 

Програма фінансується Румунія – Україна

Європейським Союзом ЄІС- Транскордонне співробітництво

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протоколом щодо прийняття рішення Уповноваженою особою

**Протокол №191**

**від «30» вересня 2022 р.**

**ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

на закупівлю послуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЙ**  до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (далі - Оголошення)   1. **Загальні положення** | |
| 1 | **Терміни, які вживаються в інструкції** | Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про публічні закупівлі" (далі - Закон) |
| 2 | **Інформація про замовника спрощеної закупівлі** | |
| 2.1 | повне найменування | Верховинська селищна рада (далі – Замовник) |
| 2.1.1 | категорія замовника | органи державної влади та органи місцевого самоврядування, зазначені у [пункті 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n795) ч.1 ст. 2 Закону |
| 2.2 | код Замовника | 04357294 |
| 2.3 | місцезнаходження | 78700, Україна, Івано-Франківська обл., Верховина, Івано-Франківська обл., смт. Верховина, вул. І.Франка,3 |
| 3 | **Інформація про Закупівлю** | |
| 3.1 | назва предмета закупівлі | **ДК 021:2015: 80560000-7 Послуги з професійної підготовки у сфері охорони здоров’я та надання першої медичної допомоги (Послуги з проведення тренінгу для лікарів в рамках проекту 1HARD/4.1/26 «Спільні дії щодо вдосконалення транскордонного управління та контролю епідеміологічних показників населення Румунії та України», Операційна Програма Румунія – Україна 2014-2020»)**  Детальний опис предмета закупівлі міститься у Додатку 1. |
| 3.2 | вид предмета Закупівлі | послуги |
| 3.3 | Місце, кількісні характеристики, обсяги | **Місце та обсяг надання послуг згідно Додатку 1.**  **Розрахунки за надані послуги:** Оплата наданих Виконавцем послуг здійснюється Замовником протягом десяти робочих днів з моменту отримання акту наданих послуг. |
| 3.4 | строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | Термін надання послуг не пізніше **31.12.2022** року, згідно **Додатку 1 Оголошення - Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі.** |
| 3.5 | Очікувана вартість предмета закупівлі, гривень | **71 466,00 гривень без ПДВ.**  Ціни вказуються без врахування ПДВ, оскільки операції з постачання товарів/послуг у рамках реалізації проектів МТД та в межах затвердженого плану закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбаваються виконавцями проектів МТД за кошти МТД, звільняються від оподаткування ПДВ. Згідно Постанови КМУ від 15.02.2002 №153 та листа ДФС від 15.08.2017 №1614/6/99-99-15-02-02-15/ІПК Постачальники звільняються від сплати ПДВ за договорами на реалізацію Проєкту. |
| 3.6 | розмір мінімального кроку пониження ціни, гривень | 0,5 % |
| 3.7 | інформація про технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета Закупівлі | Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета Закупівлі зазначено в **Додатку 1 Оголошення - Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі.**  **Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження:** згідно Д**одатку 4 - перелік документів, що подаються в складі пропозиції.** |
| 4 | Вид закупівлі | Спрощена закупівля. |
| 5 | Проект договору про закупівлю | Проект договору про закупівлю викладено в **Додаток 3.** |
| 6 | Недискримінація Учасників | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| 7 | Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції | Валютою пропозиції є **гривня**. |
| 8 | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції | Всі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою. Документи, які не готуються учасником та представлені в складі пропозиції, можуть бути надані українською мовою. Якщо в складі пропозиції надається документ на іншій мові ніж українська - учасник надає переклад цього документа. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
| 9 | Забезпечення пропозицій Учасників | Не вимагається. |
| 10 | Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається. |
| **II. Порядок уточнення інформації, внесення змін та надання роз’яснень** | | |
| 1 | Уточнення інформації та внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі | **Період уточнень** до 06.10.2022 р. о 00:00 год.;  **Кінцевий строк подання пропозицій:** до 11.10.2022 р. о 00:00 год.  У період уточнення учасники спрощеної закупівлі не можуть подавати пропозиції та мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Тривалість періоду уточнення інформації визначається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та не може становити **менше трьох робочих днів**.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою що до 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. Підготовка та подання пропозицій** | | |
| 1 | Порядок подання пропозицій | 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, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  Кінцевий строк подання пропозицій зазначається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.  У разі як що була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.  Спрощена закупівля автоматично відміняється системою у разі відсутності пропозицій учасників для участі в ній. |
| 2 | Внесення змін або відкликання пропозицій Учасниками | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання.  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| 3 | Оформлення документів пропозицій | Документи, що вимагаються цією інструкцією на оголошення спрощеної закупівлі, учасники повинні подати (завантажити в електронну систему закупівель) у сканованому вигляді формату PDF ([PortableDocumentFormat](https://ru.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format)). Скановані копії документів мають містити якісні, розбірливі зображення. |
| 4 | Документи, що подаються учасниками в складі пропозицій | Учасник повинен розмістити в електронній системі закупівель всі документи, передбачені оголошенням документи до кінцевого строку подання пропозицій. Відповідальність за достовірність і зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник.  **Учасник повинен подати окремими файлами завірені підписом та печаткою керівника наступні документи:**  **1.** **Документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета Закупівлі, встановленим Замовником (згідно Додатку 1 - Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі);**  **2. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника на підписання документів пропозиції:**  **Для Учасників фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців *(вимога стосується тільки фізичних осіб – підприємців):***  - копія паспорту (для фізичних осіб), у випадку, коли паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, з наданням витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання, або інший документ, який передбачено статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  **Для Учасників юридичних осіб *(вимога стосується тільки юридичних осіб)*:**  - Протокол чи виписка (витяг) з протоколу зборів засновників (учасників, акціонерів, власників) про призначення директора, (президента, голови правління підприємства тощо) учасника або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами).  - Наказ про призначення (вступ) на посаду (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться - документ на підставі якого діє особа) у випадку підписання пропозиції безпосередньо керівником учасника.  - Довіреність, якщо повноваження особи визначені довіреністю, при цьому учасник повинен надати документ про призначення (наказ тощо) на особу яка надала таку довіреність.  **3. Проект договору про закупівлю (згідно Додатку 3);**  **4. Статут або інший установчий документ (для юридичних осіб), що підтверджує господарську діяльність учасника, зі змінами (у разі їх наявності), тобто остання редакція документу та Опис про вчинення відповідних реєстраційних дій;**  **5. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або копія Витягу з реєстру платників податку на додану вартість (для платників ПДВ)/свідоцтво платника єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку);**  **6. Виписка/Витяг або Свідоцтво про державну реєстрацію (оригінал або завірена копія)**  **7. Відомості про учасника у довільній формі, що містять інформацію про учасника закупівлі, а саме:**  Повне найменування; Скорочене найменування; Юридична адреса; Фактична адреса; Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП); Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО); Тел./факс; E-mail; Посада керівника Учасника та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б) та уповноваженої особи на подання пропозиції та підписання договору (у разі якщо підписує документи пропозиції та договір не керівник або ФОП).  **8. Згоду учасника на обробку персональних даних (Додаток 5 - Лист-згода на обробку персональних даних) підписанта документів пропозиції;**  **9. Заповнити форму Цінової пропозиції (Додаток 2 - Форма та умови цінової пропозиції);**  **10. Інші документи відповідно до умов оголошення та інструкції.**  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції.  Відсутність документів, 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 замовником.  За відсутності можливості в учасника надати певний документ, що вимагається оголошенням — учасник повинен надати довідку-пояснення причин відсутності документа.  Учасники-нерезиденти подають документи, вказані оголошенні, відповідно до вимог, передбачених законодавством країни реєстрації учасника.  Всі визначені цим оголошенням документи пропозиції учасника завантажуються в електронну систему закупівель, виготовлених з оригіналів чи копій документів, складених безпосередньо учасником (довідки в довільній формі, інші документи, складені учасником згідно цієї документації), з оригіналів чи копій документів, надання яких вимагається згідно цієї документації, а так само з оригіналів чи копій документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами та установами, та необхідність у наданні яких вимагається згідно цієї документації (наприклад, відгуки тощо). Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання.  Всім завантаженим файлам рекомендовано присвоювати назву, яка відповідає змісту завантаженого документу. Документ розміщений на декількох сторінках повинен бути завантажений одним файлом.  Будь-який текст на усіх відсканованих зображеннях має бути розбірливим та повинен вільно читатися.  Замовник не вимагає 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.  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 електронний підпис учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно оголошення. Відсутність накладеного електронного підпису призведе до відхилення пропозиції без розгляду, як такої що не відповідає вимогам оголошення. |
| 5 | Інша інформація, опис арифметичних (технічних) та формальних (несуттєвих) помилок | Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Ціна пропозиції повинна включати усі податки, збори, обов’язкові платежі, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно предмету закупівлі, а також всі витрати, пов’язані з виконанням договору про закупівлю.  Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме:  технічні і орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені безпосередньо Учасником та надані у складі пропозиції;  зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї Інструкції;  відсутність інформації, надання якої вимагається у документі, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах пропозиції;  недотримання встановленої форми документа, якщо поданий документ повністю відповідає вимогам Замовника за змістом;  інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст.  Віднесення помилок до формальних є правом, а не обов’язком Замовника, та оформлюється рішенням Уповноваженої особи. |
| **IV. Розкриття, оцінка та розгляд пропозицій** | | |
| 1 | Розкриття пропозицій | 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. |
| 2 | 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 замовником в оголошенні (учасником подається погодження з відповідними умовами оцінки пропозицій із їх зазначенням), шляхом застосування електронного аукціону.  Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури є ціна (питома вага критерію – 100%). Згідно ч. 1 ст. 28 Закону оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених в оголошенні, та шляхом застосування електронного аукціону. 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 закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону. До оцінки пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених оголошенням, в тому числі з урахуванням включення до ціни податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг. |
| 3 | Розгляд пропозицій | Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та цієї Інструкції пропозицію, 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.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.  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. |
| **V. Порядок проведення Аукціону** | | |
| 1 | Електронний аукціон | Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу.  Для проведення електронного аукціону ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.  Якщо учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням ціни пропозиції.  Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни.  Відомості про розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону зазначаються у відсотках або грошових одиницях.  Протягом кожного етапу електронного аукціону всім учасникам забезпечується доступ до аукціону, зокрема до інформації про позицію їхніх цін в електронній системі закупівель у списку від найвищої до найнижчої на кожному етапі проведення аукціону та інформації про кількість учасників на поточному етапі електронного аукціону без зазначення їхніх найменувань. |
| **VI. Відхилення пропозицій та відміна закупівлі** | | |
| 1 | Відхилення пропозицій учасників закупівлі | Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:  1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та вимогам до предмета закупівлі;  2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, не надав замовнику відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  4) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, не надав замовнику 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;  5) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  6) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, не надав замовнику підписаний договір у строк, визначений Законом;  7) 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. |
| 2 | 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 замовником всіх пропозицій учасників;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  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 замовником всіх пропозицій учасників або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.  Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **VІІ. Визначення переможця та укладення договору про закупівлю** | | |
| 1 | Визначення переможця закупівлі | За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно із Законом.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем спрощеної закупівлі.  Протягом одного дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| 2 | Основні вимоги до договору про закупівлю | 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 відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом України “Про публічні закупівлі”.  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 оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  Учасник спрощеної закупівлі, який визнаний переможцем, повинен надати вищенаведені документи та укласти договір із Замовником у строк 20 днів з дня прийняття рішення про визначення переможця.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.  Договір про закупівлю та всі додатки до нього оприлюднюється замовником в електронній системі закупівель протягом трьох робочих днів з дня його укладення. |
| 3 | Істотні умови договору про закупівлю | Істотними умовами договору про закупівлю, з урахуванням вимог статті 180 Господарського кодексу України, є предмет, ціна та строк дії договору.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених частиною п’ятою статті 41 Закону.  Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення 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.  У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених частиною п’ятою статті 41 Закону, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору - протягом трьох робочих днів з дня внесення змін. |

