|  |
| --- |
| **«Затверджено»** |
| Протокольним рішенням (протоколом) Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послугАТ «Прикарпаттяобленерго» |
| Протокол № | 261 | від | 21.06 | 2022 року |
|  |  |  |  |  |
|  В.о.уповноваженої особиз питань закупівель товарів, робіт і послуг |  | Юлія ІВАНИШИН  |
|  | (підпис) |  |

***ОГОЛОШЕННЯ***

***про проведення спрощеної закупівлі***

**1. Замовник:**

**1.1. Найменування замовника:** Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»,

**1.2. Місцезнаходження замовника:** вул.Індустріальна, буд.34, м. Івано-Франківськ, 76014,

**1.3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань:** 00131564,

**1.4. Категорія замовника:** юридична особа, яка здійснює діяльність в одній або декількох окремих сферах господарювання (згідно з [п](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n795). 4 ч. 4 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р. №922-VIІІ (із змінами) (далі – Закон).

**2. Предмет закупівлі:**

**2.1.Назва предмета закупівлі:** Послуги з корекції інформаційної бази електричних мереж 110/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП

**2.2. Код за Єдиним закупівельним словником та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):**

**71330000-0 Інженерні послуги різні** (код згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 23 грудня 2015 р. №1749).

**3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** наведена в Додатку №4.

**4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:**

**4.1. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг:** 1послуга.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код товару чи послуги, визначений згідно з Єдиним закупівельним словником, що найбільше відповідає назві номенклатурної позиції предмета закупівлі | Назва товару чи послуги кожної номенклатурної позиції предмета закупівлі | Одиниці виміру | Кількість |
| 1. | 71336000-2 | Послуги з корекції інформаційної бази електричних мереж 110/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП  | послуга | 1 |

**4.2. Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг:** Україна

**5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг:** до 31.12.2022року.

**6. Умови оплати:**

 **Подія:** дата виставлення рахунку,

 **Тип оплати:** післяоплата, **Тип днів:** календарні,

 **Розмір оплати:** 100%, **Період (днів):** 60,

 **Опис:** Рахунок виставляється в одноденний строк з моменту надання Акту наданих послуг.

**7. Очікувана вартість предмета закупівлі 172 000,00грн**. (з ПДВ).

**8. Період уточнення інформації про закупівлю: 28.06.2022**. 08:00.

**9. Кінцевий строк подання пропозицій:. 04.07.2022** р. 10:00.

**10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** єдиним критерієм для оцінки пропозицій учасників спрощеної закупівлі є ціна пропозиції з врахуванням податку на додану вартість (ПДВ). Питома вага – 100%.

**11. Забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):** учасник торгів під час подання тендерної пропозиції одночасно надає забезпечення тендерної пропозиції.

**11.1.Розмір забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):**

Не вимагається

**11.2. Умови надання забезпечення пропозицій учасників:** не вимагається.

**12. Забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати):** не вимагається.

**12.1. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю:** -.

**12.2. Умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:** -.

**13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:** 1 (один) % очікуваної вартості закупівлі.

**14. Інша інформація:**

**14.1. Вид предмета закупівлі:** послуги

**14.2. Дата початку подання пропозицій: 28.06.2022р**. 10:00.

**14.3. Додатки до оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток №1 – Загальні відомості про учасника спрощеної закупівлі.

Додаток №2 – Проект договору.

Додаток №3 – Форма цінової пропозиції на участь у спрощеній закупівлі.

Додаток №4 – Вимоги до послуг з корекції інформаційної бази електричних мереж 110/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП, що пропонуються на спрощену закупівлю.

Додаток №5 – Погоджені вимоги до послуг з корекції інформаційної бази електричних мереж 110/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП.

Додаток №6 – Документи, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі.

Додаток №7 – Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі.

Додаток №8 – Інструкція з підготовки пропозицій.

**Додаток №1**

*Загальні відомості*

*про учасника спрощеної закупівлі*

***Ознайомившись з оголошенням про проведення спрощеної закупівлі, підприємство:***

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

(повна назва підприємства учасника спрощеної закупівлі)

*подає заявку на участь у спрощеній закупівлі.*

***Код ЄДРПОУ*** ***(або ІПН ФОП)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Юридична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Фізична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на прибуток***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на додану вартість*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* не платник податку на додану вартість надає сканований оригінал відповідного документу***

***Дата реєстрації платником ПДВ*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ІПН №***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Банківські реквізити:***

***п/р* UA-**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***у банку*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Телефон:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Е-mail:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***П.І.Б., посада керівника:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***П.І.Б., посада, телефон службової (посадової) особи, уповноваженої представляти інтереси учасника під час проведення спрощеної закупівлі та підписувати документи пропозиції та договір про закупівлю:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***П.І.Б., посади, телефони представників учасника, уповноважених здійснювати зв’язок з АТ «Прикарпаттяобленерго»:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Посада*** (Підпис) ***П.І.Б.***

**Додаток №2**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(П.І.Б., посада)

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

(підпис, дата **)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ДОГОВІР (ПРОЕКТ) №\_\_\_**

**ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ**

м. Івано-Франківськ “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

**Приватне акціонерне товариство “Прикарпаттяобленерго”**, яке є платником податку на прибуток на загальних підставах, надалі «Замовник», в особі Заступника Голови Правління **Костюка Василя Васильовича**, який діє на підставі довіреності №414 від 14.02.2019., з однієї сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, надалі «Виконавець», в особі директора **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, (далі – Сторони) уклали даний Договір про подане нижче.

**1. Предмет Договору**

**1.1.** Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов’язання надати послуги: **“Корекція інформаційної бази електричних мереж 150/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП для споживачів АТ “Прикарпаттяобленерго” на період 2023-2024 рр.”** (далі - послуги), а Замовник зобов’язується прийняти результати наданих послуг та оплатити їх.

1.2. Наукові, технічні, економічні та інші вимоги до послуг, що є предметом Договору, відображені у Технічному завданні (Додаток 1), що є невід'ємною частиною цього Договору.

