Додаток № 1

**ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**

**(Держмитслужба)**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Протокол** **Уповноваженої особи**

**Держмитслужби**

30.11.2022 № 16

із змінами, які **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Протоколом Уповноваженої особи**

**Держмитслужби**

від 07.12.2022 № 18

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

**«Послуги з заправки та відновлення картриджів»**

**за кодом ДК 021:2015 50310000-1 – Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки**

(ДК 021:2015 50313000-2 – Технічне обслуговування і ремонт копіювально-розмножувальної техніки)

процедуразакупівлі **- ВІДКРИТІ ТОРГИ**

м. Київ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Розділ 1. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Терміни, які вживаються в тендерній документації | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами) (далі – Закон) та постанови Кабінету Міністрів України «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» від 12.10.2022 № 1178 (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| 2 | Інформація про замовника торгів |  |
| 2.1 | повне найменування | Державна митна служба України |
| 2.2 | місцезнаходження | вул. Дегтярівська, будинок 11г, м. Київ, 04119 |
| 2.3 | Посадова(і) особа(и) замовника, уповноважена(і) здійснювати зв'язок з учасниками | Жаркова Ольга, головний державний інспектор відділу організації закупівель та договірної роботи Управління матеріального-технічного забезпечення Департаменту бухгалтерського обліку, планово-фінансової та господарської роботи Держмитслужби, 04119, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 11г, кабінет 308, тел. (044) 481-19-55, e-mail: [tender-dms@customs.gov.ua](mailto:tender-dms@customs.gov.ua)  (з питань проведення процедури).  Пилипович Валерій, заступник начальника управління – начальник відділу технічної підтримки користувачів програмного забезпечення управління технічної підтримки якості, надійності системного програмного забезпечення та підтримки користувачів Департаменту з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Держмитслужби, 04119, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 11г, 3 корпус, кабінет 209, тел. (067) 4-680-680, e-mail: [v.pylypovych @customs.gov.ua](mailto:tender-dms@customs.gov.ua) (відповідальна особа з технічних питань за визначеним предметом закупівлі) |
| 3 | Процедура закупівлі | відкриті торги |
| 4 | Інформація про предмет закупівлі |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | «Послуги з заправки та відновлення картриджів»  за кодом ДК 021:2015 50310000-1 – Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки  (ДК 021:2015 50313000-2 – Технічне обслуговування і ремонт копіювально-розмножувальної техніки) |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється без поділу на лоти. |
| 4.3 | місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги | Місце надання послуг: 04119, м. Київ, вул. Дегтярівська, 11-Г  Обсяг надання послуг: 1 послуга |
| 4.4 | строки виконання робіт, надання послуг | не пізніше 23 грудня 2022 року |
| 5 | Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах |
| 6 | Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції | валютою тендерної пропозиції є гривня |
| 7 | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції | Усі документи тендерної пропозиції, які готуються безпосередньо учасником повинні бути складені українською мовою.  У разі, якщо документ або інформація, надання яких передбачено цією тендерною документацією, складені іншою мовою, ніж передбачено умовами цієї тендерної документації, у складі тендерної пропозиції надається документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою.  Якщо учасник торгів є нерезидентом України, він може подавати свою тендерну пропозицію іншою мовою з обов’язковим перекладом українською мовою |
| 8 | Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів | Замовник не приймає до розгляду тендерні пропозиції, ціни яких є вищими ніж очікувана вартість предмета, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів |
| **Розділ 2. Порядок внесення 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 | Внесення 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. |
| **Розділ 3. 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 цього Закону і в тендерній документації, та шляхом завантаження:   * довідки, що містить відомості про Учасника (згідно з додатком №1 або додатком №2 до тендерної документації); * тендерної пропозиції Учасника згідно з додатком № 3 до тендерної документації; * інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (відповідно до ст. 16 Закону України «Про публічні закупівлі») (згідно з додатком № 4 до тендерної документації); * інформації про підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, визначені Законом (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) (згідно з додатком № 5 до тендерної документації); * інформації та документів, які підтверджують відповідність технічним, якісним та кількісним характеристики предмета закупівлі (Технічні вимоги) відповідно до вимог встановлених у додатку № 6 до тендерної документації; * довідки із зазначенням інформації (повне найменування та місцезнаходження) 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 (згідно з додатком № 7 до тендерної документації); * документ про створення такого об’єднання (у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників); * документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору на надання послуг (згідно з додатком № 8 до тендерної документації):   *для посадових (службових) осіб Учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені Учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (****наказ про призначення та/ або протокол Загальних зборів учасників тощо****);*  *для осіб, що уповноважені представляти інтереси Учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси Учасника без довіреності –* ***довіреність,*** *оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень представника, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи Учасника, що підписала від імені Учасника вказану довіреність*;   * документів та / або інформації, які Учасник повинен надати у складі своєї тендерної пропозиції (додаток № 9 до тендерної документації); * інших документів та / або інформації визначені тендерною документацією та додатками.   Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, у якій вони наведені у тендерній документації Замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно до змісту документа.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота).  У випадку подання учасником більше однієї тендерної пропозиції (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» вимогам до учасника відповідно до законодавства.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись у складі тендерної пропозиції, про що учасник повинен зазначити у довідці, з посиланням на норми відповідних нормативно-правових актів (за наявності), в складі своєї 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.  Під час подання тендерної пропозиції учасник не може визначити конфіденційною інформацію про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону. Для забезпечення виконання цих вимог, учасники, при поданні інформації та документів тендерної пропозиції, не визначають їх як конфіденційні.  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги». Замовник не вимагає 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 удосконаленого електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису.  Учасник під час подання тендерної пропозиції має накласти удосконалений електронний підпис або кваліфікований електронний підпис особи уповноваженої на підписання тендерної пропозиції учасника.  У разі подання у складі тендерної пропозиції електронного(их) документа(ів) учасник має накласти удосконалений електронний підпис або кваліфікований електронний підпис особи уповноваженої на підписання тендерної пропозиції учасника на кожен електронний документ.  Опис формальних помилок: формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Перелік формальних помилок, затверджений наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710:  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:   * «вінницька область» замість «Вінницька область» або «місто львів» замість «місто Львів»; * «у складі тендерна пропозиція» замість «у складі тендерної пропозиції»; * «наявність в учасника процедури закупівлі обладнання матеріально-технічної бази та технологій» замість «наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій»; * «тендернапропозиція» замість «тендерна пропозиція»; * «срток поставки» замість «строк поставки»; * «Довідка» замість «Лист», «Гарантійний лист» замість «Довідка», «Лист» замість «Гарантійний лист» тощо; * подання документа у форматі «PDF» замість «JPEG», «JPEG» замість «PDF», «RAR» замість «PDF», «7z» замість «PDF» тощо. |