**Додатки до оголошення:**

Додаток 1 - Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі;

Додаток 2 - Форма та умови цінової пропозиції;

Додаток 3 - Проект договору;

Додаток 4 - Перелік документів, що подаються в складі пропозиції;

Додаток 5 - Лист-згода на обробку персональних даних.

Додаток 6 - Декларація доброчесності за критеріями виключення та відбору

**Додаток 1**

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі;**

Учасникам торгів необхідно надати пропозиції щодо закупівлі за предметом: **ДК 021:2015: 80560000-7 Послуги з професійної підготовки у сфері охорони здоров’я та надання першої медичної допомоги (Послуги з проведення тренінгу для лікарів в рамках проекту 1HARD/4.1/26 «Спільні дії щодо вдосконалення транскордонного управління та контролю епідеміологічних показників населення Румунії та України», Операційна Програма Румунія – Україна 2014-2020»)**

**І. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ**

1. Технічне завдання визначає запланований обсяг послуг та їх важливі характеристики, що є обов'язковими для дотримання переможцем торгів. Повне та своєчасне виконання всіх викладених нижче вимог до послуг із організації та забезпечення проведення заходів (далі – послуги, захід) є відповідальністю Виконавця і контролюється Замовником.
2. Переможець зобов'язаний надавати послуги, які є предметом закупівлі цих торгів, за цінами, які не перевищують ціни, вказані ним у тендерній пропозиції, протягом всього терміну дії договору. Підвищення цін не припускається.
3. Виконавець забезпечує постійний супровід підготовки та проведення заходу своїм представником протягом всього терміну його проведення відповідно до програми заходу та дотримуючись вимог Замовника.

**ІІ. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

1. **Обов'язки Виконавця під час проведення кожного заходу у перелічених містах:**
   1. Під час надання послуг із організації та забезпечення проведення заходів Виконавець повинен надавати такі адміністративні послуги:

* Забезпечити проведення офлайн навчання для лікарів кваліфікованими експертами-тренерами з відповідним досвідом роботи;
* Забезпечити розробку навчальної програми 2-денного тренінгу затвердженої відповідним (медичним) структурним підрозділом навчального закладу;
* Забезпечити розробку та друк навчальних та роздаткових матеріалів для учасників;
* Забезпечити наявність необхідного технічного обладнання (екрана, проектора, тощо) для проведення навчання;
* Забезпечити учасників сертифікатами про проходження навчання, зареєстрованих у реєстрі відповідних навчальних закладів чи закладів післядипломної освіти.
* Забезпечити заздалегідь перекладача необхідними матеріалами для проведення навчання;
* Забезпечити для експертів-тренерів доїзд, проживання та харчування.

**2. Деталізація/калькуляція надання послуги для проведення тренінгів для лікарів**

Кількість послуг: 1

Дата надання послуги: не пізніше 31.12.2022 року (дата надання послуги уточняється з Замовником).

Термін навчання: 2 дні.

Місце проведення навчань: Комунальне некомерційне підприємство "Верховинська багатопрофільна лікарня" Верховинської селищної ради, вул. Невестюка, 2, смт Верховина, Івано-Франківська область.

