**Панфильська дослідна станція Національного наукового центру «Інститут землеробства Національної академії аграрних наук України»**

Затверджено:

рішенням уповноваженої особи

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**до оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

**Агрохімічна продукція Код ДК 021:2015 (CPV) - 24450000-3 - Агрохімічна продукція**

**с.Панфили - 2022 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **I. Загальні положення** |
| 1 | **Терміни, які вживаються в документації** | Документацію розроблено відповідно до вимог [Закону України «Про публічні закупівлі»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20) (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | Панфильська дослідна станція Національного наукового центру «Інститут землеробства Національної академії аграрних наук України» |
| 2.2 | місцезнаходження | 07750; Київська обл.., Яготинський район, с.Панфили, вул.. Центральна,2 |
| 2.3 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | ПІБ: Пустовойтова Наталія ІванівнаПосада: головний бухгалтерадреса: 07750; Київська обл., Яготинський район, с.Панфили, вул.. Центральна,2.т/ф. Тел. 0457535149e-mail: 00496871@ukr.net  |
| 3 | **Вид закупівлі** | **Спрощена закупівля** |
| 4 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | Агрохімічна продукція  |
| 4.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані пропозиції | **Закупівля на лоти не поділяється.** |
| 4.3 | кількість товару та місце його поставки або місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги | **Згідно технічної специфікації та/або проекту договору**  |
| 4.4 | строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | **Згідно технічної специфікації та/або проекту договору**  |
| 5 | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах. |
| 6 | **Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна пропозиції** | Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня. Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов договору про закупівлю. |
| 7 | **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 на іншій мові ніж українська, учасник надає переклад цього документа. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз’яснень** |
| 1 | **Порядок уточнення інформації та внесення змін**  | У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. |
| **III. Інструкція з підготовки пропозицій** |
| 1 | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.--------------------------------------------------------------------------------Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у додатку 1 до документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».**Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у цій документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» та Постанови КМУ від 03.03.2020 року №193 «Про реалізацію експериментального проекту щодо забезпечення можливості використання удосконалених електронних підписів і печаток, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів». Під час подання пропозицій та створенні даних, особа, яка має повноваження щодо підпису документів пропозиції, повинна пройти електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису (надалі – КЕП) (автентифікацію):** ***Якщо учасником є юридична особа:*****- КЕП службової (посадової) особи учасника закупівлі,** **або** **- КЕП фізичної особи - представника учасника закупівлі за довіреністю, дорученням або іншим документом, що уповноважує її.*****Якщо учасником є фізична особа-підприємець:*****- КЕП фізичної особи** Створити та підписати електронний документ за допомогою кваліфікованого електронного підпису можна за допомогою загальнодоступних програмних комплексів, наприклад: <https://acskidd.gov.ua/sign>.--------------------------------------------------------------------------------Замовником не вимагається від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19) "Про електронні довірчі послуги. --------------------------------------------------------------------------------Повноваження на підпис документів пропозиції підтверджуються документально згідно додатку 1 до документації.--------------------------------------------------------------------------------Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись 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. |
| 2 | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій** | *Не вимагається* |
| 3 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | *Не застосовується*  |
| 4 | **Вимоги до учасників** | Замовник вимагає від учасників закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність вимогам згідно **додатку 1** до документації. У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності вимогам здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.Учасником спрощеної закупівлі не може бути юридична особа, до якої застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції». |
| 5 | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно **додатку 2** до документації). |
| **IV. Подання, розкриття, оцінка та розгляд пропозиції** |
| 1 | **Кінцевий строк подання пропозицій** | Кінцевий строк подання пропозицій - згідно оголошення про проведення закупівлі. |
| 2 | **Дата і час розкриття пропозиції** | Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни пропозицій.Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону. |
| 3 | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у цій документації шляхом застосування електронного аукціону.Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.**Критеріями оцінки є ціна**.Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції. |
| 4 | **Розгляд пропозицій** | Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та цієї документації, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично. |
| 5 | **Інша інформація та опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок** | Витрати пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції учасник несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції. Зазначені витрати сплачуються учасником. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни закупівлі).Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме наступні технічні помилки та описки:технічні помилки та описки, в тому числі відсутність підписів, печаток на окремих документах;технічні і орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах пропозиції;зазначення невірної назви документу, що підготовлений, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації;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 цієї документації за змістом;інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. |
| 6 | **Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.У разі якщо учасником спрощеної закупівлі є юридична особа, до якої застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції», пропозицію такого учасника буде відхилено як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| **VI. Результати закупівлі та укладання договору про закупівлю** |
| 1 | **Відміна закупівлі**  | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 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 або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення |
| 2 | **Строк укладання договору**  | Замовник 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.Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону |
| 3 | **Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов** | Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов наведений у **додатку 4** цієї документації.  |
| 4 | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю викладено в проекті договору, який наведений у **додатку 4** цієї документації. |
| 6 | **Розмір, вид, строк та умови надання, повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю** | не вимагається |