1.3. Зміст, терміни виконання основних етапів надання послуг визначаються Календарним планом (Додаток 2), що є невід’ємною частиною цього Договору.

1.4. Приймання і оцінка наданих послуг здійснюється згідно з вимогами Технічного завдання.

**1.5.** Використання результатів наданих послуг здійснюється Замовником на об'єктах АТ“Прикарпаттяобленерго”.

**1.6.** Місце підписання та виконання договору – м. Івано-Франківськ.

**2. Вартість Договору і порядок розрахунків**

**2.1.** Вартість Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. без ПДВ, згідно з Протоколом узгодження договірної ціни (Додаток 3), що є невід’ємною частиною цього Договору.

**2.2.** Розрахунки за Договором здійснюються у безготівковій формі шляхом перерахування Замовником грошових коштів у національній валюті на розрахунковий рахунок Виконавця наступним чином:

**2.2.1.**  За надані послуги Замовник проводить оплату протягом 60-ти (шістдесяти) банківських днів з моменту підписання Сторонами Акту надання послуг.

**2.2.2**. У разі наявності вільних коштів Замовник має право здійснювати Виконавцю авансові платежі.

**3. Порядок приймання - надання послуг**

**3.1.** Перелік наукової, технічної та іншої документації, що підлягає оформленню і передачі Виконавцем Замовникові по закінченню окремих етапів робіт і по закінченні робіт в цілому, визначено Технічним завданням і Календарним планом.

**3.2.** При завершенні надання послуг Виконавець надає Замовнику акт про надані послуги з додатком до нього комплекту наукової, технічної та іншої документації, передбаченої Технічним завданням і умовами Договору.

**3.4.** Замовник протягом 10-ти робочих днів із дня отримання акту про надані послуги і звітних документів зобов'язаний надіслати Виконавцю підписаний акт, або мотивовану відмову від приймання наданих послуг. Якщо у встановлений цим пунктом строк підписаний Замовником акт не буде повернений Виконавцю, або у той самий строк не надані обґрунтовані зауваження, послуги за даним договором вважаються прийнятими без зауважень в повному обсязі.

**3.4.**У разі мотивованої відмови Замовника від приймання виконаних робіт, Сторонами укладається двосторонній акт з переліком необхідних доопрацювань, що виконуються за рахунок Виконавця, і термінів їх виконання.

**3.5.** У разі дострокового надання послуг Виконавцем, визначених цим договором, Замовник має право достроково прийняти результати наданих послуг та сплатити їх.

**3.6.**Умови, порядок і строки виконання додаткових робіт, які не передбачені технічним завданням і календарним планом до цього Договору, погоджуються Сторонами і оформлюються додатковою угодою.

**4. Відповідальність Сторін**

**4.1.** За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором Виконавець і Замовник несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

**4.2.** За порушення Виконавцем термінів надання послуг, передбачених умовами даного Договору, останній оплачує Замовнику пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми простроченого платежу, що діяла за період, за який нараховується пеня за кожний день прострочення.

**4.3.** При припиненні надання послуг з ініціативи Замовника останній сплачує Виконавцю фактичні витрати по Договору на день припинення надання послуг.

**4.4.** У випадку прострочення платежів,Замовник виплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми простроченого платежу, що діяла за період, за який нараховується пеня за кожний день прострочення.

**4.5.** Сплата пені не звільняє Сторони від виконання своїх зобов’язань за цим договором.

**4.6.** Оперативна господарська санкція застосовується, у разі порушення Підрядник виконання зобов’язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов’язань, а саме:

* прострочення виконання зобов’язань на строк більш ніж 30 (тридцять) календарних днів при виконанні робіт;
* неповернення авансових платежів відповідно до умов цього Договору;
* відмова Замовника від прийняття зобов’язань у зв’язку з невідповідністю виконаного Підрядником зобов’язання умовам цього Договору та/або законодавства;
* порушення умов цього Договору в частині виконання податкових зобов’язань, а саме:
* відмова від сплати суми ПДВ за податковою накладною, незареєстрованою Підрядник в Єдиному державному реєстрі податкових накладних у встановлений законодавством строк;
* відмова від відшкодування передбачених цим Договором збитків, пов’язаних з нарахованими Замовнику контролюючими органами або судом штрафних санкцій та/або обов’язковим платежем за порушення податкового законодавства, спричинених діями або бездіяльністю Підрядника;
* відмова від усунення недоліків, в тому числі прихованих недоліків виконаних робіт, у порядку, передбаченому цим Договором;
* невиконання та/або неналежне виконання гарантійних зобов’язань;
* розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;
* виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Підрядником недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів.

**4.7.** Строк прострочення виконання зобов’язань обчислюється сумарно на підставі положень цього Договору.

**4.8.** Рішення щодо застосування оперативної господарської санкції, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із Підрядником як Стороною, яка порушує зобов’язання, приймається Замовником самостійно.

**4.9.** У разі прийняття Замовником рішення про застосування оперативної господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування Підрядника за його юридичним адресом, зазначеною в цьому Договорі, та надсилає копію листа на електронну адресу Підрядника. Термін, протягом якого застосовується оперативна господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення Підряднику повідомлення про її застосування.

**4.10.** Застосування оперативної господарської санкції може бути оскаржено в судовому порядку.

**5. Порядок вирішення суперечок**

**5.1.** Всі спори за цим договором вирішуються сторонами шляхом переговорів. Якщо в ході переговорів не вдається досягти згоди, стороною оформляється письмова претензія, що надсилається на адресу іншої Сторони. Сторона зобов'язується протягом 30 (тридцяти) діб розглянути таку претензію та, у разі згоди, прийняти її. Подальше врегулювання спору між сторонами вирішується у відповідності до законодавства України в Господарському суді за місцезнаходженням Замовника.