| 2 | Забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається |
| 3 | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається |
| 4 | Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними | Тендерні пропозиції вважаються дійсними **протягом 90 *(дев’яносто)* днів** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  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 до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону | Кваліфікаційні критерії до учасників та інформація про спосіб їх підтвердження викладені у додатку № 4 до тендерної документації.  Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі встановлені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) та спосіб підтвердження відповідності учасників викладений удодатку № 5 до тендерної документації**.** |
| 6 | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (Технічні вимоги) до предмета закупівлі викладена у додатку № 6 до тендерної документації. |
| 7 | Інформація про субпідрядника / співвиконавця | Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію у довільній формі про повне найменування та місцезнаходження 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 довідку у довільній формі про незалучення субпідрядника / співвиконавця. |
| 8 | Внесення 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, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| 9 | Ступень локалізації виробництва | Не застосовується |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 1 | Кінцевий строк подання тендерної пропозиції | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: подання тендерних пропозицій — **8 грудня** **2022 року** (*зазначити дату та час).*  **Час зазначається системою автоматично.**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| 2 | Дата та час розкриття тендерної пропозиції | Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій.  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. |
| **Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| 1 | Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію | Єдиний критерій оцінки – Ціна – 100%.  Ціна тендерної пропозиції повинна враховувати податки і збори, у тому числі, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України. У разі, якщо учасник не є платником ПДВ, ціна тендерної пропозиції зазначається без ПДВ.  *Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 цих особливостей.*  *До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.*  До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника та приведеної ціни.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1 %.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ — у разі, якщо учасник  не є платником ПДВ.  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 статтею 29 Закону.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  ***Аномально низька ціна тендерної пропозиції*** (далі — аномально низька ціна) — ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної 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) у разі проведення закупівлі по лотах.  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 тендерної 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.   За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно із Законом з урахуванням Особливостей. |
| 2 | Інша інформація | У складі тендерної пропозиції учасник надає інформацію в довільній формі про те, що учасник процедури закупівлі не 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”). На підтвердження інформації зазначено у довідці в довільній формі учасник надає Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.  У разі ненадання учасником довідки в довільній формі та / або Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та / або у випадку якщо учасник процедури закупівлі 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”), замовник відхиляє такого учасника на підставі абзацу 7 підпункту 1 пункту 41 Особливостей, а саме: учасник процедури закупівлі 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”).  Учасник у складі тендерної пропозиції має надати довідку в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території. У разі, якщо місцезнаходження учасника зареєстроване на тимчасово окупованій території, учасник має надати підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом.  Тимчасово окупованою територією є частини території України, в межах яких збройні формування Російської Федерації та окупаційна адміністрація Російської Федерації встановили та здійснюють фактичний контроль або в межах яких збройні формування Російської Федерації встановили та здійснюють загальний контроль з метою встановлення окупаційної адміністрації Російської Федерації.  У разі ненадання учасником інформації або у випадку якщо учасник зареєстрований на тимчасово окупованій території та не надав у складі тендерної пропозиції підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом, замовник відхиляє його тендерну пропозицію на підставі абзацу 5 підпункту 2 пункту 41 Особливостей, а саме: тендерна пропозиція не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  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 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 усіх інших випадках, факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  Учасник, який подав тендерну пропозицію вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в додатку 10 до цієї тендерної документації та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку встановленого в п. 4 Розділу 3 цієї тендерної документації.  Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  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.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною 1 статті 17 цього 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.  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.  У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів або не накладення електронного підпису.  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.  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України. |
| 3 | 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 цих 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).   Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).  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.  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 пропозиції, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією ***не пізніше як через чотири днів 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. |
| 4 | Надання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою та другою статті 17 Закону | 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, встановлені в додатку № 5 до тендерної документації (для переможця).  У випадку ненадання переможцем документів згідно з додатком № 5 до тендерної документації (для переможця) або надання їх з порушенням терміну або вимог, передбачених тендерною документацією, Переможець вважається таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 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. |
| **Розділ 6. 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 про закупівлю | 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 | Проект договору про закупівлю | Проект договору про закупівлю викладений у додатку  № 10 до тендерної документації. |
| 4 | Умови укладання договору про закупівлю | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом.  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.   У разі необхідності перерахунку ціни тендерної пропозиції без зменшення обсягу переможець має надати такий перерахунок замовнику під час укладання договору.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю шляхом завантаження інформації в електронну систему закупівель або направлення інформації на електронну адресу: tender-dms@customs.gov.ua або направлення інформації на поштову адресу замовника, а саме: вул. Дегтярівська, будинок 11г, м. Київ, 04119;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  *У випадку ненадання переможцем інформації про право підписання договору про закупівлю переможець вважається таким, що відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю та підлягає відхиленню на підставі абз. 2 підпункту 3 пункту 41 Особливостей.*  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених пунктом 19 Особливостей. |
| 5 | Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі від підписання договір про закупівлю | У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 цих особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та цих особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 46 Особливостей. |
| 6 | Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається. |

