**Відділ освіти виконавчих органів**

**Дрогобицької міської ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням уповноваженої особи

від **26 вересня 2022р**.

|  |
| --- |
| **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**  **на закупівлю:**  **«Послуги з організації шкільного гарячого харчування»**  **ДК 021:2015 55510000-8 Послуги їдалень**  Процедура закупівлі – відкриті торги  Вид предмету закупівлі – послуга |

**м. Дрогобич – 2022р.**

**ЗМІСТ**

**Розділ І. Загальні положення**

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації

2. Інформація про замовника

2.1. Повне найменування

2.2. Місцезнаходження

2.3. Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками

3. Процедура закупівлі

4. Інформація про предмет закупівлі

4.1. Назва предмета закупівлі

4.2. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції

4.3. Місце, кількість, обсяг надання послуг

4.4. Строк надання послуг

5. Недискримінація учасників

6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції

7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції

**Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації**

1. Процедура надання роз’яснень до тендерної документації

2. Унесення змін до тендерної документації

**Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції**

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції

2. Формальні помилки

3. Забезпечення тендерної пропозиції

4. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції.

5. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними.

6. Кваліфікаційні критерії процедури закупівлі

7. Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

8. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

9. Інформація про субпідрядника

10. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

**Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозицій**

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції

2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

**Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції**

1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію

2. Інша інформація

3. Відхилення тендерних пропозицій

**Розділ VI. Результати процедури закупівлі та укладання договору про закупівлю**

1. Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся

2. Строк укладання договору про закупівлю

3. Проект договору про закупівлю

4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю

5. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю

6. Забезпечення виконання договору про закупівлю

**Додатки до тендерної документації:**

ДОДАТОК 1.

ДОДАТОК 2.

ДОДАТОК 3.

ДОДАТОК 4.

ДОДАТОК 5.