**6. Інші умови**

**6.1.** Виконавець і Замовник спільно здійснюють захист і мають рівні права на використання інтелектуальної власності, що виникла в результаті надання послуг згідно з Договором.

**6.2.** Замовник, при потребі, може заслухати наукових керівників теми про хід надання послуг по Договору.

**6.3.** Виконавець має право залучати до надання послуг за цим договором кваліфікованих спеціалістів необхідного профілю з інших організацій за своїм вибором, а також інші організації.

**6.4**. З часу підписання Договору попередні домовленості та гарантії втрачають силу.

**6.5.** Повноважні представники, які підписують цей Договір від імені Сторін, своїми підписами підтверджують згоду на обробку своїх персональних даних та подальше використання виключно з метою виконання даного Договору протягом строку його дії. Повноважні представники, які підписують цей Договір, повідомлені про їх права, передбачені статтею 8 Закону України "Про захист персональних даних" (№ 2297-VI від 01.06.2010 року), про включення їх персональних даних, зазначених в преамбулі Договору до баз персональних даних сторін Договору виключно з метою його виконання.

**6.6.** В разі, якщо цей Договір для Сторони є значним правочином, виходячи з положень законодавства та/або Статуту, кожна зі Сторін зобов'язується отримати згоду на його укладення (вчинення) в установленому законодавством та/або Статутом порядку та несе повну відповідальність перед іншою Стороною у разі, якщо цей Договір укладено в порушення вимог законодавства України та/або Статуту Сторони у випадках неотримання згоди загальних зборів учасників такої Сторони на вчинення значного правочину, недотримання такої Стороною встановленої процедури отримання зазначеної згоди та/або невиконання іншого встановленого законодавством та/або Статутом порядку отримання згоди на цей правочин.

**6.7.** Здійснення господарських операцій за цим Договором не допускається з використанням факсимільного відтворення підпису уповноважених осіб.

**6.8.** Зміни, доповнення та додаткові угоди до Договору чинні за умови їх підписання Сторонами або їх уповноваженими особами та вважаються невід’ємними його частинами. Документи оформлюються державною мовою.

**6.9.** Цей договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**7. Форс-мажор**

**7.1.** Жодна з сторін не несе відповідальності за повне або часткове невиконання будь-яких умов в разі настання обставин: повінь, пожар, землетрус, катастрофи, [військових дій](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D1%96%D0%B9%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%96_%D0%B4%D1%96%D1%97) або суспільних збурень, а також інших незалежних від сторін обставин, які не могли бути керованими стороною [договору](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%80),  або ембарго, накладених державною владою на експорт або імпорт, якщо вони виникнуть після вступу даного договору в силу. Якщо одна із непередбачених вищевказаних обставин прямо вплине на своєчасність виконання умов, передбачених Договором, то вони будуть продовжені на період, рівний по тривалості цим обставинам.

**7.2.** Сторони повинні повідомити одна одну про початок і закінчення вказаних обставин, що повинно бути підтверджено довідкою ТПП України.

**8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**

8.1. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною, і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються додатковою угодою до цього Договору з дотриманням вимог п. 4 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» та інших чинних в Україні нормативних актів.

8.2. Пропозицію щодо внесення змін до цього Договору може зробити кожна із Сторін цього Договору. Сторона цього Договору, яка вважає за необхідне змінити цей Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за цим Договором. Пропозиція щодо внесення змін до цього Договору повинна містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору і виражати намір Сторони, яка її зробила, вважати себе зобов’язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування. Сторона цього Договору, яка одержала пропозицію про зміну цього Договору, протягом 20 (двадцяти) днів після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду. Умови цього Договору можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

8.3. Істотними умовами цього Договору є предмет договору (найменування (номенклатура, асортимент), кількість продукції та вимоги до її якості), сума договору, строки поставки продукції, що поставляється за цим Договором, строк дії цього Договору. Інші умови цього Договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

8.4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:

* зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

 Здійснюється на підставі звернення Замовника, з обов’язковим наданням документу, який підтверджує зменшення фактичного обсягу видатків або зменшення обсягу споживчої потреби в роботах. Даний пункт не може бути застосований у випадку неможливості зменшення обсягу робіт.

* покращення якості робіт за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі.

 Якість покращеної роботи, що планується надавати за цим Договором, повинна відповідати оголошенню про проведення спрощеної закупівлі в частині встановлених вимог та функціональних характеристик до предмета закупівлі. Підставою для внесення змін буде вважатися обґрунтоване звернення Виконавця з обов’язковим наданням супровідного листа з обґрунтованою інформацією щодо покращення, з зазначенням характеристик та параметрів робіт щодо яких воно застосовується, та документів, які підтверджують інформацію, викладену у супровідному листі.

* продовження строку дії цього Договору та строку виконання зобов’язань щодо виконання робіт, 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 цьому Договорі.

 Підставою для перегляду строків цього Договору буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони, яка ініціює такі зміни, до іншої Сторони з обов’язковим підтвердженням. Форма документального підтвердження об’єктивних обставин визначатиметься Замовником у момент виникнення об’єктивних обставин (виходячи з їх особливостей) з дотриманням чинного законодавства (наданням сертифікату Торгово-промислової палати України з засвідченням форс-мажорних обставин або довідки бюджетного відділу Замовника тощо).

- погодження зміни ціни в цьому Договорі в бік зменшення (без зміни обсягу та якості робіт, що поставляється за цим Договором), у тому числі у разі коливання цін робіт на ринку.

 Підставою для таких змін буде вважатись звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони.

зміни ціни в цьому Договорі 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.

 Сторони можуть внести зміни до цього Договору у разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування. Зміна ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума цього Договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі. Підставою для таких змін буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони з інформацією щодо внесення змін у відповідні норми Податкового кодексу України чи рішення органів місцевого самоврядування, інші чинні (введені в дію) нормативно-правові акти, з обов’язковим наданням витягу з Податкового кодексу України, копії рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо.

- зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [ч](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1778). 6 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Скорегована ціна фіксується шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору. Відсутність підтверджуючих документів є безапеляційною умовою незмінності ціни за роботи.

8.5. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються додатковою угодою до цього Договору. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною, і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

8.6. До моменту укладення додаткової угоди, Виконавець має право відмовити Замовнику у виконанні робіт, що є предметом поставки за цим Договором, а Замовник - в оплаті робіт.

8.7. Відмова будь-якої із Сторін цього Договору від підписання додаткової угоди, за наявності всіх підтверджуючих документів, повинна бути обґрунтована та підтверджена достатніми документальними фактами, що надаються іншій Стороні з боку Сторони, що відмовляється від її підписання.

**9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

9.1. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей, прямо або опосередковано, будь-яким особам, для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати які-небудь неправомірні переваги чи на інші неправомірні цілі.

При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються законодавством, як дача / отримання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

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

Під діями працівника, здійснюваними на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:

• надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими контрагентами;

• надання будь-яких гарантій;

• прискорення існуючих процедур;

• інші дії, що виконуються працівником в рамках своїх посадових обов'язків, але йдуть в розріз з принципами прозорості та відкритості взаємин між Сторонами.

9.2. Уразі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону у письмовій формі.

У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання хабара, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

9.3. Сторони цього Договору визнають проведення процедур щодо запобігання корупції і контролюють їх дотримання. При цьому Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

9.4. Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть спричинити за собою несприятливі наслідки – від зниження рейтингу надійності контрагента до істотних обмежень по взаємодії з контрагентом, аж до розірвання цього Договору.

9.5. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони Договору в цілому, так і для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факт порушень.

**10. Термін дії договору**

**10.1.** Договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами і діє до 31 березня 2023 року. За згодою Сторін дія Договору може бути подовжена шляхом укладання додаткової угоди до нього.

**11. Додатки до договору**

**11.1.** Усі додатки до даного Договору є його невід`ємною частиною.

Додаток № 1 – Технічне завдання;

Додаток № 2 – Календарний план надання послуг;

**12. Місцезнаходження, реквізити та підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** **Приватне акціонерне товариство**  **«Прикарпаттяобленерго»**76014, м. Івано-Франківськ,вул. Індустріальна, 34IBAN UA023365030000026001300018152в ТВБВ 10008/0143 м. Івано-ФранківськаФілії Івано-Франківськеобласне управління АТ "Ощадбанк"ЄДРПОУ 00131564ІПН 001315609158**Заступник Голови Правління** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Василь КОСТЮК** | **Виконавець****Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток №3**

Форма цінової пропозиції подається учасником спрощеної закупівлі

у вигляді, наведеному нижче.

Учасник спрощеної закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

# на участь у спрощеній закупівлі

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(повна назва підприємства учасника спрощеної закупівлі)

надаємо цінову пропозицію згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

**ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування робіт** | **Од.** **вим.** | **Кіль-кість** | **Ціна****(без ПДВ), грн./од.** | **Вартість партії****(без ПДВ), грн.** |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | послуги з корекції інформаційної бази електричних мереж 110/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП | послуга | 1 |  | 1. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Всього вартість закупівлі:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**ПДВ 20%:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**Разом з ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

|  |  |
| --- | --- |
| **Термін виконання робіт**  | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ днів з дати подання письмової заявки Замовника (цифрами) (прописом) |

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 90 (дев’яноста) днів із дати кінцевого строку подання пропозицій, встановленого вами.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не пізніше, ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р. (Посада, П.І.Б., підпис)

**Додаток №4**

**ТЕХНІЧНІ ТА ЯКІСНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

### Вимоги до послуг з корекції інформаційної бази електричних мереж 150/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП для споживачів АТ “Прикарпаттяобленерго” на період 2023-2024рр , що пропонуються на спрощену закупівлю”

**1. Назва та підстава для розробки**

Принципові рішення про необхідність виконання робіт за темою **“Корекція інформаційної бази електричних мереж 150/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП для споживачів АТ “Прикарпаттяобленерго” на період 2023 - 2024 рр.”** визначені чинною Методикою обчислення плати за перетікання реактивної електроенергії і листом Міненерго України від 07.02.2022 за № 26/1.2-4.6-2024.

**2. Мета, призначення та область використання робіт**

 Послуги по цій темі спрямовані на впровадження економіко-організаційного механізму, направленого на:

* адекватну технологічним умовам транспорту та розподілу електроенергії економічну компенсацію втрат активної електроенергії в магістральних та розподільчих мережах енергосистеми, зумовлених перетіканнями реактивної потужності в мережі та із мереж споживачів;
* адекватне технологічним умовам економічне стимулювання споживачів до зменшення цих перетікань;
* адекватне технологічним умовам регулювання реактивних перетікань з боку споживачів, необхідне для забезпечення нор­мальних рівнів напруги і збереження основного обладнання;
* вдосконалення систем регулювання електричних режимів на основі переходу на диференційований у часі (зонний) облік активної та реактивної електроенергії;
* вдосконалення режимної роботи в електричних мережах, розширення сфери використання комп'ютерної техніки, впорядку­вання організаційних відносин енергопостачальних організацій зі споживачами електроенергії.

**3. Економічні показники**

АТ “Прикарпаттяобленерго” отримує економічний ефект безпосередньо від виконання розрахунків плати за перетікання реактивної електроенергії зі своїми споживачами на підставі реальних ЕЕРП, розрахованих до точок вимірювання цих споживачів, від економічного диспетчерського управління перетіканнями реактивної потужності в електричних мережах та від підвищення інформаційного рівня в управлінні процесами передачі та споживання електроенергії в цілому.

**4. Джерела розробки**

Головним джерелом для розробки є чинна Методика обчислення плати за перетікання реактивної електроенергії та організаційні, інформаційні і системотехнічні умови АТ “Прикарпаттяобленерго”.