Додаток № 1

до тендерної документації

**Відомості про учасника\***

(для юридичної особи)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Повне найменування Учасника | | | |
| 2 | Скорочене найменування Учасника | | | |
| 3 | Юридична адреса Учасника | | | |
| 4 | Фактична адреса Учасника | | | |
| 5 | Код ЄДРПОУ | | | |
| 6 | Керівництво (прізвище, ім’я по батькові, посада) | | | |
| 7 | Телефон | Факс | Електронна пошта | Веб – сторінка |
| 8 | Форма власності | | | |
| 9 | Юридичний статус | | | |
| 10 | Організаційно-правова форма | | | |
| 11 | Основні види діяльності | | | |
| 12 | Місце реєстрації | Рік реєстрації | | |
| 13 | Банківські реквізити для укладання договору (у разі наявності кількох рахунків або обслуговування учасника більш ніж однією банківською установою - вказується кожна установа):  банк МФО | | | |
| 14 | Уповноважений представник Учасника на підписання документів тендерної пропозиції | | | |
| 15 | Уповноважений представник Учасника на підписання договору за результатами торгів | | | |

**Заповнення усіх пунктів даного додатку є обов’язковим!**

**У разі відсутності інформації ставиться прочерк.**

*Підпис керівника або уповноваженої особи Учасника - юридичної особи*

*\*Учасники торгів нерезиденти подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.*

Додаток № 2

до тендерної документації

**Відомості про Учасника**

(для фізичної особи)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Прізвище, ім'я, по батькові |
| 2 | Паспортні дані (серія, номер паспорта, ким і коли виданий) |
| 3 | Місце проживання |
| 4 | Поштова адреса |
| 5 | Ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів - для фізичної особи |
| 6 | Телефон |
| 7 | Факс |
| 8 | Адреса електронної пошти |
| 9 | Найменування банку, що обслуговує Учасника (у разі наявності кількох рахунків або обслуговування учасника більш ніж однією банківською установою - вказується кожна установа): |
| 10 | Поточний (розрахунковий) рахунок |
| 11 | МФО |