ДОДАТОК 6.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Розділ І. Загальні положення** | |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон).  При розробленні тендерної документації за основу прийнято примірну тендерну документацію, відповідно до листа Мінекономіки «Щодо примірної тендерної документації» № 3304-04/46862-07 від 23.09.2021.  Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі, а також – в інших нормативних, нормативно-правових актах, що регулюють відповідну сферу правовідносин, а також відповідно до правил, стандартів, специфікацій тощо (в тому числі міжнародних). |
| **2.** | **Інформація про замовника** |  |
| **2.1.** | **Повне найменування** | **Відділ освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради** |
| **2.2.** | **Місцезнаходження** | **вул.Шевченка, 21, м.Дрогобич, Львівська обл., 82100** |
| **2.3.** | **Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками** | **Головний спеціаліст**  **ОлегРоманович Войциховський**  **За адресою замовника,**  **Тел. (03244) 2-35-15**  **e-mail: me.tender\_osvita@ukr.net** |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **4.1.** | **Назва предмета закупівлі** | **«Послуги з організації шкільного гарячого харчування»**  **ДК 021:2015 55510000-8 Послуги їдалень**  Номенклатурна позиція згідно з наказом МЕРТ №1082(5551100-5 Послуги їдалень та інших кафе закритого типу)  **Нормативно-правові акти:**   * *постанова КМУ від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».* |
| **4.2.** | **Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції** | Поділ предмета закупівлі на окремі частини (лоти) не передбачено.  \**Визначення окремих частин предмета закупівлі (лоти) із зазначенням вимог до них згідно з нормами Закону. У разі визначення замовником частин предмета закупівлі (лотів) зазначається найменування кожної частини предмета закупівлі (лота) відповідно до пункту 39 частини першої статті 1 Закону. Договір про закупівлю за результатами цих торгів може бути укладений з одним і тим самим учасником у разі визначення його переможцем за кількома лотами.* |
| **4.3.** | **Місце, кількість, обсяг надання послуг** | Кількість та обсяг визначені Замовником у додатку 1 до тендерної документації.  Кількість: **1 послуга**  Місце надання послуг:  1. НАГУЄВИЦЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТ. ІМ. І.ФРАНКА ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІВУЛ. СПОРТИВНА, БУД.1, С. НАГУЄВИЧІ, ДРОГОБИЦЬКИЙ РАЙОН, ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ  2. РИХТИЦЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТ. ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВУЛ. ШКІЛЬНА, БУД.7, С. РИХТИЧІ, ДРОГОБИЦЬКИЙ РАЙОН, ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ  3. ДОБРІВЛЯНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС "ЗАГАЛЬНО-ОСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І-ІІІ СТ. - ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД" ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВУЛ. ШКІЛЬНА, БУД.14, С. ДОБРІВЛЯНИ, ДРОГОБИЦЬКИЙ РАЙОН, ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ  4. УНЯТИЦЬКА ГІМНАЗІЯ ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВУЛ. І. ФРАНКА, БУД.50, С. УНЯТИЧІ, ДРОГОБИЦЬКИЙ РАЙОН, ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ |
| **4.4.** | **Строк надання послуг** | З моменту підписання договору сторонами по 31.12.2022 р. |
| **5.** | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах, крім фізичних та юридичних осіб, до яких застосовані санкції відповідно до Закону України «Про санкції». Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим законом.  \**Учасники - нерезиденти повинні надати документи передбачені тендерною документацією та додатками до неї з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів легалізовані відповідно до встановленого порядку). У разі подання такого документу учасник-нерезидент повинен надати разом з ними його переклад українською мовою належним чином засвідчений перекладацькою агенцією та лист із зазначенням, замість якого документу він подав такий документ. У разі відсутності аналогу документу учасник-нерезидент повинен надати замість такого документу лист із зазначенням причин відсутності такого документу).* |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з Договором про закупівлю.  У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник зазначає ціну тендерної пропозиції у національній валюті України (гривня). |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Тендерні пропозиції учасників та всі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, складаються українською мовою\*. Якщо в складі тендерної пропозиції надається документ, що складений на іншій, ніж передбачено цим пунктом, мові, учасник надає переклад цього документу належним чином засвідчений перекладацькою агенцією.  У разі, якщо у змісті документів тендерної пропозиції зустрічаються торгова марка, загальноприйняті міжнародні терміни, адреси електронної пошти, тощо, які неможливо перекласти з іноземної мови та/або з метою збереження їх ідентифікації, допускається їх зазначення без перекладу.  Якщо учасник процедури закупівлі є нерезидентом України, він може подавати свою тендерну пропозицію англійською мовою з обов’язковим перекладом українською мовою належним чином засвідченим перекладацькою агенцією.  Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  *\*Примітки:*  *- ця вимога не стосується оригіналів або належним чином засвідчених копій оригіналів документів виданих органами державної влади, підприємствами / установами / організаціями іноземних держав. Разом з такими документами обов’язково подається їх переклад українською мовою. Переклад (або справжність підпису перекладача) мають бути засвідчені нотаріально або легалізовані у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.*  - *ця вимога не стосується документів тендерної пропозиції, які безпосередньо не створювалися для участі у цій закупівлі та/або ті, що видані учаснику іншими підприємствами, установами, організаціями, якщо ті чи інші документи в оригіналі складені російською мовою (до прикладу, трудова книжка, наказ про прийняття на роботу, сертифікат тощо).* |
|  | **Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації** | |
| **1.** | **Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **2.** | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше ніж сім днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. |
|  | **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність/ відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації, які повинні містити:  - інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, визначеним у статті 16 Закону, згідно з умовами та вимогами тендерної документації;  *-* інформацію та документи про наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону, згідно з умовами та вимогами тендерної документації;  - інформацію та документи щодо відповідності тендерної пропозиції учасника технічній специфікації (необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, у тому числі відповідній технічній специфікації), згідно з умовами та вимогами тендерної документації;  - документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції;  - документ, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції, згідно з умовами та вимогами тендерної документації (у разі встановлення даної вимоги);  - письмове погодження учасника із проектом договору про закупівлю, згідно з умовами та вимогами тендерної документації;  - лист – згода у довільній формі із Технічною специфікацію (завданням), що передбачена у додатку 1 до тендерної документації, за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції.  - форму «Тендерна пропозиція», що передбачена у додатку 2 до тендерної документації, за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції;  - перелік інших документів, які учасник подає у складі тендерної пропозиції, згідно з умовами та вимогами тендерної документації;  - документи, які надає переможець торгів, згідно з умовами та вимогами тендерної документації.  Переможцем у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель, повідомлення про намір укласти договір подається інформація та документи, встановлені в додатку 4 до цієї тендерної документації***.***  Усі документи, які завантажуються окремими файлами, окрім заповнених електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки відповідно до статті 29 Закону (*у разі їх встановлення замовником*), що подаються учасником у складі своєї тендерної пропозиції, повинні бути скановані з оригіналів або належним чином завірених копій документів в кольоровому режимі, у вигляді pdf-формату файлу, PNG, JPEG, JPG тощо.  Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином за підписом та печаткою (у разі її наявності) учасника. Копії документів мають бути підписані уповноваженою особою учасника та завірені печаткою (у разі її наявності) учасника. Документи тендерної пропозиції, які є оригіналами (та безпосередньо не створювалися для участі саме у цих торгах) та/або, ті, що видані Учаснику іншими підприємствами, установами, організаціями або посвідчені нотаріально, можуть не містити підпису керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції.  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «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», *тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (КЕП або інший підпис, передбачений Законом України «Про електронні довірчі послуги»)*, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги» керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції.  Вимога щодо засвідчення підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, 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» (КЕП або інший підпис, передбачений Законом України «Про електронні довірчі послуги») на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  Замовник перевіряє КЕП або інший підпис, передбачений Законом України «Про електронні довірчі послуги», учасника на сайті центрального засвідчувального органу. Під час перевірки КЕП або іншого підпису, передбаченого Законом України «Про електронні довірчі послуги», повинні відображатися прізвище та ініціали особи (власника ключа).  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) – у разі здійснення закупівлі за лотами).  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  Усі документи (довідки, інформаційні довідки, листи, гарантійній листи, тощо), які складаються безпосередньо учасником та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути належним чином оформлені, складені на фірмовому бланку учасника (у разі наявності) та обов’язково повинні містити дату, номер, підпис, печатку (за наявності). |
| **2.** | **Формальні помилки** | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  ***Опис формальних помилок\*:***  *\*Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок»*  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: уживання великої літери; уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови; зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Приклади формальних помилок:*  - *«Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;*  *- «м.київ» замість «м.Київ»;*  *- «поряд -ок» замість «поря – док»;*  *- «ненадається» замість «не надається»»;*  *- учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».*  Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерні пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому, замовник гарантує дотримання усіх принципів, визначених статтею 5 Закону.  З метою правильного оформлення тендерної пропозиції Учасник вивчає всі інструкції, форми документів, інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики, терміни, наведені у цій тендерній документації тощо. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує документація, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам документації, буде віднесена на ризик Учасника та спричинить за собою відхилення такої тендерної пропозиції. |
| **3.** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **4.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **5.** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого вона вважається дійсною становить 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **6.** | **Кваліфікаційні критерії процедури закупівлі** | Визначені замовником згідно із статтею 16 кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені ***в*** додатку 3 до цієї тендерної документації.  *\*Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців.*  *У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.* |
| **7.** | **Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі** | Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі встановлені статтею 17 Закону.  **Для учасників:**  Інформація про відсутність підстав, визначених у статті 17 Закону, надається згідно додатку 4 до тендерної документації.  Учасник процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.  **Для переможця(ів):**  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону згідно додатку 4 цієї документації.  **Для субпідрядників/співвиконавців:**  У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє кожного з таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у частині першій статті 17 Закону для учасника процедури закупівлі.  **Для об’єднань учасників:**  У разі участі об’єднання учасників підтвердження відсутності підстав, визначених у статті 17 Закону здійснюється щодо кожного такого учасника.  Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що 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.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині другій статті 17 Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі. |
| **8.** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником.  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі та технічні специфікації до предмета закупівлі визначені замовником з урахуванням вимог, визначених частиною четвертою статті 5 Закону.  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.  Учасник повинен під час надання послуг за предметом закупівлі дотримуватись положень чинних нормативно-правових актів у галузі охорони навколишнього середовища та екологічної безпеки та здійснювати заходи із захисту довкілля, про що учасник повинен надати у складі тендерної пропозиції згоду за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції із переліком заходів із захисту довкілля.  Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета закупівлі) згідно з частиною другою статті 22 Закону зазначено в додатку 1до цієї тендерної документації.  У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «…. «або еквівалент»».  Учасник в складі тендерної пропозиції документально підтверджує відповідність поданої тендерної пропозиції технічній специфікації (необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі) наступними інформацією та документами:  - гарантійний лист за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції з інформацією про те, що учасник підтверджує фактичну спроможність виконати власними та/або залученими силами з відповідною якістю повний обсяг/комплекс послуг, що визначений замовником в тендерній документації за предметом закупівлі;  - копія або оригінал експлуатаційного дозволу для потужностей (об’єктів) з виробництва, переробки або реалізації харчових продуктів, виданого на ім’я учасника торгів або копія чи оригінал документу, що підтверджує державну реєстрацію потужностей оператора ринку, та документ обстеження/перевірки приміщення(ь)\* виданого територіальним управлінням Держпродспоживслужби не раніше шести місяців до дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  У випадку якщо експлуатаційний дозвіл виданий не на ім’я учасника торгів, учасник до експлуатаційного дозволу зобов’язаний надати документ (наприклад, чинний договір оренди тощо), який підтверджує право користування потужностями (об’єктами) власника, на ім’я якого виданий експлуатаційний дозвіл або документ, що підтверджує державну реєстрацію потужностей оператора ринку, виданого на ім’я власника потужностей.  - гарантійний лист за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції з інформацією про те, що учасник гарантує якість послуг, що будуть надані та даним листом засвідчує, що такі послуги відповідають державним стандартам та іншим вимогам, що ставляться до послуг відповідно до чинних в Україні норм і правил (впровадження системи НАССР). Послуги будуть надаватись з повним дотриманням санітарних норм. У разі визнання переможцем та укладання договору про закупівлю, гарантує проведення досліджень товару в акредитованих лабораторіях на першу вимогу Замовника. Виробничі потужності та/або складські приміщення для зберігання товару повністю відповідають вимогам санітарного законодавства.  Керуючись Законом України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», відповідно до Постанови Головного державного санітарного лікаря України від 07.11.2001 № 139 «Про затвердження Державних санітарних правил і норм «Мікробіологічні нормативи та методи контролю продукції громадського харчування» учасник процедури закупівлі повинен надати документ, що підтверджує проведення лабораторних та інструментальних досліджень кулінарних виробів, змивів у 2020 та 2021 роках.  Керуючись Законом України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» 23 грудня 1997 року № 771/97-ВР, наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» від 01.10.2012 № 590, з метою підтвердження запровадження учасником процедури закупівлі щодо розробки, впровадження та застосування Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР), учасник процедури закупівлі повинен надати гарантійний лист за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції з інформацією, що підтверджує впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР) із наданням документального підтвердження, а саме документ про створення та затвердження групи НАССР (наприклад, наказ). |
| **9.** | **Інформація про субпідрядника** | Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, або інформацію у довільній формі щодо незалучення такого (таких) субпідрядника/співвиконавця (або так само залучення їх в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від вартості договору про закупівлю).  До інформації щодо субпідрядника відносяться наступні відомості:  - повне найменування субпідрядника/співвиконавця;  - його місцезнаходження (юридична та фактична адреса);  - телефон / факс / електронна адреса  - банківські реквізити;  - код за ЄДРПОУ  - керівник субпідрядника/співвиконавця (ПІБ)  - довідка субпідрядника про відсутність підстав, визначених в ч.1 ст.17 Закону України «Про публічні закупівлі». |
| **10.** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції.  Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій. |
|  | **Розділ IV Подання та розкриття тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозицій** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: **12.10.2022 до 18:00**  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали. |
| **2.** | **Дата та час розкриття тендерної пропозицій** | Визначаються електронною системою закупівель автоматично. |
|  | **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію** | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднено відповідно до норм частини третьої статті 10 Закону, проводиться оцінка лише тих тендерних пропозицій, що не були відхилені згідно з Законом.  Критеріями оцінки є:  1) ціна; або  2) вартість життєвого циклу; або  3) ціна разом з іншими критеріями оцінки, зокрема: умови оплати, строк виконання, гарантійне обслуговування, передача технології та підготовка управлінських, наукових і виробничих кадрів, застосування заходів охорони навколишнього середовища та/або соціального захисту, які пов’язані із предметом закупівлі.  **Методика оцінки:**  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  Критеріями оцінки є:  – «Ціна» – «без ПДВ»  ***Питома вага критерію «Ціна» становить 100%.***  Керуючись Порядком надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 116, від обкладення податком на додану вартість звільняються операції з надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах у межах затверджених норм харчування в грамах, а для тих учнів, для яких не встановлено норми харчування в грамах, - у межах визначеної грошової норми.  **Розмір мінімального кроку пониження приведеної ціни під час електронного аукціону (у межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків очікуваної вартості закупівлі або в грошових одиницях) – 1 %**  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені цією статтею.  Якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднено відповідно до частини третьої статті 10 Закону, замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації до проведення оцінки тендерних пропозицій у строк, що не перевищує 20 робочих днів.  За результатами розгляду замовником в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону складається та оприлюднюється протокол розгляду всіх тендерних пропозицій.  Після оприлюднення замовником протоколу розгляду тендерних пропозицій електронною системою закупівель автоматично розсилаються повідомлення всім учасникам тендеру та оприлюднюється перелік учасників, тендерні пропозиції яких не відхилені згідно з Законом. Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою автоматично, але не раніше ніж через п’ять днів після оприлюднення протоколу розгляду тендерних пропозицій.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно з Законом.  У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти. |
| **2.** | **Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції** | Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі та перелік необхідних документів на підтвердження обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції (калькуляція собівартості, документальне підтвердження запланованої вартості продукції, тощо) щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надасть належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного цим пунктом.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством. |
| **3.** | **Порядок підтвердження інформації** | За достовірність наданої учасником в складі тендерної пропозиції за предметом закупівлі інформації та документів, відповідальність несе безпосередньо учасник. Факт подання тендерної пропозиції вважається безумовною згодою та підтвердженням учасника про надання достовірної інформації у складі тендерної пропозиції учасника. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.  Замовник залишає за собою право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. |
| **4.** | **Виправлення невідповідностей в інформації та/або документах** | Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:  1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону згідно додатку 3 до тендерної документації;  2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю згідно п.1 додатку 3 до тендерної документації.  Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей буде містити таку інформацію:  1) перелік виявлених невідповідностей;  2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності;  3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **5.** | **Інша інформація** | Витрати пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції учасник несе самостійно.  До розрахунку ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції. Зазначені витрати сплачуються учасником.  Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку Учасників процедури закупівлі у встановленому порядку означатиме, що Учасники повністю усвідомлюють зміст та вимоги цієї документації.  Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В інших випадках, факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця)\*\*\*.  Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  Замовником торгів укладено договір про надання юридично-консультаційних послуг з Виконавцем, оплата яких може здійснюватися учасником-переможцем торгів. Вартість послуг, що надаються, становить 5 500,00 грн. (П’ять тисяч п’ятсот грн., 00 коп.). Зазначена сума сплачується після підписання актів виконаних робіт в порядку застосування ст. 6, 511, 512, 528, 627, 636 ЦК України протягом 5 робочих днів на рахунок Виконавця торгів, відповідно до умов укладеної між Замовником та Виконавцем угоди. |
| **6.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:  1) учасник процедури закупівлі:  - не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим цією тендерною документацією та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону;  - не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно умовами цієї тендерної документації;  - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у цій тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  - не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в тендерній документації;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  2) тендерна пропозиція учасника:  - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  - викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  - є такою, строк дії якої закінчився;  3) переможець процедури закупівлі:  - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  - не надав у спосіб, зазначений в цій тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;  - не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі якщо учасник, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні та протоколі розгляду тендерних пропозицій, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через п’ять днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель. |
|  | **Розділ VI. Результати процедури закупівлі та укладання договору про закупівлю** | |
| **1.** | **Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | Замовник відміняє тендер у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути.  2. Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) подання для участі:  - у відкритих торгах - менше двох тендерних пропозицій;  - у конкурентному діалозі - менше трьох тендерних пропозицій;  - у відкритих торгах для укладення рамкових угод - менше трьох тендерних пропозицій;  - у кваліфікаційному відборі першого етапу торгів з обмеженою участю - менше чотирьох пропозицій;  2) допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до частини третьої статті 10 Закону, а в разі застосування конкурентного діалогу, другого етапу торгів із обмеженою участю або здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох тендерних пропозицій;  3) відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом.  Тендер може бути відмінено частково (за лотом).  Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:  1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили;  2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.  Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).  У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою статті 22 Закону, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру |
| **2.** | **Строк укладання договору про закупівлю** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі.  У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється. |
| **3.** | **Проект договору про закупівлю** | Проект Договору про закупівлю викладено в додатку 5 до цієї тендерної документації.  Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  Разом з тендерною документацією замовником подається Проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов.  Для підтвердження згоди з проектом договору про закупівлю, що наведений у додатку 5, учасник подає письмове погодження учасника із проектом договору про закупівлю згідно предмета закупівлі за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції у довільній формі.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  - інформацію про право підписання договору про закупівлю;  - копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **4.** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського кодексу України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2. покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3. продовження строку дії договору та виконання зобов’язань щодо надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі; 4. узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг); 5. зміни ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 6. зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; 7. зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41, а саме: дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. 8. збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю/внесення змін до такого договору щодо збільшення ціни за одиницю товару.   Договір про закупівлю є нікчемним у разі:   * його укладення з порушенням вимог [частини четвертої](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/922-19/page3#n579) статті 41 Закону; * його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до [статті 18](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/922-19/paran311#n311)  Закону; * укладення договору з порушенням строків, передбачених частинами п’ятою і шостою статті 33 та частиною сьомою статті 40 цього Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону. |
| **5.** | **Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, не укладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |
| **6.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**ДОДАТОК 1 ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**«Послуги з організації шкільного гарячого харчування»**

