**Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Рішенням уповноваженої особивід 29 листопада 2022 року № 126 |
|  | **Уповноважена особа** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_ Олександр БОНДАРЕНКО** |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ**

**ВІДКРИТИХ ТОРГІВ З ОСОБЛИВОСТЯМИ**

**ЗА ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ**

**Канцелярське приладдя**

(ДК 021:2015:30190000-7 – «Офісне устаткування та приладдя різне»)

**Київ 2022 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Розділ І. Загальні положення** |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | **Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві** |
| 2.2 | категорія замовника  | **Органи соціального страхування** |
| 2.3 | місцезнаходження | **вул. Бульварно-Кудрявська, 16, м. Київ, 04053** |
| 2.4 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | **БОНДАРЕНКО Олександр Степанович** (уповноважена особа) – начальник управління адміністративного забезпечення(тел.: (044) 486-30-17);**САМІЙЛЕНКО Тетяна Миколаївна** – начальник фінансово-економічного управління-головний бухгалтер(тел.: (044) 482-26-98).Адреса: 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16Тел.: (044) 486-77-94, факс: (044) 482-03-69e-mail: zagal@kv.pfu.gov.ua |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з Особливостями |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | Канцелярське приладдя (ДК 021:2015:30190000-7 – «Офісне устаткування та приладдя різне») |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції  | Закупівля на лоти не поділяється. |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | **Місце поставки товарів: м. Київ,****вул. Бульварно-Кудрявська, 16.** Вимоги до предмета закупівлі, а саме кількісні та якісні характеристики визначені в Додатку 3 до цієї тендерної документації.  |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Зазначається в проєкті договору (Додаток 5 до Тендерної документації). |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Під час проведення відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Ціна тендерної пропозиції повинна бути зазначена в національній валюті України гривні відповідно до вимог Закону України «Про ціни та ціноутворення» та Закону України «Про Національний банк України». |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Під час проведення процедури відкритих торгів усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою. Для технічних специфікацій, технічних описів, інших матеріалів технічного змісту, а також листів про повноваження від виробника щодо товарів (послуг) іноземного походження (виробництва), які пропонуються учасниками, допускається включення до складу тендерної пропозиції документів, складених англійською мовою. При цьому листи про повноваження від виробника, складені іноземною мовою, повинні супроводжуватись перекладом на українську мову. |
| **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 три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції 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 днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| **2** | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог 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 замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох 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. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення.Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону.Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) і в цій тендерній документації, та шляхом завантаження в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо) необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії, а саме:- довідка у довільній формі про надання інформації щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону);- статуту учасника (положення, установчого договору або іншого документу, який його замінює) із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник здійснює діяльність без статуту (положення, установчого договору або іншого документу, який його замінює), у складі тендерної пропозиції торгів учасник подає письмове пояснення з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про підстави здійснення діяльності без вказаних документів; тощо).У разі, якщо учасник здійснює діяльність без статуту (положення, установчого договору або іншого документу, який його замінює), у складі пропозиції відкритих торгів учасник подає письмове пояснення з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про підстави здійснення діяльності без вказаних документів;- документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції:• для посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі: протокол засновників та наказ про призначення (у разі підписання керівником); довіреність, доручення (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника); або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів;• повноваження фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі тендерної пропозиції копій паспорта (копії сторінок, що містять інформацію) або скан-копія ID-картки та довідки про присвоєння ідентифікаційного коду;- заповнену та підписану тендерну пропозицію (Додаток 1 до цієї Тендерної документації);- заповнену та підписану цінову пропозицію (Додаток 2 до цієї Тендерної документації);- заповнений та підписаний проєкт договору (Додаток 5 до цієї Тендерної документації), який підтверджує, що Учасник ознайомився з проєктом та гарантує свої зобов’язання за ним;- листа щодо підтвердження інформації про застосування заходів із захисту довкілля;- інших документів, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї тендерної документації.Документи, які складаються учасником в довільній формі, повинні мати такі обов’язкові реквізити: назву учасника; назву виду документа (не зазначається на листах); дату складання; реєстраційний номер (індекс); текст документа та підпис уповноваженого представника Учасника.Скан-копії документів, що надаються учасником у складі тендерної пропозиції засвідчуються печаткою (у разі її використання учасником) та підписом уповноваженої особи, крім випадків надання таких документів у формі електронного документа (в розумінні Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг») через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на документ.Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».Файл накладеного кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису на кваліфікованому сертифікаті (УЕП) повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням: <http://czo.gov.ua/verify>.Відповідно до статті 12 Закону створення та подання учасником документів тендерної пропозиції повинно бути здійснено з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України «Про електронні довірчі послуги».Документи, які подає Учасник у складі тендерної пропозиції не у формі електронного документа, повинні містити підпис уповноваженої особи Учасника (за винятком оригіналів, нотаріально завірених копій документів, виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами тощо).Замовником не вимагається від Учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису.Цінова пропозиція учасника подається за формою, визначеною замовником (Додаток 2 до Тендерної документації).Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)). Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у тендерній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна документація, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої тендерної пропозиції. Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.Тендерна пропозиція учасника-нерезидента повинна містити відповідні документи, передбачені законодавством країни, в якій цей учасник зареєстрований.Документи, які підтверджують статус учасника-нерезидента та повноваження його представника на укладання договорів повинні бути легалізовані у встановленому порядку відповідно до Віденської конвенції «Про консульські зносини» 1963 року.Тендерна пропозиція може містити будь-які інші документи, які бажає надати учасник. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції тендерній документації.Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків, зборів, обов’язкових платежів, що мають бути сплачені учасником.Учасник в складі пропозиції надає документи, що підтверджують податковий статус учасників (витяг/витяги з реєстрів платників відповідних податків).Ціна тендерної пропозиції та всі її складові повинні бути чітко і остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень. Не врахована учасником вартість окремих складових не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його тендерної пропозиції.Замовником не приймається до розгляду тендерна пропозиція, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.Тендерні пропозиції подані після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **4** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними, але не менше 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку, який у разі необхідності може бути продовжений.До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право:- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції.У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.** | Відповідно до вимог статті 16 Закону та цієї документації учасник подає в складі пропозиції документи, що підтверджують відповідність учасника наступним кваліфікаційним критеріям: - довідку в довільній формі про виконання аналогічного договору в повному обсязі, в якій повинно бути зазначене найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ замовника, для якого виконувався аналогічний договір, телефон контактної особи замовника, номер, дата, найменування предмета закупівлі аналогічного договору, вартість виконаного аналогічного договору (грн.) (на підтвердження відповідності встановленому критерію учасник надає копії договорів з копіями видаткових накладних, які підтверджують виконання аналогічного договору за останні 2 роки).Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.Самостійне декларування відсутності підстав, визначених у частині першій статті 17 Закону, здійснюється учасником процедури закупівлі, шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.**Для підтвердження відсутності підстав, визначених в абзаці сьомому підпункту першого пункту 41 Особливостей – у формі довідки (зведеної довідки, інформації) в довільній формі, зміст якої(их) підтверджує відсутність відповідних підстав.****Переможець** процедури закупівлі у строк, що не перевищує **чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю**, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону. 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, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.Документи (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону **(у разі відсутності терміну дії документу – документ повинен бути виданий не пізніше 30-денної давнини відносно фактичної дати розкриття тендерних пропозиції):**- витяг (повний витяг) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований в електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі або щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі). Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа (пункти п’ятий, шостий частини першої статті 17 Закону);Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС України за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus>.- довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що фізичну особу переможця процедури закупівлі/службову (посадову) особу переможця процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми (пункт дванадцятий частини першої статті 17 Закону);- довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між учасником та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що учасник процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків (протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору не було), або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі (частина друга статті 17 Закону).Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження її відсутності. |
| **6** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники також додають документи, визначені у Інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі.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 (крім відомостей про наявні у замовника технології, засоби чи продукти) вживаються у значенні «…. «або еквівалент». |
| **7** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що запропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в тендерній документації зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким характеристикам. Маркування, протоколи випробувань та сертифікати повинні бути видані органами з оцінки відповідності, компетентність яких підтверджена шляхом акредитації або іншим способом, визначеним законодавством.Якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення. Якщо замовник посилається в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов’язаний прийняти маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам. |
| **8** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків 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 таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону). |
| **9** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог 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 замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох 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. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій – **07.12.2022.** |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно до статті 28 Закону.Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 1 % грн.  |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є ціна, питома вага критерію – 100 %.Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель, шляхом застосування електронного аукціону.*До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг.* |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.**  | Відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 710, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 липня 2020 року за № 715/34998 «Про затвердження Переліку формальних помилок». |
| **3** | **Інша інформація** | Ціна пропозиції повинна враховувати усі податки, збори, обов’язкові платежі, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно предмету закупівлі.Учасник самостійно одержує всі необхідні документи, пов’язані з поданням його тендерної пропозиції, та несе всі витрати на їх отримання.Будь-які витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, не відшкодовуються замовником незалежно від результату торгів.  |
| **4** | **Розгляд тендерних пропозицій учасників** | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Особливостей. |
| **5** | **Усунення виявлених замовником невідповідностей в тендерній пропозиції** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося 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.Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.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 не виправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **6** | **Розгляд тендерної пропозиції з аномально низькою ціною** | Аномально низька ціна тендерної пропозиції – ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).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 щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі, якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію, у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим частини 14 статті 29 Закону.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. |
| **7** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:1) учасник процедури закупівлі:- зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону;- не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у 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 складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, 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 частині чотирнадцятій статті 29 Закону;- визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;- є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»);2) тендерна пропозиція:- не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;- викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією;- є такою, строк дії якої закінчився;- є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;- не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;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 тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей;- 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;- надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей 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 дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. |
| **8** | **Права учасника у разі відхилення тендерної пропозиції** | У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, 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 чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ VI. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** |
| **1** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | Замовник відміняє відкриті торги у разі:1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення. Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2** | **Строк укладання договору**  | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати 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 укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. |
| **3** | **Укладання договору про закупівлю та порядок зміни його умов**  | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктом 10 Особливостей укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.Забороняється укладення договорів про закупівлю, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення відкритих торгів/використання електронного каталогу, крім випадків, передбачених Особливостями.Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків: - визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті; - перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі;- перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами електронного аукціону в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.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) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Відповідно до вимог статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів 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 (крім пункту 13 частини першої статті 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 Законом. |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю**  | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

**Додаток 1**

до Тендерної документації

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

*(на офіційному бланку учасника)*

1. Повне найменування учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Адреса (місце знаходження) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Електронна адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Керівництво (прізвище, ім’я по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Загальна вартість тендерної пропозиції\*

на загальну суму \_\_\_\_\_\_\_ (сума цифрами та прописом) гривень (з ПДВ), в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_ (сума цифрами та прописом) гривень (або без ПДВ у разі якщо учасник не є платником ПДВ\*\*).