**5. Спосіб реалізації**

Об’єктами дослідження, моделювання і супроводу являються:

* магістральні мережі енергосистем 750/330/220 кВ;
* розподільчі мережі АТ “Прикарпаттяобленерго” 150/35/10(6) кВ;
* розподільчі мережі районів електричних мереж 10(6) кВ;
* тягові підстанції залізничного транспорту;
* виконавчі траси живлення та структури обліку перетікань реактивної електроенергії споживачів;

**6. Основні технічні вимоги**

6.1. В основу виконання договору покладаються сучасні комп'ютерні технології, що забезпечують:

* автоматичний комп'ютерний розрахунок економічних еквівалентів реактивної потужності (ЕЕРП) в магістральних та розподільчих мережах;
* сучасний графічний інтерфейс у взаємодії з комп'ютерним розрахунковим комплексом;
* інформаційна база розрахункових схем електропостачання споживачів;
* ефективна форма видачі інформації персоналу різних рівнів;

6.2. В основі розрахунків ЕЕРП споживачів покладено математичний апарат аналізу усталених режимів методом декомпозиції та синтезу розрахункових схем зверхвеликого обсягу для електричних мереж 750-10 кВ. Використовується метод Z-режим.

**7. Етапи послуг**

**І. Етап: Корекція схеми 150/35/10(6) кВ АТ “Прикарпаттяобленерго” і аудит розрахунків ЕЕРП**

1. Корекція навантажень по режиму осінньо-зимового максимуму 2021/2022 рр.

2. Корекція параметрів ліній, трансформаторів та іншого обладнання

3. Узгодження нормальної схеми, вузлів без живлення і замкнених контурів

4. Передача затверджених зведених відомостей ЕЕРП (D1)

5. Аудит радіусів живлення споживачів та розрахунків ЕЕРП (D2) на період 2023-2024 рр.

6. Поточні консультації, навчання персоналу АТ “Прикарпаттяобленерго”

**ІІ. Етап: Авторський супровід**

1. Контрольні розрахунки ЕЕРП (D2)

2. Супровід програмного забезпечення КВАРЕМ

3. Поточні консультації для персоналу АТ “Прикарпаттяобленерго”

**8. Приймання результатів наданих послуг**

8.1. Приймальній комісії надається:

* Інформаційна база мереж 150/35/10(6)кВ АТ “Прикарпаттяобленерго” (на електронних носіях);
* Зведена відомість ЕЕРП (D1) (на електронних носіях);
* Інформаційна база розрахунків ЕЕРП (D2) (на електронних носіях);

8.2. По результатах приймання наданих послуг складається акт про надані послуги.

8.3. Вся документація складена у двох примірниках – по одному для кожної із сторін. Терміни і визначення за ДСТУ 2732-2004.

**Додаток № 5**

 «**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

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

(підпис, дата)

### Вимоги до послуг з корекції інформаційної бази електричних мереж 150/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП для споживачів АТ “Прикарпаттяобленерго” на період 2023-2024рр , що пропонуються на спрощену закупівлю”

**1. Назва та підстава для розробки**

Принципові рішення про необхідність виконання робіт за темою **“Корекція інформаційної бази електричних мереж 150/35/10(6) кВ і аудит розрахунків ЕЕРП для споживачів АТ “Прикарпаттяобленерго” на період 2023 - 2024 рр.”** визначені чинною Методикою обчислення плати за перетікання реактивної електроенергії і листом Міненерго України від 07.02.2022 за № 26/1.2-4.6-2024.

**2. Мета, призначення та область використання робіт**

 Послуги по цій темі спрямовані на впровадження економіко-організаційного механізму, направленого на:

* адекватну технологічним умовам транспорту та розподілу електроенергії економічну компенсацію втрат активної електроенергії в магістральних та розподільчих мережах енергосистеми, зумовлених перетіканнями реактивної потужності в мережі та із мереж споживачів;
* адекватне технологічним умовам економічне стимулювання споживачів до зменшення цих перетікань;
* адекватне технологічним умовам регулювання реактивних перетікань з боку споживачів, необхідне для забезпечення нор­мальних рівнів напруги і збереження основного обладнання;
* вдосконалення систем регулювання електричних режимів на основі переходу на диференційований у часі (зонний) облік активної та реактивної електроенергії;
* вдосконалення режимної роботи в електричних мережах, розширення сфери використання комп'ютерної техніки, впорядку­вання організаційних відносин енергопостачальних організацій зі споживачами електроенергії.

**3. Економічні показники**

АТ “Прикарпаттяобленерго” отримує економічний ефект безпосередньо від виконання розрахунків плати за перетікання реактивної електроенергії зі своїми споживачами на підставі реальних ЕЕРП, розрахованих до точок вимірювання цих споживачів, від економічного диспетчерського управління перетіканнями реактивної потужності в електричних мережах та від підвищення інформаційного рівня в управлінні процесами передачі та споживання електроенергії в цілому.

**4. Джерела розробки**

Головним джерелом для розробки є чинна Методика обчислення плати за перетікання реактивної електроенергії та організаційні, інформаційні і системотехнічні умови АТ “Прикарпаттяобленерго”.

**5. Спосіб реалізації**

Об’єктами дослідження, моделювання і супроводу являються:

* магістральні мережі енергосистем 750/330/220 кВ;
* розподільчі мережі АТ “Прикарпаттяобленерго” 150/35/10(6) кВ;
* розподільчі мережі районів електричних мереж 10(6) кВ;
* тягові підстанції залізничного транспорту;
* виконавчі траси живлення та структури обліку перетікань реактивної електроенергії споживачів;

**6. Основні технічні вимоги**

6.1. В основу виконання договору покладаються сучасні комп'ютерні технології, що забезпечують:

* автоматичний комп'ютерний розрахунок економічних еквівалентів реактивної потужності (ЕЕРП) в магістральних та розподільчих мережах;
* сучасний графічний інтерфейс у взаємодії з комп'ютерним розрахунковим комплексом;
* інформаційна база розрахункових схем електропостачання споживачів;
* ефективна форма видачі інформації персоналу різних рівнів;

6.2. В основі розрахунків ЕЕРП споживачів покладено математичний апарат аналізу усталених режимів методом декомпозиції та синтезу розрахункових схем зверхвеликого обсягу для електричних мереж 750-10 кВ. Використовується метод Z-режим.