**ДК 021:2015 55510000-8 Послуги їдалень**

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ (ЗАВДАННЯ)**

**МІСЦЕ ТА ОБСЯГ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЇДАЛЕНЬ**



**ВИМОГИ ЩОДО НАДАННЯ ПОСЛУГ ЇДАЛЕНЬ**

Харчування учнів повинно повністю відповідати фізіологічній потребі дитячого організму у поживних речовинах та енергії відповідно до вікових особливостей, а також вимогам санітарного законодавства та нормам харчування, встановленим постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 305.

Учасник розраховує ціну послуги відповідно до примірного меню для різних вікових груп та сезонність. Крім послуг їдальні, учасник може забезпечити відповідною дозволеною постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 305 до реалізації в закладі освіти буфетною продукцією та забезпечити роботу буфету відповідним персоналом і обладнанням. Послуги їдалень та буфета, а також приготування їжі будуть здійснюватися виключно в приміщеннях їдальні та харчоблоку навчального закладу. Ціна послуг та буфетної продукції має включати в себе витрати на закупку продуктів, транспорт, приготування, а також витрати на прибирання та миття посуду, тощо. Ціна послуг та буфетної продукції повинна включати в себе всі податки та збори, обов’язкові платежі.

Кількість учнів може змінюватися відповідно до фактичного відвідування.

Учасник у пропозиції також враховує, що протягом року змінюється віковий та кількісний склад учнів, а також необхідність в організації дієтичного та, можливо, - лікувального харчування, тому можливі зміни в кількості дітей в кожній віковій групі та потребі у дієтичному та лікувальному харчуванні.

Учасник має врахувати та суворо дотримуватися графіку харчування дітей визначеного керівником закладу.

Учасник повинен забезпечити необхідну кількість штатного персоналу для приготування їжі, миття посуду, прибирання харчоблоку, видачі готових страв, повного сервірування столів та прибирання столів.

Персонал, який планується залучати безпосередньо до приготування їжі, повинен мати медичні книжки з результатами проходження періодичних профілактичних медичних оглядів, та інші необхідні документи, в т.ч. і документи про відповідну професійну освіту оформлені у відповідності до діючого законодавства. Персонал повинен пройти гігієнічне навчання зі здачею заліку з гігієнічних знань.

Продукти, які використовуються під час приготування їжі, повинні мати всі необхідні відповідно до законодавства документи, що підтверджують їх якість та безпечність, та відповідати гігієнічним вимогам до харчових продуктів.

Під час надання послуг та приготування їжі учасник забезпечує безперешкодний доступ на харчоблок працівникам замовника, здійснюючим контроль і нагляд, для проведення перевірки відповідності виробництва, зберігання, транспортування, реалізації і використання харчових продуктів.

Учасник повинен щодня проводити бракераж готових страв за участю медичного працівника навчального закладу чи іншої визначеної керівником закладу відповідальною за проведення бракеражу особою/ами. У разі встановлення та актування бракеражем факту неякісного приготування готових страв їх заміна повинна бути проведена не пізніше ніж протягом двох годин (у відповідності до вимог п.24 постанови 305) та забезпечити дотримання вимог щодо відбору і зберігання добових проб страв.

Кількість учнів на харчування узгоджується замовником кожного дня.

Протягом надання послуг учасник повинен здійснювати технічне обслуговування та поточний ремонт обладнання харчоблоку, здійснювати централізоване прання санітарного одягу, вживати заходи щодо забезпечення дотримання правил пожежної безпеки, а також забезпечувати їдальню достатньою кількістю столового та кухонного посуду, кухонного інвентаря, спеціального та санітарного одягу, миючими і дезінфікуючими засобами, а також необхідним для роботи технологічним обладнанням (розділові металеві столи, холодильники двокамерні, ваги для готової продукції, плита газова побутова, сковороди, витяжки тощо). З метою запобігання зриву харчування необхідно: зазначене обладнання та інше при потребі мати в наявності до укладення договору та встановити за один робочий день до підписання договору.

Надання послуг повинно здійснюватися лише при наявності умов для дотримання правил особистої гігієни персоналом харчоблоку.

Протягом надання послуг учасник повинен забезпечувати належний санітарний стан харчоблоку замовника.

Учасник повинен передбачити проведення відомчого лабораторного контролю питної води, готових страв, гігієнічних змивів з об’єктів навколишнього середовища, параметрів мікроклімату та освітленості в приміщеннях харчоблоку.