Кількість учасників – 10 медичних працівників (6 учасників з України та 4 з Румунії) + перекладач

***Деталізація навчань***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Тематика тренінгу** | ***Блок 1*** Інфекційні захворювання у жінок і новонароджених; акушерські фактори, пов'язані з інфекцією плода та новонародженого; імунологія.  ***Блок 2*** Бактеріальні захворювання, такі як хламідії, гонококи, мікоплазми, туберкульоз і стрептококи групи В при інфекціях плода та новонароджених.  ***Блок 3*** Вірусні захворювання, зокрема ВІЛ, гепатит, парвовірус та цитомегаловірус.  ***Блок 4*** Епідеміологія інфекцій у відділенні для новонароджених, їх профілактика та контроль; розділ про лабораторні дослідження при підозрі на неонатальний сепсис і один, пов’язаний з клінічною фармакологією протимікробних препаратів – як під час вагітності, так і у новонародженого. |

*Вимоги до експертів-тренерів:*

1. Наявний досвід роботи у медичній сфері:
   1. Медична практика не менше 5 років: досвід роботи лікаря-інфекціоніста або лікаря акушера-гінеколога, в державних чи приватних медичних закладах.
   2. Викладацька практика не менше 2 років:

* досвід викладання в спеціалізованих медичних закладах вищої освіти чи медичному факультеті ЗВО за напрямом «Інфекційні захворювання», закладах післядипломної освіти та/або
* досвід в проведенні тренінгів, навчань в сфері медицини для студентів, інтернів чи лікарів в межах національних чи міжнародних проектів, програм чи будь-яких інших заходів, що проводяться відповідно до стандартів МОЗ.

*Підтверджуючі документи:*

Надати наступні документи щодо експертів-тренерів:

- резюме, що стосується сфери навчань з відповідної тематики;

- довідка з місця роботи (медичного закладу) із зазначенням терміну роботи;

- документ, що підтверджує викладацький досвід: довідка із навчального закладу та/або не менше 2 відгуків від організаторів навчань, в яких брали участь кандидати із зазначенням дати навчань та тематики, програми навчань чи тренінгів;

- лист-підтвердження від керівника структурного підрозділу (медичного спрямування) навчального закладу/навчального закладу, щодо забезпечення учасників тренінгу сертифікатами.

**Додаток 2**

**ФОРМА "ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ"**

(назва Учасника), надає свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва Учасника), надаємо свою пропозицію по спрощеній закупівлі: **ДК 021:2015: 80560000-7 Послуги з професійної підготовки у сфері охорони здоров’я та надання першої медичної допомоги (Послуги з проведення тренінгу для лікарів в рамках проекту 1HARD/4.1/26 «Спільні дії щодо вдосконалення транскордонного управління та контролю епідеміологічних показників населення Румунії та України», Операційна Програма Румунія – Україна 2014-2020»)** згідно з технічними вимогами Замовника.

Вивчивши умови оголошення про проведення спрощеної закупівлі та технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору за наступними цінами (враховуючи сплату усіх податків, зборів та платежів) на суму:

***Загальна вартість пропозиції складає:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Цифрами та прописом)(в тому числі ПДВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.)***

\*- необхідно зазначити (з ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або без ПДВ (якщо Учасник не є платником ПДВ))

1. До акцепту нашої пропозиції, Ваше Оголошення про проведення спрощеної закупівлі разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором. Цією ціновою пропозицією ми погоджуємось з умовами договору, викладеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

2.Ми, \_\_\_\_\_\_, підтверджуємо, що технічні, якісні характеристики предмету закупівлі відповідають встановленим/зареєстрованим нормативним актам (встановленим державним стандартам, зареєстрованим технічним умовам України), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.

3. Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, погоджуємося з умовами, що Замовник може відхилити нашу чи всі надані пропозиції згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та розуміємо, що Замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Замовника умовами.

4. У разі визнання нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми, \_\_\_\_\_\_\_\_, зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі (в тому числі проекту договору, викладеного в Додатку 3 до Оголошення) та виконати всі умови, передбачені договором.

5. Разом з цією пропозицією ми надаємо документи, передбачені оголошенням про проведення спрощеної закупівлі на підтвердження заявлених вимог.

*Посада, прізвище, ініціали, власноручний підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за наявності).*

**Додаток 3**

**Проект договору**

**ДОГОВІР № \_\_**

**про надання послуг**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далі – «Замовник»),в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(далі – «Виконавець»), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у подальшому разом іменуються – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей договір про наступне.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1 Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе **Послуги з проведення тренінгу для лікарів в рамках проекту 1HARD/4.1/26 «Спільні дії щодо вдосконалення транскордонного управління та контролю епідеміологічних показників населення Румунії та України», Операційна Програма Румунія – Україна 2014-2020») ДК 021:2015: 80560000-7 Послуги з професійної підготовки у сфері охорони здоров’я та надання першої медичної допомоги**.

1.2.Строк надання послуг, передбачених цим Договором: не пізніше 31.12.2022 року.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

2.1. Права та обов’язки замовника.

2.1.1. Замовник має право:

2.1.1.1. вимагати від Виконавця надання ним послуг якісно та своєчасно.

2.1.1.2. отримувати від Виконавця інформацію про хід виконання дорученої йому роботи шляхом отримання від нього усних або письмових звітів на запит Замовника.

2.1.1.3. вимагати від Виконавця збереження конфіденційності інформації, що стала відома йому при наданні консультаційних послуг;

2.1.2. Замовник зобов’язаний:

2.1.2.1.надати Виконавцю інформацію та документи, необхідні для надання послуг за цим Договором;

2.1.2.2. надавати Виконавцю на його вимогу всю інформацію, необхідну для належного виконання зобов’язань по наданню послуг згідно даного Договору;

2.1.2.3. своєчасно та у повному обсязі оплачувати послуги Виконавцю, в порядку та на умовах, визначених даним Договором.