**7. Етапи послуг**

**І. Етап: Корекція схеми 150/35/10(6) кВ АТ “Прикарпаттяобленерго” і аудит розрахунків ЕЕРП**

1. Корекція навантажень по режиму осінньо-зимового максимуму 2021/2022 рр.

2. Корекція параметрів ліній, трансформаторів та іншого обладнання

3. Узгодження нормальної схеми, вузлів без живлення і замкнених контурів

4. Передача затверджених зведених відомостей ЕЕРП (D1)

5. Аудит радіусів живлення споживачів та розрахунків ЕЕРП (D2) на період 2023-2024 рр.

6. Поточні консультації, навчання персоналу АТ “Прикарпаттяобленерго”

**ІІ. Етап: Авторський супровід**

1. Контрольні розрахунки ЕЕРП (D2)

2. Супровід програмного забезпечення КВАРЕМ

3. Поточні консультації для персоналу АТ “Прикарпаттяобленерго”

**8. Приймання результатів наданих послуг**

8.1. Приймальній комісії надається:

* Інформаційна база мереж 150/35/10(6)кВ АТ “Прикарпаттяобленерго” (на електронних носіях);
* Зведена відомість ЕЕРП (D1) (на електронних носіях);
* Інформаційна база розрахунків ЕЕРП (D2) (на електронних носіях);

8.2. По результатах приймання наданих послуг складається акт про надані послуги.

8.3. Вся документація складена у двох примірниках – по одному для кожної із сторін. Терміни і визначення за ДСТУ 2732-2004.

**Додаток №6**

**Документи, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі**

Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі:

* заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника спрощеної закупівлі, оформлена згідно з вимогами Додатку №1;
* паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорту та місце проживання , оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорту у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), оформлений відповідно до положень Постанови Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 р. №2503-XII, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 р. №5492­VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб);
* Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб);
* протокол зборів засновників/виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб);
* наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб);
* довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб);
* довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб).

**Додаток № 7**

* власна довідка з інформацією про надання послуг аналогічного виду (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; обсягу виконання договору з надання послуг, аналогічних за предметом закупівлі; П.І.П., посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Довідка надається в довільній формі.

Аналогічним вважатиметься договір, предметом якого є послуги з кодом згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», ідентичним коду закупівлі за показником четвертої цифри, або з назвою послуг, які надавались за договором, ідентичною назві закупівлі. Якщо предметом аналогічного договору є декілька найменувань послуг, ідентичним буде вважатися договір, який має хоча б одне найменування, ідентичне назві предмету закупівлі.

Довідка повинна супроводжуватись:

* реалізованим (реалізованими) договором (договорами), зазначеним у довідці (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками тощо);
* позитивним відгуком від попереднього контрагента (контрагентів), який підтверджує факт виконання договору (договорів), зазначеного в довідці (оформленим на фірмовому бланку контрагента за підписом керівника або іншої уповноваженої службової/посадової особи, із зазначенням: номеру та дати договору, предмету договору);
* актами приймання-передачі наданих послуг, що підтверджують факт надання послуг (аналогічних за предметом закупівлі або з кодом згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» за показником четвертої цифри, ідентичним коду закупівлі, або з назвою, ідентичною назві закупівлі), зазначений в довідці.

Акти приймання-передачі наданих послуг, надані учасником для підтвердження факту надання послуг за аналогічним договором, можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні містити обов’язкові реквізити первинних документів, визначені ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. №996-XIV з врахуванням вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 24 травня 1995 р. №88. Акти приймання-передачі наданих послуг, створені в електронному вигляді, повинні відповідати вимогам законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Акти приймання-передачі наданих послуг повинні містити такі обов’язкові реквізити: найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ, назву документа (форми), дату складання, зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Залежно від характеру операції та технології обробки даних до актів приймання-передачі наданих послуг можуть бути включені додаткові реквізити: ідентифікаційний код підприємства, установи з Державного реєстру, номер документа, підстава для здійснення операцій, дані про документ, що засвідчує особу-одержувача тощо.

Неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.

Документ має бути підписаний особисто, а підпис може бути скріплений печаткою. Електронний підпис накладається відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Використання при оформленні актів приймання-передачі наданих послуг факсимільного відтворення підпису допускається у порядку, встановленому законом, іншими актами цивільного законодавства.

Якщо у актах приймання-передачі наданих послуг не зазначені номер і дата аналогічного договору, то учасником додатково надаються первинні бухгалтерські документи, в яких зазначені номер і дата аналогічного договору (рахунок-фактура тощо).

У разі, якщо учасник планує залучати співвиконавця (співвиконавців) до надання послуг, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, в пропозиції необхідно надати:

* власну довідку з інформацією про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг як співвиконавця (із зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної та фізичної адреси, П.І.П., посад керівників; переліку та обсягу послуг, які будуть надаватись; телефону, факсу, e-mail). Довідка надається в довільній формі.

Довідка повинна супроводжуватись:

* договором про наміри чи іншим документом, що підтверджує домовленість з суб’єктом господарювання, якого пропонується залучити в якості співвиконавця;
* листом-згодою співвиконавця з підтвердженням надання послуг для потреб замовника (з обов’язковим наведенням переліку послуг, до надання яких буде залучатись співвиконавець);
* дозволами, наданими співвиконавцю, на виконання робіт підвищеної небезпеки; на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки; іншими дозволами, передбаченими чинним законодавством, необхідними для виконання робіт, до яких залучається співвиконавець.

У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, співвиконавець надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то співвиконавець зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі.