Протягом надання послуг учасник повинен забезпечувати збереження приміщень та обладнання, розташованого в харчоблоку замовника. У разі необхідності здійснювати проведення поточних ремонтів приміщень, інженерних мереж та відшкодування завданих збитків.

На вимогу замовника учасник повинен представляти документи про якість та безпечність на усі продукти харчування, які використовуються для надання послуг.

Учасник повинен надати замовнику послуги, якість яких відповідає наступним нормативним документам:

Вимогам спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України 242/329 від 01.06.2005 «Про порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах».

Вимогам Постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

Вимогам Закон України «Про дитяче харчування» від 14.09.2006 № 142-V

Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України № 116 від 02 лютого 2011 року (із змінами).

Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» від 23.12.1997 № 771/97-ВР.

Наказу Міністерства охорони здоров’я України від 23.07.2002 № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб».

Виконавець несе відповідальність за якість та безпеку готової продукції, яка видається до споживання згідно норм чинного законодавства України.

Одноразове харчування (другий сніданок) здійснюється 1 раз на день.

**Харчування буде проводитись орієнтовно 34 днів.**

**ДОДАТОК 2 ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

Форма «Тендерна пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче.

Учасник не повинен відступати від даної форми (крім приміток) та заповнює всі необхідні графи.

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повна назва учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у процедурі закупівлі **«Послуги з організації шкільного гарячого харчування» ДК 021:2015 55510000-8 Послуги їдалень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розрахунок**  **тендерної пропозиції\*** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***К-сть днів харчування*** | | |  | | *Категорія 1* | *К-сть учнів (дітей)* | Харчування учнів 1-4 класів та пільгових категорій учнів (діти учасників АТО, Героїв Небесної Сотні, батьки яких загинули чи пропали безвісти) (гаряче харчування - їдальня) |  | | Харчування учнів 5-11 класів пільгових категорій учнів (діти учасників АТО, Героїв Небесної Сотні, батьки яких загинули чи пропали безвісти) (гаряче харчування - їдальня) |  | | ***Ціна за одиницю харчування*** | |  | | |
| **Загальна вартість тендерної пропозиції** | |  |

1. Ми погоджуємося взяти на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені технічною специфікацією, що наведена у тендерній документації.

2. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором, та зобов'язуємося укласти Договір про закупівлю у терміни, що встановлені Законом України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 р. (із змінами).

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

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

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

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності)***

\* Вартість тендерної пропозиції Учасника вираховується як сумарна вартість харчування всіх категорій дітей, вказаних в технічній специфікації, поданих у відповідному додатку даної документації, заздалегідь обрахована відповідно до нижче поданої формули для кожної категорії.

К х (вартість одноденного харчування на 1 учня) х Д = , де

К – кількість учнів певної категорії

Д – кількість днів

Розрядність знаків в ціні не повинна перевищувати двох знаків після коми.

**\*\*\*** При розрахунку вартості тендерної пропозиції учасником враховується вартість всіх витрат, пов’язаних з виконанням зобов’язань учасника процедури закупівлі (умов договору про закупівлю) щодо надання послуг, включаючи всі супутні витрати (в тому числі прямі витрати, накладні витрати, прибуток, який учасник планує одержати при виконанні договору, включаючи витрати на страхування, податки та збори (обов’язкові платежі тощо), що сплачуються або мають бути сплачені учасником).

*\*\*\**У випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі, переможець до укладення договору про закупівлю надає Замовнику відповідний перерахунок.

**ДОДАТОК 3 ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО СПОСІБ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКІВ ВСТАНОВЛЕНИХ ЗАМОВНИКОМ КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ВІДПОВІДНО ДО СТАТТІ 16 ЗАКОНУ**

1. Учасники в складі тендерної пропозиції документально підтверджують наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, наступними інформацією та документами:

1.1. Довідка за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції, що містить інформацію про наявну матеріально-технічну базу необхідну для надання послуг, зокрема інформацію про наявність необхідного інвентарю, обладнання, технологічного обладнання тощо.

2. Учасники в складі тендерної пропозиції документально підтверджують наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід та будуть залучені до надання послуг, наступними інформацією та документами:

2.1. Довідка за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції, що містить інформацію про наявність працівників відповідної кваліфікації, що мають необхідні знання та досвід для організації послуг.

2.2. В якості документального підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, Учасник подає:

- скан-копії трудових книжок та/або наказів про призначення на посаду та/або наказів про сумісництво (за наявності таких) або цивільно-правових угод з особами, що будуть задіяні учасником під час виконання договору, або інших документів, які підтверджують наявність правовідносин учасника з відповідними працівниками, зазначеними в довідці згідно п.2.1.

- скан-копії особових медичних книжок працівників (персоналу) відповідно до Наказу МОЗ України від 21.02.2013 № 150 - перша та остання сторінки із відміткою про допуск до роботи, які будуть залучені до надання послуг згідно предмета закупівлі та які зазначені в довідці згідно п.2.1.

- протокол про проходження гігієнічного навчання працівників, які будуть залучені до виконання предмету закупівлі та які зазначені в довідці згідно п.2.1., у 2021 або 2022 році.

*\*Керуючись нормами Методичних рекомендацій щодо методології особливостей здійснення закупівель у сфері організації харчування в закладах освіти, що затверджені наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 30.10.2020 № 2208, розрахунок чисельності працівників, які безпосередньо беруть участь у наданні Послуг, рекомендовано здійснювати відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 № 1205, та враховуючи кількість учнів, що харчуються у закладі Замовника, а саме наявність не менше трьох працівників* *відповідної кваліфікації, що мають необхідні знання та досвід для організації послуг.*

3. Учасники в складі тендерної пропозиції документально підтверджують наявність досвіду виконання аналогічних за предметом закупівлі договорів наступними інформацією та документами:

3.1. Довідка за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції, що містить інформацію про досвід виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів), згідно поданої форми:

**Довідка**

**про досвід виконання аналогічного договору**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Відомості про замовника, якому здійснювалося надання аналогічних послуг** | | | **Відомості про аналогічний договір** | | | |
| Найменування | Код за ЄДРПОУ | Контактні дані (телефон) | Реквізити договору (номер та дата укладання) | Предмет договору | Рік виконання | Сума договору |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*Керуючись п.39 Методичних рекомендацій щодо методології особливостей здійснення закупівель у сфері організації харчування в закладах освіти, що затверджені наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 30.10.2020 № 2208, при закупівлі послуг замовнику рекомендовано визначити критерій аналогічності договору шляхом зазначення конкретного предмета договору, під аналогічним за предметом закупівлі договором слід розуміти договір (договірні зобов’язання по якому виконані повністю) про надання аналогічних послуг відповідно до предмету даної закупівлі, а саме надання послуг їдалень (послуг з організації гарячого харчування для учнів 1-4 класів та/або пільгових категорій. Не може вважатись аналогічним договором такий, при якому не прослідковується повний цикл організації гарячого харчування, зокрема, разові та поодинокі договори на послуги з організації харчування під час проведення короткострокових заходів (фестивалів, свят, конкурсів, оглядів, концертів, виставок, конференцій, семінарів, тощо).*

3.2. В якості документального підтвердження наявності досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів), учасник в складі тендерної пропозиції подає наступні документи:

- скан- копію(-ї) аналогічного (аналогічних) договору (договорів), інформація по якому (-их) відображена в довідці.

- скан-копію (ї) листа (-ів) - відгуку (-ів) від замовника (-ів), що виданий у поточному році, за наданим(-и) аналогічним(-и) договором(-ами), у якому (-их) обов’язково має бути зазначено реквізити договору(-ів) (номер та дата укладання), сума договору, інформація про повне виконання договору, а також інформація про якiсть наданих послуг.

*\*\* Зверніть увагу. Якщо учасником у довідці відповідно до п. 3.1. вказано декілька договорів, документи згідно п. 3.2. подаються для кожного договору, що вказаний у довідці. При поданні тендерної пропозиції достатньо зазначення у довідці, згідно п. 3.1 одного договору та надання відповідних документів згідно п. 3.2. до поданого договору.*

**ПЕРЕЛІК ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЄ УЧАСНИК У СКЛАДІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

1. Документи, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи учасника представляти його інтереси під час проведення процедури за предметом закупівлі, підписувати тендерну пропозицію (документи тендерної пропозиції) за предметом закупівлі:

**Для юридичної особи:**

- рішення про призначення керівника (протокол або виписка/витяг з протоколу або інший розпорядчий документ органу підприємства/установи/організації до компетенції якого, згідно статутних документів, відноситься прийняття такого рішення – за наявності та необхідності такого) та наказ на призначення керівника (у випадку підписання тендерної пропозиції (документів тендерної пропозиції) керівником), **або**

протокол або виписка/витяг з протоколу учасників та/або установчих документів та/або довіреність та/або доручення, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи учасника підписувати тендерну пропозицію (документи тендерної пропозиції) за предметом закупівлі (у випадку підписання тендерної пропозиції (документів тендерної пропозиції) уповноваженою особою учасника).

\* ***Для учасників, що мають форму власності товариство з обмеженою або додатковою відповідальністю****, надати скановане рішення загальних зборів учасників про надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину (предметом закупівлі), перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину (предметом закупівлі) не перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності – надати лист довільної форми, у якому це зазначається (на виконання вимоги ч.2 ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»)*.

**Для фізичної особи або фізичної особи-підприємця:**

Інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків\*, та/або серія та номер паспорта.

\**Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, необхідно надати пояснюючий лист із зазначенням цього.*

2. Статут зі змінами до нього (при наявності) чи статут в новій редакції або інший установчий документ або лист довільної форми із зазначенням коду доступу до Статуту, який можна знайти на сайті <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch> (для юридичних осіб). У разі, якщоУчасник діє на основі модельного статуту то такий Учасник подає довідку довільної форми з відповідною інформацією. (*учасник-нерезидент повинен надати цей документ з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналог документа, легалізований відповідно до встановленого порядку). У разі подання такого документа учасник-нерезидент повинен надати разом з ним його переклад українською мовою належним чином засвідчений перекладацькою агенцією та лист із зазначенням, замість якого документа він подав такий документ. У разі відсутності аналогу документа учасник-нерезидент повинен надати замість такого документа лист із зазначенням причин відсутності такого документа*).

3. Гарантійний лист за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції з інформацією про те, що учасник процедури закупівлі зобов’язується дотримуватись вимог Постанови КМУ від 24 березня 2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» та інших нормативно – правових актів що регулюють сферу організації харчування у закладі освіти.

4. Довідка за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції, що містить відомості про учасника, згідно наведеної нижче форми:

**ДОВІДКА, ЩО МІСТИТЬ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | **Загальні відомості про Учасника торгів** | **Відповіді (*відповідна інформація зазначається учасником*)** |
| *1* | *2* | *3* |
| 1 | Повне найменування Учасника |  |
| 2 | Юридична адреса та фактична адреса |  |
| 3 | Телефон, електронна пошта |  |
| 4 | Код ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер для фізичних осіб |  |
| 5 | Посада, прізвище, ім’я та по батькові керівника |  |
| 6 | Назва установчого документу відповідно до якого учасник здійснює діяльність |  |
| 7 | Банківські реквізити для укладання договору про закупівлю (банк, поточний рахунок, МФО) |  |
| 8 | Інформація про систему оподаткування, на якій перебуває учасник як суб‘єкт підприємницької діяльності |  |
| 9 | Класифікація суб'єкта господарювання: | (Обрати варіант: суб'єкт мікропідприємництва/ малого підприємництва/ середнього підприємництва/ великого підприємництва/  не є суб'єктом господарювання) |
| 10 | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено на підписання тендерної пропозиції (документів тендерної пропозиції) (прізвище, ім’я по батькові, посада) |  |
| 11 | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено на укладення та підписання договору за результатами процедури закупівлі (прізвище, ім’я по батькові, посада) |  |
| 12 | Відомості про представництво на території України (***для нерезидента***) |  |

**ДОДАТОК 4 ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВІДСУТНІСТЬ ПІДСТАВ, ВИЗНАЧЕНИХ У СТАТТІ 17 ЗАКОНУ**

1. Інформація про відсутність підстав, визначених у частині 1 статті 17 Закону надається учасником під час подання тендерної пропозиції у визначений оголошенням про проведення процедури закупівлі (електронною тендерною документацією) спосіб, шляхом заповнення окремих електронних полів в електронній системі закупівель. Замовник не визначає спосіб підтвердження та не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Відповідно до ч. 1 статті 17 Закону, Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:** | **Учасник на виконання вимоги ч. 1 статті 17 Закону повинен надати інформацію, наведену нижче\*** |
| Пункт 2 ч. 1 ст. 17 Закону  Відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення | Замовник самостійно перевіряє інформацію у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення |
| Пункт 3 ч. 1 ст. 17 Закону  Службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією | Замовник самостійно перевіряє інформацію у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення |
| Пункт 4 ч. 1 ст. 17 Закону  Суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років 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 | Замовник самостійно перевіряє інформацію у  Зведених відомостях про рішення органів Комітету про визнання вчинення суб’єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді спотворення результатів торгів (тендерів) та накладення штрафу |
| Пункт 5 ч. 1 ст. 17 Закону  Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку | На підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно з п.5 ч.1 ст. 17 Закону, учасник подає інформацію в довільній формі за підписом уповноваженої особи Учасника *(лише для фізичних осіб)* |
| Пункт 6 ч. 1 ст. 17 Закону  Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку | На підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно з п.6 ч.1 ст. 17 Закону, учасник подає інформацію в довільній формі за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції |
| Пункт 8 ч. 1 ст. 17 Закону  Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура | Замовник самостійно перевіряє інформацію у Єдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство |
| Пункт 9 ч. 1 ст. 17 Закону  У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів) | Замовник самостійно перевіряє інформацію у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань |
| Пункт 10 ч. 1 ст. 17 Закону  Юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом) | На підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно з п.10 ч.1 ст. 17 Закону, учасник подає сканкопію антикорупційної програми та/або сканкопію наказу про призначення Уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, **якщо вартість закупівлі дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом)** |
| Пункт 11 ч.1 ст.17 Закону  Учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції» | Замовник самостійно перевіряє інформацію відповідно до  відповідних рішень РНБО, затверджених Указами Президента України |
| Пункт 12 ч.1 ст.17 Закону  Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми | На підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно п.12 ч.1 ст. 17 Закону, учасник подає інформацію в довільній формі за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції |
| Пункт 13 ч.1 ст.17 Закону  Учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника | На підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно п.13 ч.1 ст. 17 Закону, учасник подає інформацію в довільній формі за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів)  або  про здійснення заходів щодо розстрочення і відстрочення заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації Учасника |

2. Інформація про відсутність підстав, визначених у частині 2 статті 17 Закону

|  |  |
| --- | --- |
| **Відповідно до ч. 2 статті 17 Закону, Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника у разі:** | **Учасник на виконання вимоги ч. 2 статті 17 Закону повинен надати інформацію, наведену нижче** |
| **ч. 2 ст. 17 Закону**  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у [частині другій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) цієї статті, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі. | Інформація про відсутність підстав, визначених у частині 2 статті 17 Закону надається учасником у складі тендерної пропозиції у вигляді інформації:  інформація (довідка довільної форми за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції) про відсутність фактів не виконання своїх зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається назва замовника), що призвело до його дострокового розірвання, і застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору  або підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність зазначеної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документи, які підтверджують, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПЕРЕМОЖЦЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДСУТНОСТІ ПІДСТАВ ВИЗНАЧЕНИХ СТАТТЕЮ 17 ЗАКОНУ**

1. Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен через електронну систему закупівель надати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою цієї статті, а саме:

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Довідка або інформація, складена в довільній формі про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення. **(відповідно до п. 2, частини 1 ст. 17 Закону)** (подається тільки юридичними особами) |
| **2.** | Довідка або інформація, складена в довільній формі про те що, службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією. **(відповідно до п. 3, частини 1 ст. 17 Закону)** |
| **3.** | Документ, що підтверджує відсутність підстав, визначених пунктами 5 або 6 та 12 частини першої статті 17 Закону - **витяг** з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (<https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>) про відсутність у службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та яка уповноважена представляти інтереси учасника, не знятої чи не погашеної у встановленому законом порядку судимості за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів) та за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми), за визначеною законодавством формою, виданий уповноваженим на це органом (далі - Довідка).  Довідка повинна бути видана не більше шестидесятиденної давнини відносно дати подання документа.  ***\*Службовою (посадовою) особою учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та яка уповноважена представляти інтереси учасника, вважається особа (особи), яка (які) підписала документи тендерної пропозиції та пройшла електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису/удосконаленого електронного підпису (автентифікацію): після внесення інформації в електронні поля наклала кваліфікований електронний підпис посадової особи.*** |
| **4.** | Якщо, згідно з інформацією, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявність заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України, в переможця процедури закупівлі є заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), переможець процедури закупівлі може надати документальне підтвердження здійснення заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації Учасника. Не надання такого документального підтвердження протягом встановленого строку, свідчить про наявність відповідної підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі |
| **5.** | Довідка або інформація, складена в довільній формі про те що, учасник процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура **(відповідно до п. 8, частини 1 ст. 17 Закону)** |
| **6.** | Довідка або інформація, складена в довільній формі про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми **(відповідно до п. 12, частини 1 ст. 17 Закону)** |
| **7.** | Довідка довільної форми про відсутність фактів не виконання своїх зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю з замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору, або документальне підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документи, які підтверджують, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**УВАГА НАГАДУВАННЯ!**

Відповідно до ч. 6 ст. 17 Закону переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини першої та частиною другою цієї статті.

*Примітка:*

*1. Учасник-нерезидент повинен надати зазначені у додатку 4 документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-нерезидент повинен додати до тендерної пропозиції пояснювальну записку із зазначенням назви документу/інформації, передбаченої тендерною документацією та назви аналогу документу або інформації про відсутність такого документу та його аналогу із зазначенням причин відсутності.*

*\** *Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та підготовлені безпосередньо учасником для участі у цій процедурі закупівлі, викладаються українською мовою.\* Ця вимога не стосується оригіналів або належним чином засвідчених копій оригіналів документів виданих органами державної влади, підприємствами / установами / організаціями іноземних держав. Разом з такими документами обов’язково подається їх переклад українською мовою. Переклад (або справжність підпису перекладача) мають бути засвідчені нотаріально або легалізовані у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.*

*2. У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо..*

*3. У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 цього Закону, до такого субпідрядника/співвиконавця застосовуються аналогічні, як до учасника та переможця вимоги відповідно до додатку 4 (окрім вимог до ч. 2 ст. 17).*

*4. У випадку внесення змін до законодавства щодо вказаних у цьому додатку документів, які повинен надати переможець торгів (місце, спосіб видачі/отримання, форма чи вигляд документу, ліквідація чи реорганізанція уповноваженого органу, тощо) переможець торгів подає документ із врахуванням зазначених змін до законодавства, або пояснюючий лист, якщо у зв’язку із змінами до законодавства надання документу стало неможливим.*

*5. У випадку отримання переможцем торгів вказаних у цьому додатку документів у визначеному чинним законодавством електронному виді або іншому, але такому, який дає можливість онлайн перевірки їх справжності (легітимності / автентичності) переможець оприлюднює їх через електронний майданчик в системі «Прозорро» у формі, що дає можливість онлайн перевірки їх справжності (легітимності / автентичності).*

*6. За достовірність наданої учасником в складі тендерної пропозиції за предметом закупівлі інформації та документів, відповідальність несе безпосередньо учасник та його посадові (службові особи).*

*7. Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації, але не передбачені чинним законодавством України для учасників або законодавством країн учасників-нерезидентів для таких учасників, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції. При цьому, такий учасник повинен у складі тендерної пропозиції надати або аналог документу (при наявності) з відповідним поясненням подання аналогу документу або пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, у т.ч. аналогів документу/інформації.*

**ДОДАТОК 5 ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), з іншої сторони, разом – Сторони, керуючись Бюджетним, Цивільним та Господарським кодексами України, Законом України «Про публічні закупівлі» уклали цей Договір (далі – Договір) за результатами процедури закупівлі/спрощеної закупівлі ID\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ про наступне:

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику послуги, зазначені в пункті 1.2 цього Договору, а Замовник – прийняти та оплатити такі послуги за вартістю, на умовах та у порядку, встановленими цим Договором.

1.2. Найменування послуг: **Послуги з організації шкільного гарячого харчування Код ДК 021:2015 55510000-8 Послуги їдалень**

(далі – послуги). Виконавець надає такі послуги:

- Забезпечення харчування (у їдальні) учнів 1-4 класів, учнів закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності Дрогобицької міської ради з числа учнів 1-4 класів та пільгових категорій учнів (діти учасників АТО, Героїв Небесної Сотні, батьки яких загинули чи пропали безвісти), які навчаються у закладах загальної середньої освіти Дрогобицької міської ради;

- Забезпечення харчування (буфетна продукція) учнів 1-4 класів, учнів закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності Дрогобицької міської ради з числа учнів 1-4 класів та пільгових категорій учнів (діти учасників АТО, Героїв Небесної Сотні, батьки яких загинули чи пропали безвісти), які навчаються у закладах загальної середньої освіти Дрогобицької міської ради.

1.3. Послуги надаються відповідно до сформованих узгоджених заявок щодо кількості дітей на харчування.

1.4. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника згідно статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

1.5. Договірні зобов’язання Замовника виникають при наявності відповідних бюджетних асигнувань.

**ІІ. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, передбачені цим Договором, якість яких відповідає чинним нормативно-правовим актам України.

2.2. Виконавець зобов’язується щоденно проводити бракераж страв у відповідності з діючим законодавством України.

2.3. Виконавець зобов’язується дотримуватися вимог законодавства щодо санітарно-епідеміологічного стану приміщень, де готуються страви, зберігаються продукти харчування (продовольча сировина) та здійснюється безпосереднє харчування дітей, а також вимог законодавства про проходження працівниками санітарного огляду.

2.4. Виконавець зобов’язується проводити закупівлю продуктів харчування та продовольчої сировини, які будуть використовуватися у шкільній їдальні для приготування їжі, що відповідають вимогам законодавства щодо їх безпеки і якості (ГОСТ, ДСТУ, ТУ тощо) та мають документи, які підтверджують якість та походження продуктів харчування (декларація виробника, сертифікат якості товару, висновок санітарно-епідеміологічної експертизи тощо).

2.5. Виконавець зобов’язується при обробленні сировини, виготовленні страв та виробів дотримуватись усіх технологічних процесів та санітарних норм згідно з нормативно-технологічною документацією. Виконавець при обробленні сировини, виготовленні страв та виробів повинен враховувати пропозиції та зауваження зі сторони адміністрації школи, дітей, батьківського комітету та інших учасників освітнього процесу щодо якості страв та їх асортименту.

2.6. Виконавець зобов’язується під час надання послуг застосовувати заходи із захисту довкілля, передбачені законодавством України.

**ІІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень без ПДВ (сума прописом).

3.2. Будь-які розрахунки за цим Договором здійснюються у національній валюті України – гривні.

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

**ІV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки здійснюються Замовником протягом 15 робочих днів після підписання сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг шляхом безготівкового перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, при умові наявності відповідного бюджетного фінансування на вказані цілі.

4.2. У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки за послуги здійснюються протягом 10 робочих днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі.

4.3. Будь-які штрафні та оперативно-господарські санкції у випадку, передбаченому пунктом 4.2 цього Договору до Замовника не застосовуються.

**V. НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1. Строк надання послуг: до 31.12.2022 р. включно.

5.2. Місце надання послуг: 1. НАГУЄВИЦЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТ. ІМ. І.ФРАНКА ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВУЛ. СПОРТИВНА, БУД.1, С. НАГУЄВИЧІ, ДРОГОБИЦЬКИЙ РАЙОН, ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ

2. РИХТИЦЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТ. ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВУЛ. ШКІЛЬНА, БУД.7, С. РИХТИЧІ, ДРОГОБИЦЬКИЙ РАЙОН, ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ

3. ДОБРІВЛЯНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС "ЗАГАЛЬНО-ОСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І-ІІІ СТ. - ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД" ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВУЛ. ШКІЛЬНА, БУД.14, С. ДОБРІВЛЯНИ, ДРОГОБИЦЬКИЙ РАЙОН, ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ

4. УНЯТИЦЬКА ГІМНАЗІЯ ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВУЛ. І. ФРАНКА, БУД.50, С. УНЯТИЧІ, ДРОГОБИЦЬКИЙ РАЙОН, ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ

5.3. Вартість послуги:

- харчування (у їдальні) учнів 1-4 класів, учнів закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності Дрогобицької міської ради з числа учнів 1-4 класів та пільгових категорій учнів (діти учасників АТО, Героїв Небесної Сотні, батьки яких загинули чи пропали безвісти), які навчаються у закладах загальної середньої освіти Дрогобицької міської ради – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн./день (на одну дитину);

- харчування (буфетна продукція) учнів 1-4 класів, учнів закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності Дрогобицької міської ради з числа учнів 1-4 класів та пільгових категорій учнів (діти учасників АТО, Героїв Небесної Сотні, батьки яких загинули чи пропали безвісти), які навчаються у закладах загальної середньої освіти Дрогобицької міської ради – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн./день (на одну дитину);

5.4. Обсяг послуги на кожен день визначається представником Виконавця за погодженням із представником Замовника відповідно до кількості фактично присутніх у навчальному закладі дітей у цей день (кількість дітей, які фактично отримають харчування) шляхом подання Замовником заявок у порядку, який встановлюється Виконавцем. Подання заявок здійснюється завчасно з відведенням достатнього строку для приготування їжі.

5.5. Процес організації харчування складається з визначення форми його організації, відпрацьованого режиму, графіку харчування дітей та з дотриманням графіку завезення Виконавцем продуктів харчування і продовольчої сировини. Харчування учнів, завезення продуктів та інші процеси, пов’язані з організацією харчування, мають відбуватися тільки в робочі дні.

5.6. Замовник може визначити та узгодити з Виконавцем форму організації послуги харчування, в тому числі:

- мультипрофільне харчування, що передбачає пропозицію 2-3 комплексів страв на вибір;

- мультипрофільне харчування «Шведській стіл», що передбачає пропозицію самостійного вибору окремих блюд з числа запропонованих у меню-розкладі (основного блюда, салату, фруктів тощо);

- напівфабрикатної лінійки продуктів, що передбачає використання напівфабрикатів та заморожених продуктів, що відповідають вимогам і нормам харчування дітей в закладах освіти.

5.7. Приготування страв здійснюється з продуктів Виконавця. Виконавець забезпечує суворе дотримання правил приймання продуктів, а також умов і строків зберігання і реалізації продуктів, що швидко псуються. Термін реалізації продуктів, на момент отримання має бути не менше 70% максимально допустимого для кожного окремого продукту.

5.8. Режим харчування дітей, для яких надаються послуги за цим Договором, визначається керівником навчального закладу. Виконавець зобов’язаний надавати послуги з організації харчування дітей відповідно до встановленого у навчальному закладі режиму харчування для вікових, пільгових категорій дітей та у відповідності до потреби організації дієтичного лікувального харчування.

5.9. Замовник може проводити перевірку надання послуги за цим Договором в частині якості та обсягів як окремих продуктів, так і готової порції наданої послуги, для чого Замовником утворюється відповідна робоча група з числа працівників Замовника.

5.9.1. За результатами перевірки складається Акт про проведення перевірки, який підписується представниками обох Сторін.

5.9.2. Замовник з власної ініціативи має право проводити перевірки надання послуги за цим Договором (наприклад надходження до Замовника повідомлення про порушення, допущені Виконавцем під час надання послуги за цим Договором, виникнення у Замовника сумнівів щодо обсягів та/або якості наданих послуг за будь-який період тощо).

5.9.3. Виконавець зобов’язаний підписати Акт, передбачений п. 5.9.1 цього Договору. У випадку наявності заперечень чи інших зауважень Виконавець має право викласти свою окрему думку стосовно змісту Акту, про що зазначається в ньому, та зобов’язаний підписати його.

5.9.4. Замовник може залучати до проведення перевірок представників органів місцевого самоврядування, громадськості, профспілок, батьківських комітетів, інших фахівців та зацікавлених осіб з власної ініціативи або на їх вимогу.

**VІ. ПРАВА ТА ОБОВ´ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Замовник зобов’язаний:**

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги відповідно до умов цього Договору.

6.1.2. Приймати надані послуги належної якості згідно з Актом приймання-передачі наданих послуг.

6.1.3. Не розголошувати без згоди Виконавця інформацію, що є конфіденційною або становить комерційну таємницю, яка стала відома Замовнику під час виконання Договору.

6.1.4. У разі зміни реквізитів повідомити Виконавця письмово протягом 5 робочих днів з дати їх зміни;

6.1.5. Сприяти представникам громадськості, профспілок, батьківських комітетів, іншим фахівцям та зацікавленим особам в здійсненні громадського контролю за наданням Виконавцем послуги належної якості.

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку відповідно до норм законодавства у разі невиконання зобов’язань Виконавцем за цим Договором, письмово повідомивши його за 10 днів до бажаної дати розірвання Договору.

6.2.2. Вимагати від Виконавця своєчасного та належного виконання умов цього Договору.

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі послуги та ціну цього Договору з урахуванням фактичного обсягу видатків.

6.2.4. Повернути Виконавцю Акт приймання-передачі наданих послуг у разі неналежного його оформлення (відсутності печатки, підписів, наявність арифметичних помилок, недостовірної інформації тощо) та/або у разі надання послуг Виконавцем неналежної якості .

6.2.5. Щоденно здійснювати контроль за якістю харчування.

6.2.6. Проводити перевірки надання Виконавцем послуги з організації харчування дітей у частині якості та кількості надання послуги.

6.2.7. Контролювати обсяги послуг, що надаються за цим Договором, у тому числі шляхом перевірки журналів обліку дітей, які харчуються.

6.2.8. Щоденно здійснювати перевірку виходу харчового продукту і страви в цілому, дотримання натуральних норм харчування та наявності медичних книжок працівників Виконавця.

6.2.9. У разі необхідності вимагати проведення лабораторних досліджень щодо якісних показників (характеристик) харчових продуктів (готової страви), їх відповідності вимогам Замовника за рахунок Виконавця.

6.2.10. У разі встановлення Замовником залишків готової страви/відходів більше ніж 50 % від загального обсягу наданої послуги на день вагового контролю, Замовник вважає, що послуга Виконавцем не надана та не підлягає оплаті.

6.2.11. Вносити зміни до цього Договору у випадках, передбачених законодавством та цим Договором, за погодженням з Виконавцем.

**6.3. Виконавець зобов’язаний:**

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом ІІ цього Договору.

6.3.3. Під час надання послуг дотримуватись примірного чотиритижневого сезонного меню погодженого з Держпродспоживслужбою та директором навчального закладу.

6.3.4. Дотримуватися норм харчування відповідно до вимог законодавства, яке регулює надання послуг громадського харчування.

6.3.5. Мати в наявності (за необхідності пред’явити) документи, встановлені нормативно-правовими актами України, що засвідчують якість та безпеку, дату та місце виготовлення продуктів харчування, які закуповуються для харчування дітей.

6.3.6. Спільно з Замовником щоденно оформляти акти реалізації страв.

6.3.7. Забезпечити приміщення, де буде здійснюватися приготування їжі та/або безпосереднє харчування дітей, належним кухонним інвентарем у достатній кількості, миючими засобами тощо, а працівників – відповідним спецодягом відповідно до вимог законодавства.

6.3.8. Мати спеціалізований персонал для забезпечення постачання якісної продукції харчування.

6.3.9. Забезпечувати приготування їжі лише з безпечних і якісних продуктів харчування, продовольчої сировини у необхідній кількості, дотримуватись умов і термінів їх зберігання, технології виготовлення страв, правил особистої гігієни працівників харчоблоків, виконувати норми харчування.

6.3.10. Організовувати доставку автотранспортом необхідних продуктів, вивіз тари з приміщень харчоблоків.

6.3.11. Здійснювати контроль за своєчасним та належним проходженням персоналом Виконавця обов’язкових медичних та інших профілактичних оглядів відповідно до вимог законодавства.

6.3.12. Забезпечити проведення коштом Виконавця лабораторних досліджень щодо якісних показників (характеристик) харчових продуктів (готової страви);

6.3.13.  У разі зміни реквізитів повідомити Замовника письмово протягом 10 робочих днів з дати їх зміни.

**6.4. Виконавець має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати кошти за надані послуги відповідно до умов Договору.

6.4.2. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку *відповідно до норм законодавства* у разі невиконання зобов’язань Замовником за цим Договором, письмово повідомивши його за 30 днів до бажаної дати розірвання Договору.

**VIІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством та цим Договором.

7.2. У разі порушення Виконавцем своїх зобов’язань за цим Договором Замовник має право вимагати сплати наступних штрафних санкцій:

7.2.1. За порушення умов цього Договору щодо якості послуги, які надаються за цим Договором, Замовник стягує з Виконавця штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних послуг;

7.2.2. За порушення умов цього Договору щодо обсягів послуги, які надаються за цим Договором, Замовник стягує з Виконавця штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості не наданих у повному обсязі послуг;

7.2.3. За порушення строків виконання зобов’язання з Виконавця стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вартості послуг.

7.3. Факт порушення зобов’язання або невиконання умов договору фіксується у Акті про проведення перевірки і є підставою для застосування штрафних санкцій:

7.3.1. Виконавець зобов’язаний сплатити Замовнику штрафні санкції у строки та у порядку, визначеному законодавством;

7.3.2. До претензії про сплату штрафних санкцій обов’язково додається розрахунок штрафних санкцій, де вказується за яке саме порушення накладаються штрафні санкції (*посилання на пункт цього Договору, нормативно-правового акта*), їх розмір та загальна сума;

7.3.3. Застосування штрафних санкцій не звільняє Виконавця від обов’язку виконання своїх зобов’язань за цим Договором.

7.4. Виконавець несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну третім особам під час надання послуг за цим Договором, у тому числі пов’язану з наданням неякісних послуг та іншими негативними наслідками, які можуть настати в процесі виконання цього Договору.

**VIІІ. ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ**

8.1. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарських санкцій, зокрема, відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов’язання *(пункт 4 частини першої статті 236 Господарського кодексу України)*.

8.2. Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов’язання, може застосовуватися Замовником до Виконавця за невиконання Виконавцем своїх зобов’язань перед Замовником в частині, що стосується:

- якості надання послуг;

- розірвання аналогічного за своєю природою договору з Замовником у разі прострочення строку виконання зобов’язань;

- розірвання аналогічного за своєю природою договору з Замовником у разі неналежного виконання зобов’язань.

8.3. У разі порушення зобов’язань Виконавцем Замовник має право на односторонню відмову від виконання свого зобов’язання, із звільненням від відповідальності за таку відмову.

8.4. У разі порушення Виконавцем умов щодо порядку строків та якості послуг, Замовник має право в будь-який час як протягом строку дії цього Договору, так і протягом одного року після спливу строку дії цього Договору, застосувати до Виконавця оперативно-господарську санкцію у формі відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин, направивши Виконавцю повідомлення про застосування оперативно-господарських санкцій.

8.5. Строк дії оперативно-господарської санкції визначає Замовник, але він не може перевищувати трьох років з моменту початку її застосування. Замовник повідомляє Виконавця про застосування до нього оперативно-господарської санкції та строк її дії шляхом направлення повідомлення у спосіб, передбачений пунктом 14.3 цього Договору.

**ІХ. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

9.1. Під обставинами непереборної сили у цьому Договорі розуміються випадки та непереборна сила, перелік яких визначений ст. 14¹ Закону України “Про торгово-промислові палати в Україні” від 02.12.1997 № 671/97-ВР (із змінами та доповненнями).

9.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання, або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором, у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання цього Договору та виникли поза волею Сторін.

9.3. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом двох днів з моменту отримання документів, що підтверджують форс-мажор, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі шляхом поштового (електронного – у разі домовленості Сторін) надсилання відповідного листа-повідомлення на адресу вказану у договорі.

9.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідне підтвердження (свідоцтво, видане Торгово-промисловою палатою, є достатнім підтвердженням наявності і тривалості дії непереборної сили).

9.5. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 20 календарних днів, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**Х. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

10.1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.

10.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

10.3. 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 особами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

10.4. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов’язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостями.

10.5. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

**XІ. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

**XІІ. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

12.1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладення Сторонами і діє до 31 грудня 2022 року, а в частині проведення розрахунків - до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

12.2. Дія цього Договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому Договорі, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

**ХІІІ. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ**

13.1. Істотними умовами цього Договору відповідно до статті 180 Господарського кодексу України вважаються: предмет, ціна та строк дії цього Договору. Вказані умови можуть бути змінені відповідно до частини п’ятої статті 41 Закону України “Про публічні закупівлі”.

Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

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

3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

7) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19" \l "n1778) цієї статті.

13.2 Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

Інші умови цього Договору істотними не являються і можуть змінюватися відповідно до вимог Цивільного та Господарського кодексів України.

13.2. Якщо протягом строку дії цього Договору Сторони змінять свою назву, місцезнаходження, реквізити, вони повинні протягом 10 робочих днів з моменту виникнення таких змін письмово повідомляти про це другу Сторону.

13.3. Пропозиції щодо внесення змін до цього Договору може робити кожна із Сторін цього Договору.

13.4. Пропозиція Сторони щодо внесення змін до цього Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

13.5. Цей Договір може бути достроково розірваний за згодою Сторін та в інших випадках, передбачених законодавством України.

13.6. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

**ХІV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов’язані з ним, у тому числі пов'язані з дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення цього Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

14.2. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб не допускається.

14.3. Будь-яке повідомлення, що надсилається Сторонами згідно з цим Договором повинно подаватися у письмовій формі, із дотриманням відповідних процедур підтвердження отримання такого повідомлення при доставці особисто, поштою на адресу відповідної Сторони.

14.4. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/р №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Виконавець**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/р №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**ДОДАТОК 6 ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

***\*Факт подання тендерної пропозиції вважається безумовною згодою учасника з поданим у цьому додатку – МЕНЮ.***

*\*\** *Меню складається на основі меню з урахуванням технологічної документації на страви та вироби. Заміна страв та продуктів харчування у меню допускається у разі виникнення об’єктивних причин (проблема з постачанням або якістю чи безпечністю окремого харчового продукту) та здійснюється в межах меню. Складається єдине меню для відповідного закладу, але з різною кількістю продуктів відповідно до норм харчування для кожної вікової групи дітей.*

**Меню 4 тижневе**

**Харчування учнів 1-4 класів та пільгових категорій**

**Тиждень перший**

**Понеділок /День 1 вих. вага, гр. к/к**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Макарон відварний з сиром** | **150/20** | **576** |
| **Котлета куряча** | **50** | **140** |
| **Салат з моркви** | **75** | **50** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Чай фруктовий з цукром** | **200/10** | **80** |

**Вівторок / День 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Каша гречана розсипчаста** | **150** | **198** |
| **Омлет** | **75** | **153** |
| **Салат «Вінегрет»** | **75** | **80** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Чай каркаде з цукром** | **200/10** | **68** |

**Середа / День 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Голубці з сметаною** | **150/30** | **476** |
| **Салат з буряка** | **75** | **68** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Кисіль фруктовий** | **200** | **112** |
|  |  | **-** |

**Четвер / День 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Млинці з сиром та джемом** | **200/35** | **696** |
| **Печево «Наполеон» (пісочне)** | **75** | **76** |
| **Кавовий напій з згущеним молоком** | **200** | **108** |
| **Яблоко свіже** | **50** | **23** |
|  |  | **-** |

**П’ятниця / День 5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Картопляне пюре** | **150** | **160** |
| **Тефтеля з рисом** | **50** | **145** |
| **Салат з капусти** | **75** | **65** |
| **Хліб пшеничний з маслом** | **35** | **110** |
| **Чай фруктовий з цукром** | **200/10** | **80** |

**Тиждень другий**

**Понеділок /День 6 вих. вага, гр. к/к**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рис розсипчастий** | **150** | **180** |
| **Відбивна куряча** | **50** | **152** |
| **Салат «Сезонний»** | **75** | **98** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Чай фруктовий з цукром** | **200/10** | **80** |

**Вівторок / День 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вареники з картоплею та сметаною** | **150/35** | **370** |
| **Салат з відварного буряка** | **75** | **68** |
| **Булочка здобна** | **70** | **238** |
| **Компот з сухофруктів** | **200** | **123** |
|  |  | **-** |

**Середа / День 8**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Запіканка макаронна** | **150** | **568** |
| **Риба смажена** | **65** | **131** |
| **Салат з капусти** | **75** | **56** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Чай фруктовий з цукром** | **200/10** | **80** |

**Четвер / День 9**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Запіканка сирна з джемом** | **200/35** | **560** |
| **Печево пісочне** | **75** | **70** |
| **Кавовий напій з згущеним молоком** | **200** | **108** |
| **Апельсин** | **50** | **27** |
|  |  | **-** |

**П’ятниця / День 10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Картопля запечена** | **150** | **156** |
| **Котлета куряча** | **50** | **179** |
| **Салат з квашеної капусти** | **75** | **48** |
| **Хліб пшеничний з маслом** | **35/5** | **125** |
| **Кисіль фруктовий** | **200** | **112** |

**Тиждень третій**

**Понеділок /День 11 вих. вага, гр. к/к**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Каша булгур** | **150** | **125** |
| **Котлета куряча рублена** | **50** | **196** |
| **Салат з запеченої капусти** | **75** | **56** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Чай каркаде з цукром** | **200/10** | **68** |

**Вівторок / День 12**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Каша гречана розсипчаста** | **150** | **198** |
| **Риба запечена з овочами** | **75** | **70** |
| **Салат гарбузовий** | **75** | **110** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Какао з згущеним молоком** | **200** | **108** |

**Середа / День 13**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Панкейк з сметаною або джемом** | **150/35** | **588** |
| **Апельсин** | **65** | **78** |
| **Булочка з начинкою** | **70** | **245** |
| **Сік** | **200** | **133** |
|  |  | **-** |

**Четвер / День 14**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Млинці з курячим фаршом** | **200** | **712** |
| **Салат з тушкованої капусти** | **75** | **72** |
| **Кавовий напій з згущеним молоком** | **200** | **108** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
|  |  | **-** |

**П’ятниця / День 15**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Картопляне пюре** | **150** | **160** |
| **Гуляш** | **75** | **140** |
| **Салат з капусти та горошку** | **75** | **72** |
| **Хліб пшеничний з маслом** | **35/5** | **125** |
| **Чай каркаде з цукром** | **200/10** | **68** |

**Тиждень четвертий**

**Понеділок /День 16 вих. вага, гр. к/к**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рис розсипчастий** | **150** | **498** |
| **Печінка куряча тушкована в сметані** | **75** | **138** |
| **Салат з моркви та капусти** | **75** | **56** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Компот з яблук** | **200** | **123** |

**Вівторок / День 17**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Макарон відварний з сиром** | **150/20** | **576** |
| **Фалафель** | **50** | **127** |
| **Салат з буряка та грінок** | **75** | **86** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Чай фруктовий з цукром** | **200/10** | **80** |

**Середа / День 18**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Плов з курячим філе** | **200** | **420** |
| **Салат картопляний** | **75** | **84** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Кисіль фруктовий** | **200** | **112** |
|  |  | **-** |

**Четвер / День 19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сирники з джемом** | **200/35** | **497** |
| **Печево пісочне** | **80** | **70** |
| **Кавовий напій з згущеним молоком** | **200** | **108** |
| **Фруктова нарізка** | **75** | **78** |
|  |  | **-** |

**П’ятниця / День 20**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Каша кукурудзяна** | **150** | **488** |
| **Нагетси курячі** | **50** | **187** |
| **Салат з яблук і квашеної капусти** | **75** | **60** |
| **Хліб пшеничний** | **35** | **110** |
| **Чай фруктовий з цукром** | **200/10** | **80** |