2.2. Права та обов’язки Виконавця.

2.2.1. Виконавець має право:

2.2.1.1. вимагати від Замовника передачі наявної інформації, необхідної і достатньої для надання послуг;

2.2.1.2. одержувати оплату за надані послуги на умовах встановлених даним Договором;

2.2.1.3. за погодженням із Замовником залучати до виконання тих чи інших окремих завдань експертів, спеціалістів, інших фахівців;

2.2.1.4. Виконавець також має інші права, передбачені чинним в Україні законодавством.

2.2.2. Виконавець зобов’язаний:

2.2.2.1. інформувати Замовника про хід надання послуг і погоджувати з ним порядок надання послуг;

2.2.2.2. своєчасно у встановленому обсязі і у визначені цим Договором строки надавати послуги;

2.2.2.3. нести всі матеріальні витрати, пов’язані із надання ним послуг Замовнику;

2.2.2.4. зберігати конфіденційність інформації, що стала відома Виконавцю при наданні послуг;

2.2.2.5. надати Замовнику банківські реквізити, що застосовуються для оплати наданих послуг;

1. **ВАРТІСТЬ ТА ОПЛАТА ПОСЛУГ**

3.1 За надані послуги за Договором Замовник сплачує Виконавцю винагороду у розмірі

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ.**

3.2. Надані послуги оформляються актами наданих послуг, що готуються Виконавцем або щомісячно протягом дії цього договору, або по факту виконання конкретного замовлення (послуги). Такі акти Замовник негайно зобов’язаний підписувати та направляти на адресу Виконавця.

3.3. Послуги вважаються прийнятими Замовником без зауважень та у повному обсязі у разі надання (надіслання) Замовнику підписаного Виконавцем акту наданих послуг, якщо Замовник не надав письмових обґрунтованих заперечень про факт, обсяг та якість наданих послуг протягом 3 робочих днів з моменту отримання відповідного акту.

3.4. Оплата наданих Виконавцем послуг здійснюється Замовником протягом десяти робочих днів з моменту отримання акту наданих послуг.

3.5. Грошові розрахунки між сторонами здійснюються у безготівковому порядку, шляхом перерахування Замовником відповідних грошових сум зі свого поточного рахунку на поточний рахунок Виконавця у банківській установі.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

4.1. Виконавець несе повну відповідальність за якість і своєчасність надання послуг.

4.2. Замовник несе відповідальність за достовірність наданої інформації і документів, своєчасної оплати наданих послуг.

1. **ФОРС-МАЖОР**

5.1. Сторони звільняються від відповідальності повністю або частково за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором, якщо доведуть, що умови даного Договору порушені внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажор), що підтверджується довідками відповідних органів.

5.2. До форс-мажорних обставин Сторони відносять: стихійні лиха, військові дії, пожежі, аварії, паводки, страйки, масові заворушення, природні катастрофи, акти органів влади, що впливають на виконання зобов’язань та всі інші події і обставини, які не залежать від волевиявлення Сторін.

5.3. Сторона, яка постраждала внаслідок дії непереборної сили, повинна при першій можливості повідомити іншу Сторону доступними засобами зв’язку як про настання обставин непереборної сили, їх можливу тривалість, так і про інші обставини, що перешкоджають виконанню договірних зобов’язань.

5.4. Якщо Сторона своєчасно не повідомить про наявність форс-мажорних обставин іншу Сторону, то Сторона, яка постраждала від дії непереборної сили не має права на неї посилатися, крім випадку коли сама обставина перешкоджає такому повідомленню.

5.5. На час дії форс-мажорних обставин Сторони звільняються від виконання зобов’язань за цим Договором до моменту усунення таких обставин.

1. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

6.1. Цей договір набуває чинності з дня його підписання й діє до 31.12.2022 р., а в частині виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором – до повного їх виконання.

6.2. Кожна зі Сторін має право припинити дію Договору, попередивши про це іншу Сторону не пізніше ніж за 1 (один) місяць.

1. **ІНШІ УМОВИ**

7.1. Сторони зобов’язуються без зволікань інформувати одна одну про всі обставини, що мають значення для виконання умов цього Договору, в тому числі про зміну реквізитів чи місцезнаходження.

7.2. Усі спори та розбіжності, що можуть виникнути між Сторонами в процесі виконання зобов’язань за цим Договором вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

7.4. Всі зміни та доповнення до цього Договору мають юридичну силу якщо вони виконані в письмовій формі, підписані повноважними представниками Сторін та скріплені печатками Сторін.

7.5. Договір укладено в 2 (двох) автентичних примірниках українською мовою, за результатами переговорів Сторін, з урахуванням умов, запропонованих кожною зі Сторін, по одному для кожної зі Сторін, обидва примірники мають однакову юридичну силу.

7.6. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов’язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов’язаних із ним несприятливих наслідків.

7.7. 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) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

**VIII. АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |

Зазначений проект договору не є остаточним і вичерпними, і може бути доповнений і скоригований під час укладання договору з учасником-переможцем торгів, за згодою сторін з урахуванням вимог статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

Учасник повинен подати у складі тендерної пропозиції завізований проект договору, який розміщений замовником в оголошенні.

**Додаток 4**

**Перелік документів, що подаються в складі пропозиції**

УЧАСНИК повинен надати в електронному (сканованому) вигляді у складі *своєї пропозиції наступні скан-копії документів, завірені підписом та печаткою (у випадку наявності печатки) уповноваженої посадової особи Учасника (у сканованому вигляді в форматі PDF):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Кваліфікаційна вимога | Документи, що підтверджують відповідність пропозиції Учасника кваліфікаційним вимогам |
| 1 | Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 1.1. Довідка у довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника, що містить інформацію, про персонал відповідної кваліфікації, що володіє необхідними знаннями та досвідом з вказівкою П.І.Б., посада, освіта, кваліфікація (спеціальність), досвід роботи. У довідці обов’язково зазначити весь склад працівників Учасника, який залучатиметься до надання послуг.  1.2. Учаснику необхідно підтвердити наявність/залучення працівників наступним чином :  - по штатним працівникам надати копії наказів про призначення, про прийом на роботу;  - по працівникам, яких планується залучати до виконання до виконання предмету закупівлі, на підставі цивільно-правового договору надати копії діючих документів, що підтверджують відповідні правовідносини. |

*Ненадання Учасником будь-якого з документів, передбачених оголошенням, без надання ґрунтовних пояснень (лист, довідка тощо), є підставою для відхилення пропозиції Учасника.*

**Учасник повинен надати в електронному (сканованому у форматі pdf) вигляді в складі своєї пропозиції, поряд із іншими, наступні документи:**

1. Довідка у довільній формі про погодження з вимогами до предмету закупівлі і документи передбачені в Додатку 1;
2. Довідка на фірмовому бланку підприємства (у разі наявності) в довільній формі про те, що відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” керівник підприємства надає згоду на оброблення своїх персональних даних, (в т.ч. збирання, зберігання і поширення, включаючи оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу «Прозорро» – prozorro.gov.ua) з метою проведення процедури публічних закупівель.
3. **Декларація доброчесності за критеріями виключення та відбору** (Відповідно до встановлених правил програми транскордонного співробітництва ЄІС Румунія-Україна 2014-2020) (Додаток 6).

У випадку, якщо документи, які вимагаються згідно цієї документації, не передбачені законодавством для окремих Учасників процедури закупівлі, останні мають надати у складі своєї пропозиції **лист-пояснення із зазначенням документів, що не можуть бути надані** у складі пропозиції, та із посиланнями на норми чинного законодавства, що звільняють учасника від складення/отримання таких документів.

Усі інші питання, які не передбачені оголошенням, регулюються чинним законодавством.

Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе Учасник.

Учасник окремою заявою підтверджує, що самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.

**Додаток 5**

**Лист-згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.10 № 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 платника податку, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифіковані дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у спрощеній закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис особи) (ПІБ особи, персональні дані якої використовуються)

**Додаток 6**

*(відповідно до встановлених правил програми транскордонного співробітництва ЄІС Румунія-Україна 2014-2020)*

**Декларація доброчесності**

**за критеріями виключення та відбору**

Я, що нижче підписався [вставити ім’я підписанта в дану форму], що представляю:

|  |  |
| --- | --- |
| (лише для фізичних осіб) за себе | (лише для юридичних осіб) дану юридичну особу: |
| Ідентифікаційний код чи номер паспорта  («Особа») | Повна офіційна назва:  Офіційна юридична форма:  Код ЄДРПОУ:  Повна офіційна адреса:  Номер платника ПДВ:  («Особа») |

**І – Ситуація виключення, що стосується особи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (1) Засвідчує, що вищеназвана особа перебуває в одній з наступних ситуацій: | ТАК | НІ |
| (а) є банкрутом, знаходиться в стані неплатоспроможності або ліквідації, його активи управляються ліквідатором або судом, проводить переговори з кредиторами, її господарська діяльність призупинена або перебуває в будь-якій аналогічній ситуації, що передбачена відповідним процедурами згідно з національним законодавством або нормативними актами; |  |  |
| (б) остаточним судовим рішенням або остаточним адміністративним рішенням було встановлено, що особа порушує свої зобов'язання щодо сплати податків або внесків на соціальне страхування відповідно до законодавства країни, в якій вона зареєстрована, із законодавством країни, в якій знаходиться Орган управління, або країни де виконується договір; |  |  |
| (в) Остаточним судовим чи остаточним адміністративним рішенням було встановлено, що особа винна в тяжких професійних порушеннях, порушивши чинні закони або нормативні акти або етичні норми професії, до якої належить ця особа, або вчинивши будь-які протиправні дії, що впливає на її професійну довіру, якщо така поведінка означає неправомірний умисел або грубу недбалість, зокрема, будь-яке з наступного: |  | |
| (і) шахрайство або недбалість у поданні інформації, необхідної для перевірки відсутності підстав для виключення або виконання критеріїв відбору або при виконанні контракту; |  |  |
| (іі) змова з іншими особами з метою уникнення конкуренції; |  |  |
| (ііі) порушення прав інтелектуальної власності; |  |  |
| (іv) спроби вплинути на процес прийняття рішень замовником під час процедури визначення переможця тендеру; |  |  |
| (v) спроби отримати конфіденційну інформацію, яка може принести цій особі несправедливі переваги під час процедури визначення переможця тендеру |  |  |
| (г) було винесено остаточне судове рішення про те, що особа винна у наступному: |  | |
| (і) шахрайстві, у визначенні статті 1 Конвенції про захист фінансових інтересів Європейських Спільнот, що затверджена Актом Європейської Ради від 26 липня 1995 року |  |  |
| (іі) корупції, як це визначено в статті 3 Конвенції про боротьбу з корупцією, в якій задіяні посадові особи Європейських Спільнот чи посадові особи держав-членів ЄС, що затверджена Актом Ради від 26 травня 1997 року та Статтею 2 (1) Рамкового рішення Ради 2003/568 / JHA, а також визначено в статті 14 Загальних умов Фінансової угоди для ENI CBC між Україною та Європейською Комісією в правових положеннях України |  |  |
| (ііі) участь в кримінальних організаціях, як визначено в статті 2 Рамкового рішення Ради 2008/841/JHA |  |  |
| (іv) відмивання коштів чи фінансування тероризму, як визначено у Статті 1 Директиви 2005/60/ЕС Європейського Парламенту та Ради |  |  |
| (v) злочинах, пов’язаних з тероризмом, чи злочинах, пов’язаних з терористичною діяльністю, як визначено, відповідно, у статтях 1 і 3 Рамкового рішення Ради 2002/475 / JHA, або підбурювання, сприяння, співучасть або спроба вчинення таких правопорушень, як зазначено у статті 4 цього Рішення; |  |  |
| (vi) використання дитячої праці або інших форм торгівлі людьми, як визначено у статті 2 Директиви 2011/36 / ЄС Європейського Парламенту та Ради; |  |  |
| (д) особа допустила суттєві недоліки у виконанні основних зобов'язань при виконанні договору, що фінансується з бюджету Європейського Союзу або державного бюджету України, що призвело до його дострокового припинення або до відшкодування встановлених збитків або інших штрафних санкцій; або які були виявлені після перевірок, аудитів чи розслідувань українськими компетентними органами, Представництвом Європейського Союзу в Україні, будь-яким органом управління ЄІСП ТКС або ТКС ЄІС, органами аудиту ТКС ЄІС, Європейською комісією, OLAF або Європейським судом аудиторів; |  |  |
| (е) остаточним судовим рішенням або остаточним адміністративним рішенням було встановлено, що особа вчинила порушення згідно зі статтею 1 (2) Регламенту Ради (ЄС, Євратом) № 2988/95 |  |  |
| (ж) для ситуацій серйозного порушення професійної поведінки, шахрайства, корупції, інших кримінальних правопорушень, значних недоліків чи порушень при виконанні контракту, заявник погоджується бути об’єктом: |  | |
| і. перевірки фактів в контексті аудитів чи розслідувань, проведених Європейським судом аудиторів, OLAF, або ж будь-якої іншої перевірки, аудиту або контролю, здійснених під відповідальність уповноваженого працівника Європейської комісії, Органу управління чи Органу аудиту, відповідною українською владою чи будь-яким іншим компетентним органом; |  |  |
| іі. неостаточних адміністративних рішень, які можуть включати в себе дисциплінарні заходи, вжиті компетентним наглядовим органом, відповідальним за перевірку застосування стандартів професійної етики; |  |  |
| ііі. рішень Органу управління, органу державної влади України (визначеного в Угоді про фінансування програм ENI CBC між Європейською Комісією та Україною) або Європейською Комісією щодо порушення правил конкуренції, передбачених Угодою про асоціацію між Європейським Союзом та Україною або національного антимонопольного органу щодо порушення національного законодавства про конкуренцію |  |  |
| iv. рішень про відмову, прийнятого уповноваженим працівником Замовника |  |  |

**ІІ - Ситуації виключення стосовно фізичних осіб, які мають право представляти, приймати рішення або контролювати юридичну особу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (2) заявляє, що фізична особа, яка є членом адміністративного, керівного або наглядового органу згаданої вище юридичної особи або має повноваження представництва, рішення або контролю стосовно зазначеної юридичної особи (це стосується директорів компаній, члени керівних або наглядових органів, а також випадки, коли одна фізична особа володіє більшістю акцій) знаходиться в одній з таких ситуацій: | ТАК | НІ |
| Ситуація (в) вгорі (серйозні професійні порушення) |  |  |
| Ситуація (г) вгорі (шахрайство, корупція чи інші кримінальні правопорушення) |  |  |
| Ситуація (д) вгорі (суттєві недоліки при виконанні договору) |  |  |
| Ситуація (е) вгорі (порушення) |  |  |

**ІІІ - Ситуації виключення, що стосуються фізичних чи юридичних осіб, що беруть на себе необмежену відповідальність за борги юридичної особи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (3) заявляє, що фізична або юридична особа, яка бере на себе необмежену відповідальність за борги зазначеної юридичної особи, знаходиться в одній з таких ситуацій: | ТАК | НІ |
| Ситуація (а) вгорі (банкрутство) |  |  |
| Ситуація (б) вгорі (порушення зобов'язань щодо сплати податків або внесків на соціальне страхування) |  |  |
|  |  |  |

**IV – Підстави для відмови від цієї процедури**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (4) заявляє, що вищезазначена особа: | ТАК | НІ |
| спотворила конкуренцію, будучи раніше залученою до підготовки документів про закупівлі для цієї процедури закупівлі |  |  |

**V – Заходи для усунення**

Якщо особа заявляє про одну із перелічених вище ситуацій виключення, вона повинна вказати на заходи, які було вжито для виправлення ситуації виключення, що підтверджує його надійність. Це може включати, наприклад, технічні, організаційні та кадрові заходи для запобігання подальшому їх виникненню, компенсацію шкоди або сплату штрафів. Відповідні документальні свідчення, що ілюструють вжиті заходи щодо виправлення, повинні бути наведені в додатку до цієї заяви. Це не стосується ситуацій, зазначених у пункті (г) цієї заяви.

**VІ – Докази на запит**

За запитом та протягом встановленого Замовником терміну, особа повинна надати інформацію про осіб, які є членами адміністративного, керівного або наглядового органу. Особа повинна також надати наступні докази стосовно самої себе та стосовно фізичних чи юридичних осіб, які несуть необмежену відповідальність за борги особи:

Для ситуацій, описаних у пунктах (а), (в), (г) або (е), вимагається виготовлення останнього витягу із судового реєстру або, якщо це неможливо, еквівалентний документ, нещодавно виданий судовим або адміністративним органом країни реєстрації особи, яка засвідчує виконання цих вимог.

Для ситуації, описаної в підпунктах (а) або (б), вимагається виготовлення останніх сертифікатів, виданих компетентними органами відповідної держави. Ці документи повинні містити докази, що засвідчують сплату усіх податків та внесків на соціальне страхування, щодо яких несе відповідальність особа, включаючи, наприклад, ПДВ, податку на доходи (тільки для фізичних осіб), податку на прибуток підприємств (тільки для юридичних осіб) та внесків на соціальне страхування. Якщо жодний документ, описаний вище, не виданий у відповідній країні, його можна замінити заявою, поданою судовим органом або нотаріусом або, якщо це не відбулося, офіційної заяви, поданої адміністративним органом або кваліфікованим професійним органом у країні реєстрації.

Особа не зобов'язана подавати докази, якщо вона вже подана на іншу процедуру закупівлі. Документи повинні бути видані не раніше ніж за один рік до дати їх запиту замовником, і вони повинні бути дійсними на цю дату.

Підписант заявляє, що особа вже надала документальне підтвердження для попередньої процедури та підтверджує, що в її ситуації не було змін:

|  |  |
| --- | --- |
| **Документ** | **Повне посилання на попередню процедуру** |
| *Вставити стільки рядків, скільки необхідно* |  |

**VII КРИТЕРІЇ ВІДБОРУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ТАК | НІ |
| 1. **Особа заявляє, що вона відповідає критерію відбору, зазначеному у тендерній документації, а саме:** |  |  |
| (а) має  досвід надання аудиторських послуг по міжнародних проектах |  |  |
| (б) аудитор включений до Переліку незалежних аудиторів, які  пройшли процедуру відбору і можуть залучатися до перевірки витрат за проектами в  рамках  спільних  операційних  програм прикордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства 2014-2020 (Наказ Міністерства  фінансів  України  від 14.03.2019  р.  № 111) |  |  |
| (в) наявність відповідних сертифікатів (САР, СЕРА, АССА, ІАВ, СІМА, один із міжнародних сертифікатів, визначений критеріями відбору аудиторів, - IELTS, TOEFL, ESOL, CPE, ВЕС Higher) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ТАК | НІ |
| 1. **Якщо вищезгадана Особа є єдиним учасником процедури закупівлі або лідером при поданні спільної пропозиції, заявляє, що:** |  |  |
| (а) учасник тендеру, включаючи всіх членів консорціуму при поданні спільної пропозиції та включаючи субпідрядників, якщо вони пропонуються, відповідає всім критеріям відбору, для яких буде проводитися консолідована оцінка, як це передбачено в тендерній документації. |  |  |

**VIІI – ДОКАЗИ ДЛЯ ВІДБОРУ**

Особа заявляє, що вона може надати необхідні підтверджуючі документи, вказані у тендерній документації та відсутні у вільному доступі, на запит Замовника в електронному вигляді без затримки.

Подання Особою доказів, які вже були подані Замовнику в рамках іншої процедури закупівлі, не вимагається. Документи повинні бути видані не пізніше ніж за один рік до дати їхнього запиту Замовником і повинні бути дійсними на таку дату.

Особа, яка заявляє, що вона вже раніше надала документальні докази в рамках іншої процедури закупівлі підтверджує, що щодо відповідних обставин не відбулося жодних змін

|  |  |
| --- | --- |
| Документ | Повне посилання на попередню процедуру |
| *Вставте стільки рядків, скільки необхідно.* |  |

*Особа може бути виключена з цієї процедури та щодо неї можуть бути застосовані адміністративні санкції (виключення або фінансове стягнення), якщо будь-яка заява або інформація, надання якої є умовою участі у цій процедурі виявиться неправдивою.*

|  |  |
| --- | --- |
| Назва учасника |  |
| Підпис |  |
| Дата |  |