У разі, якщо учасник не передбачає залучати співвиконавця (співвиконавців) до надання послуг, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, то він надає:

* власну довідку в довільній формі з вказаною інформацією.

**Додаток №8**

**Інструкція з підготовки пропозицій**

Відповідно до частини 3 статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки, документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)» та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)», а саме шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів в електронну систему закупівель.

У якості електронного підпису учасник спрощеної закупівлі повинен скористатися:

* кваліфікованим електронним підписом (КЕП) - удосконаленим електронним підписом, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа

або

* удосконаленим електронним підписом (УЕП) - електронним підписом, створеним за результатом криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов’язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов’язаного з підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію підписувача та виявити порушення цілісності електронних даних, з якими пов’язаний цей електронний підпис.

На кожний власний електронний документ учасника спрощеної закупівлі повинен бути накладений електронний підпис (КЕП/УЕП) особи, уповноваженої на підписання пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).

Якщо електронний документ (матеріали та інформація), виданий учаснику спрощеної закупівлі іншою організацією, підприємством, установою, з накладеним електронним підписом (КЕП/УЕП) цієї організації, підприємства, установи, накладання на такий електронний документ електронного підпису учасника спрощеної закупівлі не вимагається.

Учасник спрощеної закупівлі повинен накласти електронний підпис (КЕП/УЕП) на пропозицію в цілому.

Файл з КЕП/УЕП уповноваженої посадової особи учасника спрощеної закупівлі (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s), повинен бути доступним для перегляду та перевірки замовником.

Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника спрощеної закупівлі через онлайн сервіс створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. У тексті (або колонтитулах) електронного документа учасника спрощеної закупівлі має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено КЕП/УЕП.

Під час перевірки КЕП/УЕП повинна бути підтверджена назва організації (установи) учасника спрощеної закупівлі, код ЄДРПОУ, прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (підписувача). Повноваження особи на підписання пропозиції повинні бути підтверджені відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

У випадку відсутності даної інформації або її невідповідності інформації, наведеній в пропозиції учасника, пропозиція учасника буде вважатися такою, не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та пропозицію буде відхилено на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

Пропозиції та всі документи, які передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього, інформація, пов’язана з цими пропозиціями, інформація, яка розміщується в електронній системі закупівель, а також всі документи, що будуть надані на розгляд замовника, повинні бути складені українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно інтернет-адреси, адреси електронної пошти, торгівельної марки/знаку, загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та усі документи,які передбачені вимогам тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою, про що учасник надає згоду у складі пропозиції. Використання латинських та інших символів при написанні українських слів не допускається. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень і термінологія, пов’язана з предметом закупівлі, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування. Документи або копії документів, які передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього, які надаються учасниками в складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад (або справжність підпису перекладача) повинен бути засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. Не потребують перекладу з російської мови українською мовою документи, видані відповідними установами, підприємствами, організаціями, технічні документи (паспорти/сертифікати, інструкції з експлуатації тощо), документи на бланках типових і спеціалізованих форм, каталоги, буклети, інші друковані джерела інформації.

Пропозиції подаються учасниками в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, шляхом завантаження через електронну систему закупівель сканованих документів та/або електронних документів. Замовник залишає за собою право не розглядати звернення учасників, які звернулись до замовника в інший спосіб, ніж через електронну систему закупівель, про що у складі тендерної пропозиції подається учасником письмова згода.У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів.

Кожен учасник спрощеної закупівлі має право подати лише одну пропозицію.

Пропозиція учасника повинна складатися з папок з документами, які подаються і сортуються за наступним принципом:

Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі;

Папка №2 - Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі;

Папка №3 - Цінова пропозиція на участь у спрощеній закупівлі;

Папка №4 - Документи, що засвідчують погодження учасником спрощеної закупівлі основних умов договору про закупівлю.

Файли повинні бути розподілені в окремі папки, документи повинні відповідати змісту назви папки, кожний документ в папці подається окремим файлом. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Учасник у складі пропозиції надає довідку про те, що всі завантажені файли учасником перевірені, є цілими та не мають пошкоджень.Замовник не вимагає від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.

Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст).

З назви кожного файлу повинно чітко слідувати, який саме документ міститься у файлі. Найменування файлів має однозначно відповідати вмісту в них електронних копій документів. Файли не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.

Документи, що вимагаються від учасників, повинні бути у вигляді:

* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її ініціалів та прізвища, на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством);
* електронних кольорових копій з сканованих паперових копій оригіналів документів, завірених учасником, із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, з відміткою «Згідно з оригіналом», дати засвідчення копії;
* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її ініціалів та прізвища, на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності);
* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів;
* електронних документів.

Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.

Документи (матеріали та інформація), видані учаснику спрощеної закупівлі іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником спрощеної закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.

Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником спрощеної закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, засвідчення таких документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника, не вимагається.

Документи повинні бути без поправок, дописок тощо. Виправлення можливі лише у власних документах учасника. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника. Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його пропозиції. Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.

Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення спрощеної закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника.

Факт подання пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в спрощеній закупівлі відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

Факт подання пропозиції учасником - юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав пропозицію.

Підписанням пропозиції учасник спрощеної закупівлі підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.

У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі не повинен складати або не зобов’язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів.

Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною та оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник спрощеної закупівлі повинен надати лист-роз’яснення, в якому зазначає, де міститься така інформація.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі буде вважатися такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та відхилена на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, якщо:

* відносно учасника, службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі, фізичної особи, яка є учасником, згідно з чинним законодавством України застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), або учасник спрощеної закупівлі пропонує предмет закупівлі, до якого застосовано санкції, або використовує при виконанні робіт або наданні послуг товари, до яких застосовано санкції;

Учасник спрощеної закупівлі самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, незалежно від результатів спрощеної закупівлі, документів, пов’язаних із поданням пропозиції.

Учасник спрощеної закупівлі самостійно відповідає за зміст поданої пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату спрощеної закупівлі.

Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Учасник спрощеної закупівлі визначає ціну на запропонований предмет закупівлі, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору про закупівлю, податків і зборів, що сплачуються або повинні бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат, передбачених для предмету закупівлі даного виду. Ціни вказуються з двома десятковими знаками.

До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення спрощеної закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни спрощеної закупівлі).

У разі, якщо пропозиція надається учасником - неплатником ПДВ, для участі в електронному аукціоні такий учасник спрощеної закупівлі - неплатник ПДВ повинен привести свою пропозицію до рівних умов з іншими учасниками електронного аукціону - платниками ПДВ, а саме: пропозиція учасника - неплатника ПДВ повинна включати в себе як ціну пропозиції (без урахування ПДВ), так і вартість з ПДВ (20%). Під час реєстрації в електронній системі закупівель такий учасник спрощеної закупівлі повинен вказати вартість пропозиції з урахуванням ПДВ, і саме від цієї вартості робити ставки у процесі електронного аукціону.

Учасник спрощеної закупівлі, пропозиція якого автоматично визначена електронною системою закупівель як найбільш економічно вигідна, у строк, що не перевищує 3 (три) робочі дні з дати автоматичного визначення надсилає на електронну адресу замовника цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3.

У разі, якщо електронний аукціон не відбувся (подана одна пропозиція та 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) надання цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону не вимагається.

У разі відхилення пропозиції учасника спрощеної закупівлі, яка автоматично визначена електронною системою закупівель як найбільш економічно вигідна, замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що визначена найбільш економічно вигідною.

Наступний учасник спрощеної закупівлі у строк, що не перевищує 3 (три) робочі дні з дати автоматичного визначення електронною системою закупівель його пропозиції найбільш економічно вигідною надсилає на електронну адресу замовника цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3.

Загальна вартість поданої цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній учасником спрощеної закупівлі в процесі електронного аукціону.

Замовником допускається крок розбіжності між екранною формою електронної системи закупівель та інформацією, зазначеною в ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону в бік зменшення вартості, якщо останнє обумовлено можливістю виникнення похибки при складанні ціни пропозиції під час коригування розрахунків як наслідок арифметичних дій.

У разі, якщо електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною визначена пропозиція учасника спрощеної закупівлі - неплатника ПДВ, такий учасник у строк, що не перевищує 3 (три) робочі дні з дати автоматичного визначення електронною системою закупівель його пропозиції найбільш економічно вигідною, надсилає на електронну адресу замовника цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, з зазначенням зниженої ціни за результатами аукціону з ПДВ та зниженої ціни без ПДВ. Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція учасника за результатами проведеного електронного аукціону без ПДВ.

Інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник), відображена у формі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону повинна відповідати умовам оголошення про проведення спрощеної закупівлі, у т. ч. вимогам до технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, що пропонується на спрощену закупівлю.

Неподання учасником спрощеної закупівлі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону (крім випадку, коли електронний аукціон не відбувся (подана одна пропозиція)) або подання з порушенням строку, встановленого оголошенням про проведення спрощеної закупівлі, або подання з порушенням умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі призведе до відхилення пропозиції учасника спрощеної закупівлі на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

1. **Відхилення пропозиції учасника:**

***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, відмовився від укладення договору про закупівлю;

4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.\*

1. **Відміна закупівлі:**

***1. 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.

**2. *Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:***

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 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 згідно з частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів.

Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2.

Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю:

* основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укладати угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, П.І.Б., посада, підпис, дата»).

Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї пропозиції протягом строку її дії.

Договір про закупівлю укладається відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі та пропозиції переможця спрощеної закупівлі, у письмовій формі, у вигляді єдиного документа.

Умови договору про закупівлю, інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник) не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця спрощеної закупівлі, сума договору повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем спрощеної закупівлі в процесі електронного аукціону за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару).

Відповідно до статті 180 Господарського кодексу України істотними умовами договору є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнена згода. Істотними умовами договору є предмет договору (найменування (номенклатура, асортимент), його кількість та вимоги щодо якості), сума договору, строки поставки товару/надання послуг/виконання робіт та строк дії договору. Інші умови договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та за результатом проведеного електронного аукціону на базі проекту договору про закупівлю (Додаток №2) та надсилається переможцю спрощеної закупівлі електронною поштою.

Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Переможець спрощеної закупівлі повинен підписати 2 (два) примірники договору про закупівлю у строки, визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та у день підписання передати їх замовнику в письмовій формі.

Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

1. достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У випадку ненадання інформації про право підписання договору про закупівлю учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі пункту 3 частин 13 статті 14 Закону.

1. відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:

\* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);

\* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця спрощеної закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);

\* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

У разі, якщо переможець спрощеної процедури є товариством з обмеженою або додатковою відповідальністю, додатково надаються:

1. власна довідка з інформацією про вартість чистих активів переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Довідка надається в довільній формі;
2. баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період:

\* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період (Форма №1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07.02.2013 р. №73

або

\* баланс за останній звітний період (Форма №1-м або №1-мс Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 25.02.2000 р. №39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.03.2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24.01.2011 р. №25) (із змінами));

1. протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону перевищує 50 відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності);
2. документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).

У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця спрощеної процедури на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами, додатково надаються:

1. власна довідка в довільній формі із зазначенням таких обмежень;
2. документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.

Всі витрати, пов’язані з укладанням договору (в т. ч. витрати, пов’язані з його нотаріальним посвідченням), покладатимуться на переможця спрощеної закупівлі та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Нотаріальне посвідчення договору не є обов’язковим, але на вимогу замовника договір підлягає нотаріальному посвідченню.

Не підписання та/або ненадання переможцем примірників договору та/або документів про право підписання договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені у статті 33 та пункту 3 частини 13 статті 14 Закону.

У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.

**Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

* розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
* невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
* самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.
* орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;
* недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
* відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;

інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції