шість) найменувань**

*(код згідно ДК 021: 33790000-4 скляний посуд лабораторного, санітарно-гігієнічного чи фармацевтичного призначення)*

**місто Київ, 2022 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ I. Загальні положення** | | |
| 1 | Терміни, які вживаються в документації | Документацію спрощеної закупівлі, розроблено відповідно до вимог [Закону України «Про публічні закупівлі»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20) (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| 2 | Інформація про замовника торгів | |
| 2.1 | Повне найменування Замовника та його категорія | Державна установа «Національний інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф.Г. Яновського Національної академії медичних наук України», юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади |
| 2.2 | Місцезнаходження | індекс 03038, Україна, місто Київ, вулиця Миколи Амосова, 10 |
| 2.3 | Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | Падалка Дмитро Юрійович, начальник відділу організації та проведення закупівель, Уповноважена особа Замовника з питань проведення публічних закупівель  тел./факс: (044) 275-56-66  e-mail: 02011964@ukr.net |
| 3 | Вид закупівлі | Спрощена закупівля |
| 4 | Інформація про предмет закупівлі | |
| 4.1 | Назва предмета закупівлі | **«скляний посуд лабораторного призначення,**  **6 (шість) найменувань»**, код згідно ДК 021:2015 - 33790000-4 скляний посуд лабораторного, санітарно-гігієнічного чи фармацевтичного призначення |
| 4.2 | Опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані пропозиції | Учасники подають пропозиції щодо предмета закупівлі в цілому.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Найменування** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | | 1. | скло предметне 25.4 х 76.2 мм. з нешліфованими краями по 50 штук в упаковці | упаковка | 300 | | 2. | скло покривне 18х18 мм. по 100 штук в упаковці | упаковка | 60 | | 3. | чашка Петрі, діаметр 100 мм | штука | 300 | | 4. | покривні скельця 24х60мм, 100 штук в упаковці | упаковка | 10 | | 5. | покривні скельця 24х24мм, 200 штук в упаковці | упаковка | 3 | | 6. | адгезивні предметні скельця, шліфована кромка 90°, зона для маркування білого кольору, 25x75x1 мм, 72 штук в упаковці | упаковка | 15 |   **Закупівля на лоти «не поділяється».** |
| 4.3 | Кількість товару та місце його поставки або місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги | Україна, індекс 03038, місто Київ, вулиця Миколи Амосова, 10, державна установа «Національний інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф.Г.Яновського Національної академії медичних наук України»  Кількість (обсяг) – 6 (шість) найменувань, відповідно до пункту 4.2 документації спрощеної закупівлі (оголошення) |
| 4.4 | Строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | **до 29.12.2022 р. включно** |
| 5 | Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про спрощену закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| 6 | Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції, про що надається підтвердження у тендерній пропозиції | 6.1 Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України - гривня;  6.2. Ціна тендерної пропозиції повинна бути розрахована у гривнях з точністю до копійки по кожному найменування предмета закупівлі, тобто ціна вказуються з двома десятковими знаками. |
| 7 | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції | Під час проведення спрощеної процедури закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.  7.2. Цінова пропозиція (за формою складеною відповідно до додатку № 6 цієї документації спрощеної закупівлі), а також інформація за формами встановленими в цій документації спрощеної закупівлі повинні бути викладені українською мовою. Всі інші документи та інформація, що мають відношення до пропозиції учасника, викладаються учасниками українською або російською мовою. В разі якщо пропозиція спрощеної закупівлі учасника подається на іншій ніж українській або російській мові, така пропозиція повинна супроводжуватись автентичним перекладом на українську мову. При цьому, визначальним є текст, викладений українською мовою.  Власні назви, торгові марки, моделі, назва виробника, дилера, дистриб’ютора, найменування адмін.одиниць, адреси, абревіатури, значення тех. характеристик, топоніми, фірмові бланки, адреси сайтів, посилання, які викладені іншою мовою ніж українська або російська, в документах, що входять до складу пропозиції, не потребують перекладу українською або російською мовою. |
| 8 | Умови оплати | за фактом поставки товару, у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань, протягом 30 (банківських) днів з моменту підписання Сторонами – видаткової накладної |
| 9 | Очікувана вартість предмета закупівлі | **75 000 грн. 00 коп. (сімдесят п'ять тисяч гривень 00 копійок)** |
| 10 | Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону | **0,5% від очікуваної вартості закупівлі.** |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз’яснень** | | |
| 1 | Порядок уточнення інформації та внесення змін | У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.  Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. |
| **III. Інструкція з підготовки пропозицій** | | |
| 1 | Спосіб подання пропозиції | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель у форматі pdf (Portable Document Format), що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.  ----------------------------------------------------------------------  У випадках, коли в документації спрощеної закупівлі наявна вимога замовника щодо надання оригіналу документу, створення якого передбачається самим учасником процедури закупівлі – це означає, що має бути наданий кольоровий скан оригіналу документу, який повинен містити власноручний підпис уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки (за умови її використання).  У випадках, коли в документації спрощеної закупівлі наявна вимога замовника щодо надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу – це означає, що має бути надана копія, яка повинна містити власноручний підпис уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки (за умови її використання), напис або штамп: «Згідно з оригіналом» або «Копія вірна» або інший подібний напис.  У разі надання оригіналу та/або нотаріально посвідченої копії документа замість нотаріально посвідченої копії та/або копії документа, що вимагались замовником, будуть вважатись належним чином виконаною вимогою щодо надання нотаріально посвідченої копії та/або копії документа.  Сторінки пропозиції учасника спрощеної закупівлі, які є оригіналами, що видані Учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами або посвідчені нотаріально, не потребують власноручного підпису уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі та відбитку печатки учасника.  Всі сторінки пропозиції спрощеної закупівлі, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, засвідчуються власноручним підписом уповноваженої особи учасника.  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій спрощеної закупівлі та їх оцінки документи, які вимагаються замовником, та дані можуть бути створені та подані з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».  Створити та підписати електронний документ за допомогою кваліфікованого електронного підпису можна за допомогою загальнодоступних програмних комплексів, наприклад: <https://acskidd.gov.ua/sign>.  Замовником не вимагається від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19) «Про електронні довірчі послуги»  Під час використання електронної системи закупівель пропозиція учасника подається з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», тобто **пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису учасника/уповноваженої особи** учасника спрощеної процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів спрощеної процедури закупівлі підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно з Додатком 1 до цієї Документації.  Кожен лист, підготовлений безпосередньо учасником, повинен мати вихідний номер, дату та бути адресованим Уповноваженій особі Замовника - ДУ «Національний інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф.Г. Яновського НАМН України».  Документи, які встановлені в пункті 3 додатку 1 документації: «документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції», що-не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись у складі пропозиції. Відсутність документів, які встановлені в пункті 3 додатку 1 документації: «документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції», що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення.  Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. **Неякісно скановані документи** (текст яких важко ідентифікувати, викладений не в повному обсязі, не є читабельним) до розгляду не приймаються та **вважаються такими, що не подані**. |