**Додаток 1**

до документації

**Перелік документів,**

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

1. Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника вимогам: документи згідно **додатку 1.1 до документації.**

2. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а саме:

**згода** з умовами та вимогами, які визначені у технічній специфікації (**додаток 2 до документації**) та гарантування їх виконання **у вигляді підписаної технічної специфікації або у вигляді довідки в довільній формі**

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

- **для посадової особи або представника учасника закупівл**і: протокол засновників та/або наказ про призначення (у разі підписання керівником); довіреність, доручення (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника); або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів;

- **для фізичної особи**, у тому числі фізичної особи-підприємця: не вимагається.

4. Відомості про учасника (**згідно додатку 3** **до документації**).

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

**Додаток 1.1**

до документації

**Інформація та документи, що підтверджують відповідність вимогам \***

|  |  |
| --- | --- |
| **Вимоги** | **Перелік документів, що підтверджують інформацію про відповідність вимогам** |
| **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | 1.1. Довідка в довільній формі, з інформацією про виконання  аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)  (не менше одного договору).***Аналогічним вважається договір за предметом закупівлі***1.2. На підтвердження досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) Учасник має надати:- не менше 1 копії договору, зазначеного у довідці у повному обсязі (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками та специфікаціями до договору), - копії/ю документів/у на підтвердження виконання не менше ніж одного договору зазначеного в наданій Учасником довідці. - позитивний\* відгук (або рекомендаційний лист, тощо) від замовника згідно аналогічного договору, інформацію про виконання якого надано у складі пропозиції щодо виконання учасником умов такого договору, що має бути складений на фірмовому бланку Замовника (за наявності), датований, завірений підписом уповноваженої посадової особи Замовника та містити інформацію про реквізити відповідного аналогічного договору, щодо виконання якого надається зазначений відгук – номер (за наявності) аналогічного договору та дата його укладення. (\**позитивним відгуком в розумінні Замовника – є відгук зміст якого підтверджує відсутність обґрунтованих претензій, позовів, щодо порушення учасником умов договору/ів).****Інформація та документи надаються про виконаний/і  договір/и.*** |

*У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності вимогам здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації*

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

*Приклад довідки, що містить інформацію про наявність досвіду виконання аналогічного*

*за предметом закупівлі договору:*

**Уповноваженій особі**

**ДОВІДКА**

 \_\_\_\_ (Назва учасника) , як учасник закупівлі підтверджуємо відповідність вимогам тобто про наявність досвіду виконання аналогічного за предметом закупівлі договору:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування контрагента | Предмет договору | Стан виконання договору(виконано/частково виконано) | Контактні дані осіб замовника (контрагента) |
| Прізвище та ім’я | Контактний телефон |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис та печатка* | *прізвище, ініціали* |

**Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ - юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців).**

|  |
| --- |
| **Інші документи від Учасника:** |
| **1** | Для фізичних осіб, фізичних осіб- підприємців:- довідка/картка про присвоєння ідентифікаційного коду або у разі відсутності довідки/картки про присвоєння ідентифікаційного коду з релігійних переконань, надати сторінку паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу.та - паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт (обидві сторони), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, 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 №5492-VI (із змінами).- Довідка учасника, яка містить відомості про учасника, заповнена за формою наведеною у Додатку 3 до документації - Виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань згідно законодавства (з актуальними даними на дату подання).- Копія документу, що підтверджує статус платника податків (копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість або копія свідоцтва платника податку на додану вартість, копія витягу з реєстру платників єдиного податку, наданого Уповноваженим органом за встановленою формою, тощо). |
| **2** | Для юридичних осіб1. Копія виписки з протоколу засновників, копія наказу про призначення, копія довіреності, доручення, або копія іншого документа, який підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання пропозиції та договору.2. Довідка учасника, яка містить відомості про учасника, заповнена за формою наведеною у Додатку 3 до документаціїВиписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань згідно законодавства (з актуальними даними на дату подання).2. Копія документу, що підтверджує статус платника податків (копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість або копія свідоцтва платника податку на додану вартість, копія витягу з реєстру платників єдиного податку, наданого Уповноваженим органом за встановленою формою, тощо). 3. Копія Статуту або іншого установчого документу (для юридичної особи), а також лист у довільній формі з обов’язковим зазначенням коду доступу, за яким можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи (Статуту та/або останніх змін до Статуту (нова редакція) у разі реєстрації Статуту або внесення змін до Статуту (нова редакція) з 01.01.2016 відповідно ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань |
| **3** | Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| **4** | **Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані** про наявність чинної ліцензії та/або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. |
| **5** | Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту:“Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником (повна назва Учасника) та Замовником господарсько-адміністративну/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано”. |

**Додаток 2**

 до документації

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**Технічні характеристики**

**Агрохімічна продукція Код ДК 021:2015 (CPV) - 24450000-3 - Агрохімічна продукція**

**Місце постачання**: 07750; Київська обл.., Яготинський район, с.Панфили, вул.. Центральна,2

**Товаро-одержувач**: Панфильська дослідна станція Національного наукового центру «Інститут землеробства Національної академії аграрних наук України»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Найменування товару | Одиниця виміру | Кількість товару | Технічні характеристики | Відповідність вимогам \*(так/ні) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Регістан ультра | літр | 160 | Десикант , діюча речовина Дикват (дибромід) 374 грам / літрТарування -пластикові каністри 20л |  |

Відповідність вимогам \* - учасник зобов’язаній заповнити дану графу самостійно надаючи відповідь «так» у разі, якщо запропонований товар відповідає вимогам зазначеним у стовбці 5, або надати відповідь «ні» у разі, якщо запропонований товар не відповідає вимогам зазначеним у стовбці 5.

**Увага!!! Закупівля еквіваленту або аналогу у межах даної закупівлі не передбачено**

 1. **Якісні характеристики товару:** Товар має бути відповідати вимогам: ДСТУ для даного виду товару. Для підтвердження якості предмета закупівлі Учасник надає копії паспортів якості або копії сертифікатів відповідності.

2. **Вимоги до тари та упаковки: тара та упаковка (плівка) повинна відповідати вимогам встановленим до даного виду товару** і захищати його від пошкоджень або псування під час перевезення (доставки).

**3. Умови поставки товару:** відпуск товару Замовнику має здійснюватися з дотриманням термінів його реалізації. Доставка товару на склад Замовника проводиться Учасником за його рахунок.

**4. Термін поставки**: протягом 7 (семи) календарних днів з дати отримання заявки від Замовника у кількості, вказаній у заявці **до 31.12.2022р.**

5. **Умови оплати:** - оплата проводиться по факту отримання Товару протягом 7 календарних днів.

6. Учасник у складі пропозиції надає інформаційну довідку складену у довільній формі про те, що технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі відповідають умовам дотримання заходів із захисту довкілля.

7. Відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції» Учасник надає довідку в довільній формі про те, що до нього та виробника товару не застосовуються персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) визначених Кабінетом Міністрів України і Службою безпеки України та затверджені Радою національної безпеки і оборони України.

**Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у разі визнання нашої пропозиції такою, що відповідає** умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі **та укладення Договору із Замовником про поставку Товару згодні та підтверджуємо свою можливість і готовність виконувати усі технічні вимоги Замовника, зазначені у цій документації**.

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

*Посада підпис уповноваженої особи Учасника ПІБ*

***Підтвердження та погодження з технічними вимогами зазначеними вище, підтверджується підписом уповноваженої особи Учасника із зазначенням посади, прізвища, ініціалів та засвідчені печаткою (за наявності).***

**Інформація про якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

1. Документи, що підтверджують відповідність якості товару: в складі пропозиції учасник надає копію сертифікату якості та/або копію сертифікату відповідності та/або копію висновку про якість товару на Товар за предметом закупівлі з урахуванням того, що технічні, якісні характеристики Товару за предметом закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам) ДСТУ у разі якщо товар підлягає обов’язковій сертифікації/паспортизації, якщо ні – довідку в довільній формі про необов’язковість сертифікації/паспортизації.

**Додаток 3**

до документації

**Відомості про учасника**

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

**\*Допускається відсутність окремої інформації в відомостях про учасника, якщо така інформація міститься в інших документах пропозиції учасника або 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, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель.**

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

**Додаток 4**

 до документації

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

**викладено у окремому файлі**

**Додаток 5**

 до документації

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

**Переможець закупівлі наступного дня з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, а у разі відсутності технічної можливості такого оприлюднення – нарочно або електронною поштою, документи згідно пунктів 1-2 цього Додатку. Ненадання переможцем закупівлі документів згідно пунктів 1-2 цього Додатку у встановлені цією документацією строк та спосіб буде вважатися відмовою від укладення договору про закупівлю. Факт подання пропозиції учасником свідчить про його згоду з такими умовами та гарантування їх виконання.**

**1. Цінова пропозиція (за формою), з урахуванням результатів проведеного електронного аукціону та інформація про переможця.**

**Форма «Цінової пропозиції»**

Ми, *(назва переможця)*, надаємо свою пропозицію для підписання договору за результатами аукціону на закупівлю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно з вимогами Замовника.

Вивчивши документацію і технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та договору на умовах, зазначених у цій пропозиції, за цінами вказаними у таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування****Товару** |  | **Одиниця виміру** | **Кількість одиниць** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.** | **Загальна вартість без ПДВ, грн.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість, грн. без ПДВ:** |  |
| **ПДВ 20%, грн.:** |  |
| **Загальна вартість, грн. з ПДВ:** |  |

1. Ціна включає у себе всі витрати на транспортування, навантаження та розвантаження, страхування та інші витрати, сплату податків і зборів тощо.

2. Ми зобов’язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

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

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

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

**2. Документи\* /копії документів для укладення договору про закупівлю, у т.ч. про право його підпису:**

- Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що містить дані про останні реєстраційні дії (*дата видачі Витягу не повинна перевищувати 30 днів до дати подання документу*);

- Статут підприємства з усіма додатками та змінами (остання редакція). У випадку реєстрації статуту чи змін до нього після 01.01.2016 року додатково необхідно надати опис реєстратора з відповідним пошуковим кодом результатів надання адміністративної послуги;

- протокол/рішення про призначення керівника, наказ про призначення керівника та довіреність або доручення *(у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника)* на вчинення правочинів;

- баланс та звіт про фінансові результатами за останній рік та останній звітний період

**або**

- протокольне рішення учасників (акціонерів, власників тощо) з наданням повноважень на укладання договору (ів), або копію іншого документа, що підтверджує зняття обмежень щодо укладення договорів передбачених установчими (статутних) документами Учасника та законодавством (приклад протокольного рішення згідно додатку 6);

- Витяг з реєстру платників податку на додану вартість або платників єдиного податку;

- паспорт та ідентифікаційний номер підписанта договору *(для фізичних осіб-підприємців);*

*-* ліцензія або документ 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.*

***\*Документи створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". У такому випадку КЕП повинен бути саме тієї особи, документи щодо повноваження на підпис якої надано у складі пропозиції. Підписати електронний документ КЕП можна за посиланням: https://acskidd.gov.ua/sign***