1. Умови оплати: Оплата Товару здійснюється Замовником протягом
15 (п’ятнадцяти) банківських днів з моменту підписання видаткової накладної.

У разі затримки фінансування Замовника, з урахуванням підпункту 2 пункту 14 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, розрахунки за поставлений Товар здійснюються протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку не застосовуються.

1. Уповноважені особи учасника на підпис документів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Додаткові відомості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

Ми погоджуємося з умовами, що замовник може відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації, а також розуміємо, що Замовник не обмежений в прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

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

(Підпис керівника підприємства, організації, установи, фізичної особи-підприємця)

М.П.\*\*\*

*\* При розрахунку вартості тендерної пропозиції учасник включає всі витрати, в тому числі прямі витрати, накладні витрати, прибуток, який учасник планує одержати при виконанні договору та усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені учасником.*

***\*\**** *У разі, якщо до загальної вартості пропозицій не включено ПДВ, зазначити підставу з посиланнями на нормативно-правові акти.*

***\*\*\**** *Ця вимога не стосується учасників, які провадять діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

**Додаток 2**

до Тендерної документації

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

*(на офіційному бланку учасника)*

Уважно вивчивши комплект тендерної документації по закупівлі – **Канцелярське приладдя** (ДК 021:2015:30190000-7 – «Офісне устаткування та приладдя різне»), подаємо на участь у тендері свою цінову пропозицію:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва та характеристики** | **Фактично****запропонований товар****(торгова марка, назва, інші критерії, що дозволять ідентифікувати товар** | **Од. виміру** | **К-ть** | **Ціна за одиницю, грн.,****(з ПДВ)\*\*** | **Загальна сума,****грн.,****(з ПДВ)\*\*** |
|  | Ручка кулькова, стержень синій, товщина лінії не більше 1 мм, ТМ Bic або еквівалент |  | шт. | 3850 |  |  |
|  | Ручка кулькова з поворотним механізмом, стержень синій, товщина лінії не більше 1 мм, колір корпусу зелений, ТМ Economix Girona або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Папка-конверт поліпропіленова на кнопці, А4, колір зелений, щільність 180 мкм, ТМ Axent або еквівалент  |  | шт. | 45 |  |  |
|  | Олівець графітовий НВ з гумкою, 2 мм, шестигранний дерев’яний корпус, заточений, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 2 000 |  |  |
|  | Клей ПВА 200 мл з ковпачком-дозатором, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Скоби № 24/6, 1 000 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент |  | упаковка | 500 |  |  |
|  | Скоби № 10, 1 000 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент |  | упаковка | 500 |  |  |
|  | Степлер № 10, що закріплює 10 аркушів, ТМ Kangaro або еквівалент |  | шт. | 20 |  |  |
|  | Степлер № 24/6, що закріплює 30 аркушів, ТМ Scolz або еквівалент |  | шт. | 30 |  |  |
|  | Фліпчарт на алюмінієвій тринозі, 100\*70см,магнітно-маркерний, регулюється висота 125-190 см, лоток для маркерів, колір білий, поверхня лак, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 1 |  |  |
|  | Стартовий набір для магнітно-маркерних дошок, ТМ EcoBoards або еквівалент |  | шт. | 2 |  |  |
|  | Стрічка клейка канцелярська, прозора, ширина 18 мм, довжина 20 м, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Швидкозшивач картонний А4, щільність 0,35 мм, з металевим механізмом, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 1000 |  |  |
|  | Швидкозшивач пластиковий А4 з перфорацією, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 30 |  |  |
|  | Папка картонна на зав’язках з клеєним клапаном, А4, щільність 0,35 мм, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 1000 |  |  |
|  | Набір текстових маркерів різнокольорових, товщина лінії 1-5 мм, 4 шт. в упаковці, клиновидні, ТМ Schneider Job або еквівалент |  | упаковка | 50 |  |  |
|  | Блокнот формату А5 на пружині, зеленого кольору, 48 аркушів, щільність 60г/м2, клітинка, ТМ Romus або еквівалент |  | шт. | 45 |  |  |
|  | Щоденник А5, 336 сторінок,тверда обкладинка, колір однотонний, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Ножиці офісні 21 см, металеві, з пластиковими прорезиненими ручками ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 45 |  |  |
|  | Набір скріпок нікельованих, закруглених, 25 мм, 100 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент |  | упаковка | 88 |  |  |
|  | Набір скріпок нікельованих, закруглених, 50 мм, 100 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент |  | упаковка | 20 |  |  |
|  | Клей-олівець, ПВА основа, 36 г, Buromax або еквівалент |  | шт. | 230 |  |  |
|  | Набір канцелярських кнопок-цвяшків кольорових, 50 шт. в упаковці, ТМ Economix або еквівалент |  | упаковка | 10 |  |  |
|  | Кошик для паперу пластиковий, циліндрична форма, 10 літрів, чорного кольору, ТМ Delta або еквівалент |  | шт. | 20 |  |  |
|  | Папка пластикова А4 з 30 файлами, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Ніж канцелярський для паперу 150\*30\*12, лезо 18 мм, гумові вставки, механічний фіксатор, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 30 |  |  |
|  | Діркопробивач металевий з лінійкою, на 30 аркушів, ТМ Scholz або еквівалент |  | шт. | 30 |  |  |
|  | Шпагат поліпропіленовий, 2,5 мм, 2000 текс, 2000 м, 5 кг, колір білий, ТМ Радосвіт або еквівалент |  | шт. | 22 |  |  |
|  | Нитка прошивальна, поліефірна, товщина 210 текс, довжина 850 м, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Блок паперу для нотаток білий (не склеєний) 90\*90\*90 мм (в блоці 500 аркушів) ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 100 |  |  |
|  | Маркер водостійкий чорний, товщина лінії 2 мм, закруглений ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 20 |  |  |
|  | Зволожувач для пальців 20 мл ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 25 |  |  |

**Всього:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_коп. (*сума прописом*),** **у тому числі
ПДВ \_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_коп. *(сума прописом*) (або без ПДВ у разі якщо учасник не є
платником ПДВ\*).**

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

(посада особи, що підписує форму) (підпис) ( П.І.Б)

М.П.\*\*

*\* Якщо учасник не є платником ПДВ про це необхідно надати довідку у довільній формі із зазначенням підстав з посиланнями на нормативно-правові акти.*

*\*\*Ця вимога не стосується учасників, які провадять діяльність без печатки згідно з чинним законодавством України.*

**Додаток 3**

до Тендерної документації

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні**

**характеристики предмета закупівлі – Канцелярське приладдя**

(ДК 021:2015:30190000-7 – «Офісне устаткування та приладдя різне»)

Пропозиція повинна відповідати наступним кількісним та якісним характеристикам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва та характеристики** | **Од. виміру** | **К-ть** |
|  | Ручка кулькова, стержень синій, товщина лінії не більше 1 мм, ТМ Bic або еквівалент | шт. | 3850 |
|  | Ручка кулькова з поворотним механізмом, стержень синій, товщина лінії не більше 1 мм, колір корпусу зелений, ТМ Economix Girona або еквівалент | шт. | 50 |
|  | Папка-конверт поліпропіленова на кнопці, А4, колір зелений, щільність 180 мкм, ТМ Axent або еквівалент | шт. | 45 |
|  | Олівець графітовий НВ з гумкою, 2 мм, шестигранний дерев’яний корпус, заточений, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 2 000 |
|  | Клей ПВА 200 мл з ковпачком-дозатором, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 50 |
|  | Скоби № 24/6, 1 000 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент | упаковка | 500 |
|  | Скоби № 10, 1 000 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент | упаковка  | 500 |
|  | Степлер № 10, що закріплює 10 аркушів, ТМ Kangaro або еквівалент | шт. | 20 |
|  | Степлер № 24/6, що закріплює 30 аркушів, ТМ Scolz або еквівалент | шт. | 30 |
|  | Фліпчарт на алюмінієвій тринозі, 100\*70 см,магнітно-маркерний, регулюється висота 125-190 см, лоток для маркерів, колір білий, поверхня лак, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 1 |
|  | Стартовий набір для магнітно-маркерних дошок, ТМ EcoBoards або еквівалент | шт. | 2 |
|  | Стрічка клейка канцелярська, прозора, ширина 18 мм, довжина 20 м, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 50 |
|  | Швидкозшивач картонний А4, щільність 0,35 мм, з металевим механізмом, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 1000 |
|  | Швидкозшивач пластиковий А4 з перфорацією, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 30 |
|  | Папка картонна на зав’язках з клеєним клапаном, А4, щільність 0,35 мм, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 1000 |
|  | Набір текстових маркерів різнокольорових, товщина лінії 1-5 мм, 4 шт. в упаковці, клиновидні, ТМ Schneider Job або еквівалент | упаковка | 50 |
|  | Блокнот формату А5 на пружині, зеленого кольору, 48 аркушів, щільність 60г/м2, клітинка, ТМ Romus або еквівалент | шт. | 45 |
|  | Щоденник А5, 336 сторінок, тверда обкладинка, колір однотонний, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 50 |
|  | Ножиці офісні 21 см, металеві, з пластиковими прорезиненими ручками ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 45 |
|  | Набір скріпок нікельованих, закруглених, 25 мм, 100 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент | упаковка | 88 |
|  | Набір скріпок нікельованих, закруглених, 50 мм, 100 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент | упаковка | 20 |
|  | Клей-олівець, ПВА основа, 36 г, Buromax або еквівалент | шт. | 230 |
|  | Набір канцелярських кнопок-цвяшків кольорових, 50 шт. в упаковці, ТМ Economix або еквівалент | упаковка | 10 |
|  | Кошик для паперу пластиковий, циліндрична форма, 10 літрів, чорного кольору, ТМ Delta або еквівалент | шт. | 20 |
|  | Папка пластикова А4 з 30 файлами, ТМ Buromax або еквівалент | шт | 50 |
|  | Ніж канцелярський для паперу 150\*30\*12, лезо 18 мм, гумові вставки, механічний фіксатор, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 30 |
|  | Діркопробивач металевий з лінійкою, на 30 аркушів, ТМ Scholz або еквівалент | шт. | 30 |
|  | Шпагат поліпропіленовий, 2,5 мм, 2000 текс, 2000 м, 5 кг, колір білий, ТМ Радосвіт або еквівалент | шт. | 22 |
|  | Нитка прошивальна, поліефірна, товщина 210 текс, довжина 850 м, ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 50 |
|  | Блок паперу для нотаток білий (не склеєний) 90\*90\*90 мм (в блоці 500 аркушів) ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 100 |
|  | Маркер водостійкий чорний, товщина лінії 2 мм, закруглений ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 20 |
|  | Зволожувач для пальців 20 мл ТМ Buromax або еквівалент | шт. | 25 |

Місце доставки Товару:

- м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16.

**Додаток 4**

до Тендерної документації

(для Фізичних осіб-підприємців)

**ЛИСТ-ЗГОДА**

**на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

\* *оформлюється на офіційному бланку Учасника та підписується уповноваженою особою Учасника.*

**Додаток 5**

до Тендерної документації

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_**

**про закупівлю товару**

м. Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

**Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Замовник), з однієї сторони, і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_ (далі – Постачальник), з іншої сторони, разом – Сторони, на підставі рішення Уповноваженої особи від \_\_.\_\_.\_\_ №\_\_, уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

**1. ПредметДоговору**

1.1. На підставі цього Договору Постачальник зобов’язується поставити Товар – Канцелярське приладдя (ДК 021:2015:30190000-7 – «Офісне устаткування та приладдя різне»).

1.2. Вид товару: Канцелярське приладдя.

1.3. Назва, кількість, ціна Товару вказані в Специфікації (Додаток № 1 до цього Договору), що є невід’ємною частиною цього Договору. Сума договору дорівнює сумі Специфікації (Додаток № 1 до цього Договору).

1.4. Найменування Товару, одиниці виміру Товару, кількість Товару, ціна кожного найменування та загальна вартість Товару вказуються у видатковій накладній на Товар.

1.5. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

**2. Якість Товару**

2.1. Постачальник зобов’язується поставити Товар якість якого відповідає вимогам ДСТУ (ТУ, ISO, висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи тощо), іншим вимогам, передбаченим чинним законодавством України для даного виду Товару.

2.2. Постачальник зобов’язується на вимогу Замовника надати документ, який підтверджує якість Товару, що поставляється відповідно до умов даного Договору

2.3. Постачальник гарантує якість Товару згідно з технічними вимогами Замовника з відповідним терміном зберігання на момент поставки.

2.4. У разі поставки Товару більш низької якості, ніж вимагається умовами Договору, та/або поставки Товару, що не відповідає Специфікації (Додаток № 1 до цього Договору), Замовник має право відмовитись від прийняття і оплати такого Товару, а якщо Товар прийнятий та/або оплачений Замовником – вимагати заміни неналежного Товару. У такому разі Постачальник зобов’язаний замінити неналежний Товар протягом строку, зазначеного у відповідній вимозі Замовника.

2.5. Гарантії Постачальника не розповсюджуються на випадки недодержання правил зберігання товару Замовником.

2.6. Постачальник гарантує, що весь Товар є новим та раніше не використовувався, не підлягає заборонам обтяженням, правом вимоги третіх осіб.

**3. Ціна Договору**

3.1. Ціна Договору становить **\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_ коп. (сума прописом), з ПДВ або без ПДВ у разі, якщо учасник не є платником ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.
(сума прописом).**

3.2. Ціна одиниці Товару визначена Сторонами в Додатку № 1 до Договору, який є його невід’ємною частиною.

3.3. Ціна на Товар, що постачається, встановлюється в національній валюті України та вказується у видатковій накладній, які підписуються Сторонами.

3.4. Ціна кожного найменування Товару та загальна вартість Товару, що поставляється за Договором, вказується у видатковій накладній.

3.5. Ціна Договору включає: вартість доставки, вартість тари, упакування і маркування, вантажно-розвантажувальні роботи, а також розвантаження (занос в приміщення за потреби підйом/спуск на поверх) Товару, податки, збори та всі інші витрати, що мають бути здійснені у зв’язку з виконанням цього Договору.

3.6. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.

**4. Порядок здійснення оплати**

4.1. Усі розрахунки за Договором здійснюються у національній валюті України. Замовник здійснює оплату Товару на підставі видаткової накладної шляхом перерахування коштів на рахунок Постачальника.

4.2. Усі рахунки за Договором проводяться у безготівковій формі.

4.3. Оплата Товару здійснюється Замовником протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з моменту підписання видаткової накладної.

4.4. У разі затримки фінансування Замовника, з урахуванням підпункту 2 пункту 14 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, розрахунки за поставлений Товар здійснюються протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку не застосовуються.

4.5. Приймання Товару здійснюється в присутності уповноважених представників Замовника та Постачальника, шляхом підписання представниками Сторін видаткової накладної, оформленої належним чином.

4.6. Оплата здійснюється в межах затверджених кошторисних призначень на відповідний період.

4.7. Датою оплати вважається дата списання коштів з поточного рахунку Замовника.

**5. Тара та упаковка Товару**

5.1. Товар відпускається Постачальником Замовнику в тарі (упаковці), яка забезпечує схоронність Товару при його перевезенні та зберіганні, згідно з вимогами встановлених стандартів, технічних умов (або згідно з домовленістю сторін).

5.2. Якщо Постачальник передав Замовнику Товар без тари та/або упаковки чи в неналежних тарі та/або упаковці, Замовник має право вимагати від Постачальника замiни неналежних тари та/або упаковки, якщо iнше не випливає iз сутi зобов'язання чи характеру товару, або пред’явити до нього iншi вимоги, що випливають iз передання товару неналежної якостi.

**6. Поставка Товару**

6.1. Поставка Товару Постачальником Замовникові здійснюється протягом
10 (десяти) робочих днів з дня підписання Договору.

6.2. Місце доставки Товару – Україна, 04053, м. Київ, вул. Бульварно-
Кудрявська, 16.

6.3. Отримувачем Товару є Головне управління Пенсійного фонду України в
м. Києві.

6.4. Датою поставки Товару вважається дата доставки Товару у приміщення Замовника та підписання видаткової накладної відповідальними особами Сторін.

6.5. Товар приймається належної якості згідно кількості та переліку, визначеного у Специфікації (Додаток № 1 до цього Договору).

6.6. Товар повинен бути упакований належним чином, що забезпечує його збереження при перевезенні та зберіганні. Упаковка повинна бути безпечною при експлуатації, перевезенні та здійсненні вантажно-розвантажувальних робіт.

6.7. Зобов’язання Постачальника щодо поставки Товару вважаються виконаними у повному обсязі з моменту передачі Товару у власність Замовника за його адресами зазначеними у пункті 6.2. Договору та підписання Замовником видаткової накладної.

6.8. Поставка (передача) Товару здійснюється у присутності уповноважених представників обох Сторін за адресами Замовника, зазначеними у пункті 6.2. Договору, під час поставки Товару Постачальник надає Замовнику належним чином оформлені: рахунок, оригінали видаткової накладної, товарно-транспортні накладні на Товар та всю супровідну документацію на Товар, згідно вимог чинного законодавства України.

6.9. Замовник має право пред’явити претензію Постачальнику по кількості та якості Товару. Претензія готується і подається у письмовій формі, пред’являється Постачальнику, по кількості – у день прийому-передачі Товару, по якості – в будь-який момент впродовж терміну використання Товару.

6.10. При виникненні претензій по некомплектності, кількості чи якості поставленого Товару, Постачальник повинен здійснити додаткову поставку або заміну неякісного товару протягом 3 (трьох) робочих днів або повернути вартість Товару неналежної якості з дати отримання претензій від Замовника.

6.11. Поставка Товару здійснюється транспортом Постачальника.

6.12. Розвантаження Товару, занесення до приміщення Замовника, підйом/спуск на поверх здійснюється Постачальником.

6.13. Відвантаження (доставка) Товару може здійснюватися вантажовідправником, що не є Постачальником, однак, в будь-якому разі, вартість відвантаження (доставки) та вантажно-розвантажувальні роботи (занесення Товару до приміщення Замовника підйом/спуск на поверх) Товару до місця поставки відшкодовується за рахунок Постачальника і враховані в ціні цього Договору, визначеній в пункті 3.1. цього Договору.

**7. Права та обов’язки Сторін**

**7.1. Замовник зобов’язаний:**

7.1.1. Оплатити поставлений Товар у розмірах та в терміни, які встановлені цим Договором;

7.1.2. Прийняти поставлений Товар в кількості, комплектації та якості відповідно до умов цього Договору;

7.1.3. Призначити відповідальних працівників, що будуть співпрацювати із Постачальником під час вирішення технічних, організаційних та будь-яких інших питань, що пов’язані з виконанням Договору;

7.1.4. До початку поставки Товару, а також, за необхідності, під час поставки Товару, за взаємною згодою Сторін, забезпечити Постачальника усією необхідною інформацією;

7.1.5 В разі необхідності повідомити Постачальника про зміну реквізитів, місцезнаходження, номерів телефонів, факсів, електронних адрес та іншої інформації, необхідної для належного виконання Договору. В іншому випадку Постачальник не несе відповідальності за неправильність та/або несвоєчасність оформлення документів;

7.1.6. Не чинити дій, що суперечать умовам Договору і завдають збитків іншій Стороні;

7.1.7. Належним чином виконувати інші зобов’язання, пов’язані з виконанням Договору.

**7.2. Замовник має право:**

7.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Постачальником, повідомивши про це його у строк 10 (десяти) календарних днів;

7.2.2. За своєю вимогою бути проінформованим Постачальником щодо всіх етапів поставки Товару у строки встановлені Договором;

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

7.2.4. Повернути документи без здійснення оплати в разі неналежного їх оформлення (відсутність печатки, підписів тощо);

7.2.5. Отримувати необхідні пояснення та консультації від Постачальника щодо предмету Договору, його виконання тощо;

7.2.6. Вносити зауваження, пропозиції або заперечення щодо Товару, якщо Постачальником порушено вимоги вказані у Договорі;

7.2.7. Ініціювати питання щодо внесення змін або розірвання Договору відповідно до чинного законодавства України;

7.2.8. Користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

**7.3. Постачальник зобов’язаний:**

7.3.1. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим цим Договором та у строки, встановлені цим Договором;

7.3.2. Призначити відповідальних фахівців, що будуть співпрацювати із Замовником під час вирішення технічних, організаційних та будь-яких інших питань, що пов’язані з виконанням Договору;

7.3.3. Інформувати Замовника про будь-які обставини, що заважають виконувати обов’язки за Договором;

7.3.4. Провести навчання та/або інструктаж визначених Замовником його працівників за місцем постачання щодо експлуатації Товару;

7.3.5. Виконувати гарантійні зобов’язання;

7.3.6. Надавати необхідні пояснення та консультації Замовнику щодо предмету Договору, його виконання тощо;

7.3.7. Забезпечити своєчасну підготовку та підписання зі своєї сторони документів, передбачених Договором;

7.3.8. Повідомляти Замовника про зміну банківських та податкових реквізитів, місцезнаходження, номерів телефонів, факсів, електронних адрес та іншої інформації, необхідної для належного виконання Договору. В іншому випадку Замовник не несе відповідальності за неправильність та/або несвоєчасність оформлення документів, тощо;

7.3.9. Не чинити дій, що суперечать умовам Договору і можуть завдати збитків іншій Стороні;

7.3.10. Належним чином виконувати інші зобов’язання, пов’язані з виконанням Договору.

**7.4. Постачальник має право:**

7.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату за Товар, що поставляється відповідно до умов цього Договору;

7.4.2. У разі невиконання зобов’язань Замовником Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 10 (десяти) календарних днів;

7.4.3. На дострокову поставку Товару за обов’язковою попередньою домовленістю з Замовником;

7.4.4. Вимагати від Замовника оплатити Товару, який був фактично поставлений ним у строки, в порядку та за умовами цього Договору до дня, коли Замовник прийняв рішення про розірвання Договору;

7.4.5. Ініціювати питання щодо внесення змін або розірвання Договору відповідно до чинного законодавства України;

7.4.6. Користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

**8. Відповідальність Сторін**

8.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством України.

8.2. У разі якщо порушено господарське зобов'язання застосовуються штрафні санкції, якщо інше не передбачено законом чи договором, у таких розмірах:

8.2.1. за порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) товарів стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних (некомплектних) товарів;

8.2.2. за порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості товарів, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

**9. Обставини непереборної сили**

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

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строки дії таких обставин підтверджується Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим органом державної влади України, до компетенції якого відноситься визначення форс-мажорних обставин.

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

9.5. Після закінчення дії таких обставин, Сторона, яка потрапила під вплив таких обставин, зобов’язана протягом 7 (семи) робочих днів виконати належним чином зобов’язання, відповідно до умов цього Договору.

9.6. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) днів, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**10. Вирішення спорів**

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

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

**11. Строк дії Договору**

11.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє по **31.12.2022** включно, але у будь-якому разі до повного розрахунку та виконання гарантійних зобов’язань.

11.2. Цей Договір укладається при повному та однозначному розумінні Сторонами його умов та термінології, текст Договору викладається українською мовою та підписується у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

11.3. Договір про закупівлю товару укладено відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178.

11.4. Закінчення строку Договору не звільняє Сторін від відповідальності за його порушення, яке сталося під час дії Договору.

11.5. Договір припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;

- розірвання Договору за згодою Сторін, яке оформлюється додатковою угодою до Договору;

- розірвання Договору за ініціативою однієї із Сторін з попереднім письмовим повідомленням про дострокове розірвання цього Договору іншої Сторони за
10 (десять) календарних днів до передбачуваної дати розірвання;

- в інших випадках, встановлених законодавством України.

**12. Інші умови**

**12.1. Гарантії Сторін:**

12.1.1. Сторони гарантують одна одній, що відповідно до своїх статутів/положень та інших установчих документів вони мають повне право підписувати та виконувати Договір.

12.1.2. Сторони гарантують одна одній, що особи, які підписали Договір, мають на це право відповідно до установчих документів та/або чинного законодавства України.

12.1.3. У разі якщо з’ясується, що будь-яка гарантія із зазначених в підпунктах 12.1.1.-12.1.2. Договору не відповідає дійсності, це буде вважатися порушенням умов Договору і винна Сторона нестиме відповідальність згідно з чинним законодавством України.

**12.2. Прикінцеві положення:**

12.2.1. Будь-які зміни та доповнення до Договору вважаються дійсними, якщо вони здійснені в письмовій формі, шляхом укладення додаткової угоди скріпленої підписами уповноваженими на це представниками Сторін.

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

12.2.3. Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

12.2.4. 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) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;

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

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

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

12.2.5. Замовник засвідчує, що він є державною неприбутковою установою.

12.2.6. Постачальник засвідчує, що він є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вказати статус платника податку);

12.2.7. У разі реорганізації установи, всі права та обов’язки переходять Правонаступнику.

**13. Додатки до Договору**

13.1. Невід’ємними частинами Договору є:

- Додаток № 1 – «Специфікація».

**14. Реквізити Сторін:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:****Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві**Адреса юридична:04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16Адреса фактична:04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 42098368банківські реквізити:р/р UA283226690000025606307208000в філії ТВБВ № 10026/0159Головного управління по м. Києвута Київській області АТ «Ощадбанк»**Начальник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. | **Постачальник:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

**Додаток № 1**

**до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**про закупівлю товару**

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

**Специфікація**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва та характеристики** | **Фактично****запропонований товар****(торгова марка, назва, інші критерії, що дозволять ідентифікувати товар** | **Од. виміру** | **К-ть** | **Ціна за одиницю, грн.,****(з ПДВ)\*\*** | **Загальна сума,****грн.,****(з ПДВ)\*\*** |
|  | Ручка кулькова, стержень синій, товщина лінії не більше 1 мм, ТМ Bic або еквівалент |  | шт. | 3850 |  |  |
|  | Ручка кулькова з поворотним механізмом, стержень синій, товщина лінії не більше 1 мм, колір корпусу зелений ТМ Economix Girona або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Папка-конверт поліпропіленова на кнопці, А4, колір зелений, щільність 180 мкм, ТМ Axent або еквівалент  |  | шт. | 45 |  |  |
|  | Олівець графітовий НВ з гумкою, 2 мм, шестигранний дерев’яний корпус, заточений, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 2 000 |  |  |
|  | Клей ПВА 200 мл з ковпачком-дозатором, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Скоби № 24/6, 1 000 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент |  | упаковка | 500 |  |  |
|  | Скоби № 10, 1 000 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент |  | упаковка | 500 |  |  |
|  | Степлер № 10, що закріплює 10 аркушів, ТМ Kangaro або еквівалент |  | шт. | 20 |  |  |
|  | Степлер № 24/6, що закріплює 30 аркушів, ТМ Scolz або еквівалент |  | шт. | 30 |  |  |
|  | Фліпчарт на алюмінієвій тринозі, 100\*70 см, магнітно-маркерний, регулюється висота 125-190 см, лоток для маркерів, колір білий, поверхня лак, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 1 |  |  |
|  | Стартовий набір для магнітно-маркерних дошок, ТМ EcoBoards або еквівалент |  | шт. | 2 |  |  |
|  | Стрічка клейка канцелярська, прозора, ширина 18 мм, довжина 20 м, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Швидкозшивач картонний А4, щільність 0,35 мм, з металевим механізмом, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 1000 |  |  |
|  | Швидкозшивач пластиковий А4 з перфорацією, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 30 |  |  |
|  | Папка картонна на зав’язках з клеєним клапаном, А4, щільність 0,35 мм, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 1000 |  |  |
|  | Набір текстових маркерів різнокольорових, товщина лінії 1-5 мм, 4 шт. в упаковці, клиновидні, ТМ Schneider Job або еквівалент |  | упаковка | 50 |  |  |
|  | Блокнот формату А5 на пружині, зеленого кольору, 48 аркушів, щільність 60г/м2, клітинка, ТМ Romus або еквівалент  |  | шт. | 45 |  |  |
|  | Щоденник А5, 336 сторінок,тверда обкладинка, колір однотонний, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Ножиці офісні 21 см, металеві, з пластиковими прорезиненими ручками ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 45 |  |  |
|  | Набір скріпок нікельованих, закруглених, 25 мм, 100 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент |  | упаковка | 88 |  |  |
|  | Набір скріпок нікельованих, закруглених, 50 мм, 100 шт. в упаковці, ТМ Buromax або еквівалент |  | упаковка | 20 |  |  |
|  | Клей-олівець, ПВА основа, 36 г, Buromax або еквівалент |  | шт. | 230 |  |  |
|  | Набір канцелярських кнопок-цвяшків кольорових, 50 шт. в упаковці, ТМ Economix або еквівалент |  | упаковка | 10 |  |  |
|  | Кошик для паперу пластиковий, циліндрична форма, 10 літрів, чорного кольору, ТМ Delta або еквівалент |  | шт. | 20 |  |  |
|  | Папка пластикова А4 з 30 файлами, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт.  | 50 |  |  |
|  | Ніж канцелярський для паперу 150\*30\*12, лезо 18 мм, гумові вставки, механічний фіксатор, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 30 |  |  |
|  | Діркопробивач металевий з лінійкою, на 30 аркушів,ТМ Scholz або еквівалент |  | шт. | 30 |  |  |
|  | Шпагат поліпропіленовий, 2,5 мм, 2000 текс, 2000 м, 5 кг, колір білий, ТМ Радосвіт або еквівалент |  | шт. | 22 |  |  |
|  | Нитка прошивальна, поліефірна, товщина 210 текс, довжина 850 м, ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 50 |  |  |
|  | Блок паперу для нотаток білий (не склеєний) 90\*90\*90 мм (в блоці 500 аркушів) ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 100 |  |  |
|  | Маркер водостійкий чорний, товщина лінії 2 мм, закруглений ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 20 |  |  |
|  | Зволожувач для пальців 20 мл ТМ Buromax або еквівалент |  | шт. | 25 |  |  |

Ми, які підписалися нижче, від імені Замовника – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та від Постачальника – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_, з іншої

сторони, засвідчуємо, що Сторонами досягнуто згоди, що ціна (сума) Договору становить: \_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_коп. (сума прописом), у тому числі ПДВ \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп. (або без ПДВ).

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:****Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві**Адреса юридична:04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16Адреса фактична:04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 42098368банківські реквізити:р/р UA283226690000025606307208000в філії ТВБВ № 10026/0159Головного управління по м. Києвута Київській області АТ «Ощадбанк»**Начальник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**М.П. | **Постачальник:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

*\* Якщо учасник не є платником ПДВ про це необхідно надати довідку у довільній формі із зазначенням підстав з посиланнями на нормативно-правові акти.*