| 2 | Розмір та умови надання забезпечення пропозицій | Не вимагається |
| 3 | Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції | Не застосовуються |
| 4 | Вимоги до учасників | Замовник вимагає від учасників спрощеної закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність вимогам згідно **Додатків № 1, 3, 6** до цієї Документації. У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності вимогам здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.  Учасникам **забороняється відступати від форм документів**, які викладені та є обов’язковими до заповнення, в цій документації до спрощеної процедури закупівлі. |
| 5 | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | Учасники спрощеної закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником згідно **Додатку 2** до цієї Документації. |
| **IV. Подання, розкриття, оцінка та розгляд пропозиції** | | |
| 1 | Кінцевий строк подання пропозицій | Кінцевий строк подання пропозицій – **16 серпня 2022 року, 00-00 год.;** |
| 2 | Дата і час розкриття пропозиції | Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни пропозицій.  Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.  Дата та час розкриття пропозиції **- здійснюється автоматично електронною системою закупівель** **одразу після завершення електронного аукціону** |
| 3 | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у цій документації шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  Критеріями оцінки **є ціна**.  Питома вага критерію «ціна» - **100%**  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції. |
| 4 | Розгляд пропозицій | Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та цієї документації, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель. У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів (у разі лотової закупівлі), замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти. У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.  Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично. |
| 5 | Інша інформація та опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок | Витрати пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції учасник несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни закупівлі).  Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій.  1*.* Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме наступні технічні помилки та описки:   * 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).   ***Наприклад:***  *- зазначення в наданих в складі тендерної пропозиції документах русизмів, сленгових слів та технічних помилок, синонімів;*  *- не дотримання українського правопису;*  *- нумерація в наданому статутному документі зазначена 1,2,4,4,5…*  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми 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 пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  ***Наприклад:***  *- назву учасника з організаційно-правовою-формою ТДВ зазначено в електронній системі закупівель як ТОВ та тому подібне;*  *- не значні неточності оформлення перекладу, якщо вони не впливають на зміст тендерної пропозиції (в документі, викладеному на англійській мові зазначений показник ваги 0,6, в перекладі даний показник зазначений як 0,8);*  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у документації.  ***Наприклад:***  *- замість вимоги надати лист під назвою «Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)» учасником надано лист під назвою «Лист з інформацією про досвід учасника» та тому подібне.*  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  ***Наприклад:*** *не завіряння підписом та/або печаткою та/або відсутність прізвища, ініціалу(-ів) або прізвища, власного ім’я уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі сторінки копії документу.*  5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в документації.  ***Наприклад:***  *- в інформації про наявність обладнання та матеріально-технічної бази є посилання на договір оренди, який не вимагався Документацією.*  *- надання в складі тендерної пропозиції документа з порушенням вимог Тендерної документації у разі, якщо замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.*  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  ***Наприклад:*** *Тендерна пропозиція (технічна частина) не містить підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, проте на цей документ накладено її кваліфікований електронний підпис.*  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  ***Наприклад:*** *Довідка (інформація) про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі передбачених пунктами 5 (для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців) 6 (для юридичних осіб), 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону України  «Про публічні закупівлі» та/або Тендерна пропозиція (технічна частина) не містить вихідного номера.*  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  ***Наприклад:*** *надання сертифікату, що є сканованою копією оригіналу документа.*  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі 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).  ***Наприклад:***  *-переклад документа завізований перекладачем тощо;*  *-АКТ приймання виконаних будівельних робіт завізований також, наприклад, інженером технічного нагляду Виконавця.*  *-надання в складі тендерної пропозиції учасника оборотно-сальдової відомості або Бухгалтерської довідки, яка підписана уповноваженою особою учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис головного бухгалтера і тому подібне.*  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі 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).  ***Наприклад:*** *зазначення у складі тендерної пропозиції місцезнаходження вулиця «Урицького» замість «Митрополита Василя Липківського» і тому подібне.*  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  ***Наприклад:*** *В довідці про виконання аналогічного договору цифри у сумі є некоректними, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.*  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  ***Наприклад:*** *замість розміщення (завантаження) в електронній системі закупівель Довідки «Відомості про учасника» в форматі PDF ([Portable Document Format](https://ru.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format)) учасник розмістив (завантажив) Довідку в форматі JPEG (Joint Photographic Experts Group).*  На підтвердження вищесказаного учасники надають погодження. |
| 6 | Відхилення пропозицій | Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:   * пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; * учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; * учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; * якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.   Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель. Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| **VI. Результати закупівлі та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | Відміна закупівлі | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;  3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:  замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення;  електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.  Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення |
| 2 | Строк укладання договору | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону |
| 3 | Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов | Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов наведений у додатку 4 цієї документації. |
| 4 | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | Істотними умовами, що обов’язково включаються до договору про закупівлю є:  - предмет договору;  -найменування (номенклатура, асортимент) та кількість товару(ів)/ послуг;  - вимоги до якості товару(ів)/ послуг;  - ціна договору;  - строк дії договору.  Перелічені істотні умови договору про закупівлю включено в проект договору, який наведено, який наведений у Додатку 4 цієї Документації. |
| 5 | Розмір, вид, строк та умови надання, повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається |

**Додаток 1**

до Документації

**Перелік документів,**

**які повинні бути завантажені учасником у складі пропозиції**

1. Інформація про цінову пропозицію за формою відповідно до **Додатку 6 до Документації**, заповнюється з урахуванням вимог цієї документації.

2. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, які визначені у технічній специфікації (**Додаток 2 до Документації**).

3. **Документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції**:

- СТАТУТ підприємства з усіма додатками та змінами (остання редакція), *завірена копія або оригінал документу;*

- У випадку реєстрації статуту чи змін до нього після 13.12.2015 року додатково необхідно надати ОПИС РЕЄСТРАТОРА з відповідним пошуковим кодом результатів надання адміністративної послуги, *завірена копія або оригінал документу;*

- ПРОТОКОЛ/РІШЕННЯ про призначення керівника, НАКАЗ про призначення керівника та ДОВІРЕНІСТЬ або ДОРУЧЕННЯ *(у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника)* на вчинення правочинів, *завірена копія або оригінал документу*;

- ПАСПОРТ та ідентифікаційний НОМЕР підписанта договору, *завірена копія або оригінал документу, сторінки де є інформація;*

4. Відомості про учасника (**згідно Додатку 3** **до Документації**).

5. **Довідку/лист у довільній формі**, яка/який підтверджує, що учасник ознайомився з проектом договору та гарантує виконання своїх зобов’язань за ним.

6. **Документ про створення об’єднання учасників** - у разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників.

**Додаток 2**

до Документації

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

1. Характеристики товару повинні відповідати вимогам, які наведені в таблиці.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ найменування** | **Найменування**  **товару** | **Опис та характеристика товару** | **Одиниця виміру** | **Кількість** |
| 1 | скло предметне 25.4 х 76.2 мм. з нешліфованими краями по 50 штук в упаковці | 1. застосовуються для проведення мікроаналітичних досліджень в лабораторіях.  2. розмір 25,4х76,2 мм 3. край: нешліфований 4. упаковка: 50 шт. | упаковка | 300 |
| 2 | скло покривне 18х18 мм. по 100 штук в упаковці | 1. призначене для захисту мікропрепаратів на предметних скельцях. 2. Розмір: 18х18 мм (±0,15 мм).  3. Упаковка: 100 шт. | упаковка | 60 |
| 3 | чашка Петрі, діаметр 100 мм | 1. призначена для культивування мікроорганізмів.  2. чашка виготовлена з нейтрального скла.  3. повинна відповідати ГОСТ 23932-90 (ОКП 432400; 432500). 4. зовнішній діаметр чашки – 100±2 мм.  5. зовнішній діаметр кришки – 110±2 мм., товщина стінки – 3 мм., висота основи – 20±2 мм., висота кришка – 18±2 мм. 6. витримує хімічну та термічну стерилізацію. | штука | 300 |
| 4 | покривні скельця 24х60мм, 100 штук в упаковці | 1. високоякісні покривні скельця для ручного заключення препаратів. 2. повинні бути виготовлені з прозорого гідролітичного скла першого класу, що не допускає утворення бульбашок (блістерів) і тріщин. 3. покривні скельця повинні бути однорідні, без дефектів (плям, тріщин, прожилок) не допускати спотворень при вивченні зразка. 4. розмір скелець: 24х60 мм. 5. повинні бути упаковані в пластмасову упаковку з можливістю повторного закривання-відкривання. 6. кількість скелець в пакунку: не менше 100 шт. | упаковка | 10 |
| 5 | покривні скельця 24х24мм, 200 штук в упаковці | 1. високоякісні покривні скельця для ручного заключення препаратів. 2. повинні бути виготовлені з прозорого гідролітичного скла першого класу, що не допускає утворення бульбашок (блістерів) і тріщин. 3. покривні скельця повинні бути однорідні, без дефектів (плям, тріщин, прожилок) не допускати спотворень при вивченні зразка. 4. розмір скелець: 24х24 мм. 5. повинні бути упаковані в пластмасову упаковку з можливістю повторного закривання-відкривання. 6. кількість скелець в пакунку: не менше 200 шт. | упаковка | 3 |
| 6 | адгезивні предметні скельця, шліфована кромка 90°, зона для маркування білого кольору, 25x75x1 мм, 72 штук в упаковці | 1. предметні скельця з адгезивним покриттям призначені для роботи з замороженими, формалін-фіксованими парафінові зрізами і іншими (складними) матеріалами при проведенні імуногістохімічних досліджень. 2. скельця повинні виготовлятись при використанні процесу, який: поміщає постійний позитивний заряд на предметне скло; електростатично притягує заморожені та парафінові зрізи тканини, пов'язуючи їх зі склом; формує міст, так що ковалентний зв'язок утворюється між формаліновим зрізом і склом. 3. предметні скельця не повинні утворювати синій або червоний фон при фарбуванні гематоксилін еозином. 4. предметні скельця не повинні утворювати коричневий фон при роботі з імунопероксидазою. 5. предметні скельця повинні мати поле для маркування білого кольору. 6. розмір предметних скелець: 75×25×1 мм. 7. кількість скелець в упаковці: не менше 72 шт. | упаковка | 15 |

**2.** Товар має бути новим – *підтверджується* ***гарантійним листом від учасника*** *в довільній формі.*

**3.** Учасник у складі пропозиції **надає** завірену копію або сканований оригінал декларації про відповідність або копіями документів, що підтверджують можливість введення в обіг та/або експлуатацію (застосування) медичного виробу за результатами проходження процедури оцінки відповідності згідно вимог технічного регламенту (з урахуванням вимог Постанов КМУ від 02.10.2013 № 753 «Про затвердження Технічного регламенту щодо медичних виробів» або від 02.10.2013 № 754 «Про затвердження Технічного регламенту щодо медичних виробів для діагностики invitro», або від 02.10.2013 № 755 «Про затвердження Технічного регламенту щодо активних медичних виробів, які імплантують»)

**4**. Учасник у складі пропозиції **надає** завірену копію або сканований оригінал Інструкції з використання або паспорт, або проспект/сторінку з каталогу, або іншого офіційного документу від виробника продукції, які підтверджують **всі технічні вимоги** запропонованих товарів.

**5.** Учасник складі пропозиції надає **оригінал гарантійного листа виробника**, яким підтверджується можливість поставки товару, який є предметом закупівлі цих торгів та пропонується учасником, у кількості, зі строками придатності та в терміни, визначені документацією спрощеної процедури (оголошення) та пропозицією учасника. Гарантійний лист повинен бути адресований Замовнику, включати номер оголошення оприлюдненого в електронній системі закупівель, а також назву предмету закупівлі, торгівельне найменування товару, що пропонується до закупівлі.

**Додаток 3**

до Документації

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА**

1. Повна назва учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
2. Юридична адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. Банківські реквізити обслуговуючого банку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5. Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6. Індивідуальний податковий номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. Статус платника податку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
8. Контактний номер телефону (телефаксу):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
9. Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
10. Відомості про керівника (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
11. Відомості про підписанта договору (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
12. Відомості про підписанта документів пропозиції (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис та печатка (за наявності)* | *прізвище, ініціали* |

**Додаток 4**

до Документації

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

**місто Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року**

**Державна установа «Національний інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф.Г. Яновського Національної академії медичних наук України»** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_, названий в подальшому **«Покупець»,** з однієї сторони, і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ названий в подальшому **«Постачальник»,** з іншої сторони, що разом надалі іменуються **«Сторонами»,** уклали цей Договір про наступне:

**I. Предмет договору**

1.1. Постачальник зобов'язується протягом 2022 року поставити Покупцеві **скляний посуд лабораторного призначення,**

**6 (шість) найменувань, що відповідають коду дк 021:2015 — 33790000-4 скляний посуд лабораторного, санітарно-гігієнічного чи фармацевтичного призначення** (далі - товар)**,** який зазначений в специфікації, що додається до цього Договору і є його невід’ємною частиною, а Покупець - прийняти і оплатити такі товари.

1.2. Найменування (номенклатура, асортимент) та кількість товару зазначено в специфікації, що додається до цього Договору і є його невід'ємною частиною.

1.3. Загальні обсяги та сума Договору підлягають зменшенню у разі зменшення бюджетних призначень, у тому числі під час уточнення показників Державного бюджету України на 2022 рік, а також у випадку обмеження або припинення бюджетного фінансування та узгодженого зменшення Сторонами Договору ціни Договору про закупівлю.

**II. Якість товарів, робіт чи послуг**

2.1. Постачальник гарантує якість Товару, що є предметом договору. Товар, що постачається, повинен мати необхідні інструкції (настанови) українською/російською мовою; супроводжуватися документами щодо найменування (в т.ч. торгівельного), комплектації, тощо.

2.2. Товар повинен бути новим.

2.3. Якщо під час приймання товару Товар виявиться дефектним або таким, що не відповідає умовам цього Договору, Постачальник зобов’язаний замінити дефектний Товар. Всі витрати, пов’язані із заміною Товару неналежної якості, несе Постачальник. Покупець має право стягнути з Постачальника штраф у розмірі, передбаченому цим договором

2.4. Пакування та маркування повинно бути у відповідності до стандартів та бути таким що забезпечує можливість завантаження, розвантаження, приймання та зберігання.

2.5. У разі поставки товару більш низької якості, ніж вимагається стандартом, технічними умовами чи зразком (еталоном), Покупець має право відмовитися від прийняття і оплати товару, а якщо за цей товар вже сплачено Покупцем - вимагати повернення сплаченої суми.

2.6. Постачальник гарантує якість товарів у цілому.

**III. Ціна договору**

3.1. Валютою договору є гривня України.

3.2. Ціна цього Договору становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. *(вказати цифрами та словами)(з/без ПДВ: цифрами).*

3.3. Сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.4. Ціна та сума Договору можуть змінюватися у відповідності до законодавства України.

3.5. У разі зміни ціни у зв'язку з державним регулюванням, ціна за одиницю та сума договору підлягає корегування пропорційно на різницю регульованої ціни.

**IV. Порядок здійснення оплати**

4.1. Оплата за товар, який надано Постачальником, проводиться за фактом поставки, у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань, протягом 30 (банківських) днів з моменту підписання Сторонами накладної.

4.2. До оплати не приймаються документи з порушеннями зазначеними у п. 6.2.4. Договору.

4.3. У разі надання документів з порушеннями вказаними у п. 6.2.4. Постачальник зобов’язаний надати виправлені документи протягом 2-х днів з моменту поставки.

У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані товари здійснюється протягом 10 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

**V. Поставка товарів**

5.1. Строк поставки товарів: товар повинен бути поставлений Покупцеві не пізніше 29.12.2022 року включно за **попередньою письмовою заявкою Покупця** в кількості та у строки, що не перевищують 14 календарних днів з моменту отримання Постачальником заявки Покупця.

Доставка проводиться безпосередньо Покупцю транспортом Постачальника. При поставці товар повинен бути затарений і спакований Постачальником таким чином, щоб не допустити псування та/ або знищення його до моменту прийняття Покупцем належним чином.

5.2. Місце поставки товару: Постачальник забезпечує поставку товару на умовах поставки DDP - Україна (Інкотермс-2020), включаючи розвантаження товару, за адресою: 03038, м. Київ, вул. М. Амосова, 10. За вимогою Покупця, Постачальник зобов’язаний здійснити розгрузку власними силами до місця прийняття товару, який має бути поставленим за договором.

5.3. Приймання-передача Товару по кількості проводиться відповідно до товаросупровідних документів, а по якості відповідно до документів, що засвідчують його якість згідно з розділом ІІ цього Договору. Товар повинен поставлятись Покупцю в упаковці, яка відповідає характеру товару і захищає його від пошкоджень під час перевезення (доставки).

5.4. Приймання-передача Товару оформлюється видатковою накладною Постачальника (в двох екземплярах), яка підписується матеріально-відповідальною особою Постачальника і Покупцем, на ту кількість Товару, яка відповідає вимогам Договору. В накладній обов’язково зазначається: торговельна назва, кількість, ціна за одиницю Товару та загальна вартість поставки.

5.4.1 У разі поставки товару з супровідними документами, що містять порушення зазначені у п. 6.2.4 Договору, Постачальник залишає товар на складі Покупця. Постачальнику повертається один екземпляр видаткової накладної з відміткою «не відповідає вимогам договору»

5.5. У разі виявлення:

- недостачі Товару складається акт за підписами уповноважених осіб, які здійснювали приймання-передачу Товару;

- некомплектності Товару та невідповідності торговельній назві, наведеній у реєстраційному документі (технічному регламенті, тощо) Товару, формі випуску або фасуванню Товару, вказаних в цьому Договорі або товаросупровідних документах до Товару – складається акт за підписами уповноважених осіб, які здійснювали приймання-передачу Товару, який є підставою для повернення усієї партії Товару Постачальнику;

- Товару, якість якого не відповідає вимогам цього Договору або документам, що засвідчують якість, Покупцем складається акт про виявлені дефекти, який є підставою для повернення усієї серії Товару Постачальнику.

5.6. Про виявлені порушення умов цього Договору щодо кількості та якості Товару Покупець письмово повідомляє Постачальника протягом двадцяти робочих днів з дня підписання відповідного акту надсилає претензію до Постачальника та має право застосувати санкції згідно з розділом VII цього Договору,

5.7. Датою виконання Постачальником зобов’язань щодо поставки Товару у повному обсязі вважається дата надходження Товару у відповідній кількості та якості, що відповідає вимогам цього Договору на склад Покупця.

**VI. Права та обов'язки сторін**

6.1. Покупець зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар;

6.1.2. Забезпечити організацію приймання Товару та належне оформлення необхідної документації, зокрема видаткової накладної.

6.2. Покупець має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у двадцятиденний строк з моменту виявлення невиконання зобов’язань за цим Договором.

6.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором.

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

6.2.4. У разі неналежного оформлення документів наданих для здійснення оплати (відсутність печатки, підписів, номеру договору за яким здійснюється поставка, невідповідності назви товарів назві зазначеній у специфікації до договору, фасування, ціни згідно специфікації до договору) повернути їх Постачальнику без здійснення оплати за цими документами.

6.2.5. У будь-який час припинити дію Договору повністю або частково у випадку якщо відпала необхідність закупівлі даного Товару або у разі припинення фінансування.

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.3. У разі необхідності забезпечити встановлення, підключення, налаштування та тестування системи, введення в експлуатацію та навчання персоналу із залученням сертифікованих інженерів.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар.

6.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням Покупця.

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Покупцем Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це його у двадцятиденний строк з моменту виявлення невиконання зобов’язань за цим Договором, крім випадків відсутності фінансування у Покупця.

6.5. Жодна із Сторін не має права передавати свої зобов’язання за цим Договором іншій особі без отримання письмової згоди іншої Сторони.

**VII. Відповідальність сторін**

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

7.2. У випадку затримки поставки Товару понад термін, встановлений пунктом 5.1. цього Договору, Постачальник сплачує Покупцю пеню у розмірі 0,1 відсотка від вартості непоставленого Товару за кожний день прострочення поставки Товару, а за прострочення понад 30 (тридцять) календарних днів з Постачальника додатково стягується штраф у розмірі 7 % (семи відсотків) від вартості непоставленого (неприйнятого) Товару.

7.3. За порушення умов зобов’язання щодо якості та/або комплектності Товару, що передбачено розділом ІІ цього Договору, з Постачальника стягується штраф у розмірі 20 % (двадцяти відсотків) вартості неякісного (некомплектного) Товару.

7.4. Претензії по кількості заявляються та приймаються в письмовій формі протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дати поставки Товару Покупцю за видатковою накладною згідно пунктів 5.3. – 5.6. цього Договору.

7.5. Постачальник повинен дати відповідь Покупцю на таку претензію не пізніше 5 робочих днів з дати її отримання. В разі, якщо відповідь на претензію не отримана протягом 5 робочих днів з дати отримання претензії, ця претензія вважається такою, що визнана.

7.6. Датою отримання претензії/відповіді або інших повідомлень по договору на претензію вважатиметься дата, зазначена в документі організації поштового зв’язку про вручення/отримання адресатом претензії/відповіді на претензію, або в разі відмови адресата отримати претензію/відповідь на претензію – дата п’ятого робочого дня з дати документа організації поштового зв’язку, який засвідчує відправлення претензії/відповіді на претензію адресату.

7.7. Претензії по якості приймаються від Покупця протягом терміну придатності Товару, в порядку передбаченому пунктами 7.5, 7.6 цього Договору.

7.8. При наявності визнаних претензій:

по комплектності – Постачальник повинен провести допоставку відповідної некомплектної кількості Товару протягом 3 днів з дня визнання претензії.

по кількості – Постачальник повинен провести допоставку відповідної недопоставленої кількості Товару протягом 3 днів з дня визнання претензії.

по якості – Постачальник повинен провести допоставку відповідної кількості Товару, які визнані такими, що мають неналежну якість протягом 3 днів з дня визнання претензії та сплатити штраф у розмірі 20% від вартості неякісного Товару на рахунок Покупця.

7.9. Сплата штрафних санкцій, штрафу не звільняє Постачальника від обов’язку поставити Товар відповідно до умов Договору.

7.10. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону, яка їх сплатила, від виконання зобов’язань за цим Договором.

7.11. У випадку відсутності або припинення бюджетного фінансування Покупець не несе ніякої майнової та фінансової відповідальності перед Постачальником.

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

7.13. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності та виконання зобов’язань за цим Договором.

7.15. До вимог про стягнення неустойки застосовується загальний строк позовної давності 3 (три) роки.

**VIII. Обставини непереборної сили**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 трьох днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються відповідним компетентним органом.

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

**IX. Вирішення спорів**

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**Х. Строк дії договору**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати підписання **і діє до** **29 грудня 2022 року** або до повного виконання сторонами взятих зобов’язань у частині розрахунків за поставлені товари.

Бюджетні зобов’язання Покупця за договором виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

10.2 Відносини, що виникають під час виконання умов Договору або у зв’язку з ним і не врегульовані Договором, регулюються законодавством України.

10.3. У разі невиконання умов цього договору у частині розрахунків за поставлені товари у встановлений термін він діє до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань, що не звільняє Сторони від відповідальності за невиконання взятих на себе зобов’язань за цим договором.

**ХI. Інші умови**

11.1. Відносини, що виникають під час укладання або в процесі виконання умов цього договору і не врегульовані цим договором, регулюються законодавством України.

11.2. Цей договір укладається у двох примірниках українською мовою, по одному для кожної із Сторін, причому обидва мають однакову юридичну силу.

11.3. Жодна із Сторін не може передавати свої права та зобов’язання за цим договором третій Стороні без письмової згоди іншої Сторони.

11.4. Сторони зобов’язані негайно повідомляти одна одну про зміну юридичних адрес та банківських реквізитів.

11.5. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. 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) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю/внесення змін до такого договору щодо збільшення ціни за одиницю товару;

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;

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) і нормативів, що застосовуються в договорі про - закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону: дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

11.6. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору. Зміни до цього Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

11.7. Договір може бути змінено у випадках, передбачених законодавством України.

**ХІІ. Антикорупційні застереження**

12.1. При виконанні своїх зобов’язань за Договором, Сторони не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб, а також не вчиняють дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

12.2. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього Розділу, відповідна Сторона зобов’язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов’язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаного вище пункту цього Розділу іншою Стороною. Після надіслання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов’язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

**ХІІI. Додатки до договору**

13.1. Невід’ємною частиною цього Договору є: Специфікація (Додаток № 1)

**XIV. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупець:** | **Постачальник:** |
| **Державна установа «Національний інститут фтизіатрії і пульмонології**  **ім. Ф.Г. Яновського Національної академії медичних наук України»** |  |
| *Юридична адреса:* Україна, 03038, м. Київ, вул. Миколи Амосова, 10  *Фактична адреса:* Україна, 03038, м. Київ, вул. Миколи Амосова, 10 | *Юридична адреса:*  *Фактична адреса:* |
| Р/р  в ДКСУ у м. Києві | Р/р |
| Код банку 820172 | Код банку |
| ЄДРПОУ 02011964 | ЄДРПОУ |
| ІПН 020119626587 |  |
| № свідоцтва 200052985 |  |
| (посада)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ** | (посада)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ** |

Додаток 1

до Договору № \_\_ від «\_\_»\_\_\_2022 р.

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Торгівельне найменування товару** | **Кількість** | **Одиниця виміру** | **Ціна за одиницю грн. без ПДВ** | **Сума закупівлі**  **грн. без ПДВ** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| **Всього без ПДВ, грн.** | | | | |  |
| **ПДВ, грн.** | | | | |  |
| **Всього з ПДВ, грн.** | | | | |  |

**Всього:** *(прописом),* **без ПДВ або з ПДВ .**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупець:** | **Постачальник:** |
| **Державна установа «Національний інститут фтизіатрії і пульмонології**  **ім. Ф.Г. Яновського Національної академії медичних наук України»** |  |

*Додатково разом з документацією спрощеної процедури закупівлі, Уповноваженою особою Замовника в окремому файлі подано Проект договору про закупівлю з зазначенням змін його умов.*

**Додаток 5**

до Документації

**Перелік документів для переможця, що надаються для укладання договору**

**Переможець спрощеної процедури закупівлі після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику наступні документи в паперовому вигляді (у робочий час за адресою місцезнаходження Замовника: 03038, Україна, місто Київ, вулиця Миколи Амосова, 10):**

**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)** «цінову пропозицію» (за формою відповідно до Додатку 6 до цієї Документації), з урахуванням результатів проведеного електронного аукціону. Форму пропозиції переможець подає в електронному вигляді у строк, що не перевищує одного робочого дня після завершення аукціону або відхилення попередньої пропозиції.

**Додаток 6**

до Документації

**Форма «цінової пропозиції»**

(подається Учасником на фірмовому бланку)

**ЦІНОВА Пропозиція**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року**

**Найменування Учасника:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(****повна*** *назва організації Учасника)*

**в особі** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові, посада уповноваженої особи)*

**Кому:** Державній установі «Національний інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф.Г. Яновського Національної академії медичних наук України»

**Найменування замовлення:** «скляний посуд лабораторного призначення, 6 (шість) найменувань», код згідно ДК 021:2015 - 33790000-4 скляний посуд лабораторного, санітарно-гігієнічного чи фармацевтичного призначення

**УПОВНОВАЖЕНИЙ ПОВІДОМИТИ НАСТУПНЕ:**

**1.** Розглянувши документацію на виконання зазначеного замовлення, ми згодні підписати договірна його виконання **за ціною**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(ціна договору)***

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Адреса (юридична, поштова, фактична) учасника торгів | юридична –  поштова –  фактична - |
| 3. Телефон (факс), е-mail |  |
| 4. Відомості про керівника (П.І.Б., посада, номер контактного телефону) – для юридичних осіб |  |
| 5.Відомості про службових (посадових) осіб, яких уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі (П.І.Б., посада, номер контактного телефону |  |
| 6.Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація |  |
| 7.Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) (ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов’язкових платежів) |  |
| 8. Номер свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або витягу з реєстру платників податку на додану вартість та індивідуальний податковий номер *–* для Учасника, який є платником податку на додану вартість |  |
| 9.Банківські реквізити: |  |

**2.** Цінова пропозиція:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Торгівельне найменування товару** | **Кількість** | **Ціна за одиницю, без ПДВ, грн.** | **Загальна сума, без ПДВ, грн.** |
| 1 |  |  |  |  |
| **Всього без ПДВ** | | | |  |
| **в т.ч ПДВ** | | | |  |
| **Всього з ПДВ** | | | |  |

**3.** Ми підтверджуємо:

що запропонована нами ціна включає у себе всі витрати на транспортування, навантаження та розвантаження, страхування та інші витрати, сплату податків і зборів тощо

**4.** Ми згодні дотримуватися умов цієї пропозиції. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і рішення про намір укласти договір може бути прийняте Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

**5.** Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

**6.** Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір з Замовником не пізніше ніж через 20 днів, з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю оприлюдненого на веб-порталі Уповноваженого органу і виконати всі умови, передбачені Договором про закупівлю.

**7.** Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в документації спрощеної закупівлі.

**Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (ініціали та прізвище)**

Примітки: *Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені та зазначатися* ***двома знаками після коми з урахуванням математичних правил округлення.***

*У разі надання пропозицій Учасником-неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ, про що Учасник робить відповідну позначку.*

*Переможець спрощеної закупівлі може надати цінову пропозицію, що перерахована в бік зменшення від ціни пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) без зменшення обсягів закупівлі.*