**Заповнення усіх пунктів даного додатку є обов’язковим!**

**У разі відсутності інформації ставиться прочерк.**

*Підпис керівника або уповноваженої особи Учасника -*

*фізичної особи – підприємця*

Додаток №3

до тендерної документації

*Форма «Тендерна пропозиція» подається*

*у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах за предметом закупівлі:

**Послуги з заправки та відновлення картриджів**

**за кодом ДК 021:2015 50310000-1 – Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (ДК 021:2015 50313000-2 – Технічне обслуговування і ремонт копіювально-розмножувальної техніки)**

Вивчивши тендерну документацію та інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, на виконання зазначеного вище маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника, передбачені відповідною тендерною документацією.

1.1. Повне найменування учасника, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Юридична та фактична адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Телефон (факс), е-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, який буде залучений переможцем, з яким укладено договір про закупівлю, до надання послуг як співвиконавця або виконання робіт як субпідрядника, в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Ціна тендерної пропозиції (вказати вартість пропозиції з ПДВ або без ПДВ (якщо учасник не є платником податку на додану вартість відповідно чинного до законодавства України) та прописом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Ціна вказується з урахуванням усіх обов’язкових платежів, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені протягом строку надання послуг.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції протягом \_\_\_\_ днів із дати кінцевого строку подання тендерної пропозиції. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

У разі визначення нас переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю надати документи, передбачені відповідною тендерною документацією та підписати договір із замовником не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

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

*Підпис керівника або уповноваженої особи Учасника - юридичної особи, фізичної особи – підприємця, завірені печаткою (за наявності)*

Додаток № 4

до тендерної документації

**Кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі»**

**4.1. Довідка про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування замовника за договором | Номер та дата договору | Документ(и), що підтверджують виконання договору |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |

*Аналогічними договорами є договори за предметами закупівлі, які згідно   
з ДК 021:2015 відносяться до класу за показником четвертої цифри четвертої цифри за кодом – ДК 021:2015: 50310000-1 – Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки   
 (ДК 021:2015 50313000-2 – Технічне обслуговування і ремонт копіювально-розмножувальної техніки).*

Для підтвердження інформації наведеної у довідці учасник має надати:

- копію аналогічного договору з усіма додатками до нього та копію документу(ів), що підтверджують його виконання;

- оригінал відгука (виданий суб’єктом господарювання, з яким було укладено договір) із зазначенням дати і номеру договору (на який надано відгук), ціни (вартості) договору та інформації про належне виконання договору, у тому числі стосовно якості та строків.

*Інформація та документи можуть надаватися про частково виконаний  договір, дія якого не закінчена.*

*1 Учасник може для підтвердження своєї відповідності таким кваліфікаційним як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників / співвиконавців.*

Додаток №5до тендерної документації

**Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі** | **Учасник процедури закупівлі** | **Переможець у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, надає замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель:** |
| 1 | замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі *(пункт 1 частини 1 статті 17 Закону)* | Замовник перевіряє інформацію самостійно. | Замовник перевіряє інформацію самостійно. Переможець не надає підтвердження своєї відповідності. |
| 2 | відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (пункт 2 частини 1 статті 17 Закону) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції | На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати витяг або довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення 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. |
| 3 | 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 (пункт 3 частини 1 статті 17 Закону) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції | На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати витяг або довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення  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. |
| 4 | суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини 2 статті 6, [пунктом 1 статті 50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n456) Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів (пункт 4 частини 1 статті 17 Закону) | Замовник перевіряє інформацію самостійно. | Замовник перевіряє інформацію самостійно. Переможець не надає підтвердження своєї відповідності. |
| 5 | 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 (пункт 5 частини 1 статті 17 Закону) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції | Переможець процедури закупівлі має надати повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі до кримінальної відповідальності не притягується, незнятої чи непогашеної судимості не має та в розшуку не перебуває. |
| 6 | 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 (пункт 6 частини 1 статті 17 Закону) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції | Переможець процедури закупівлі має надати повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію до кримінальної відповідальності не притягується, незнятої чи непогашеної судимості не має та в розшуку не перебуває. |
| 7 | тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі або участь у переговорній процедурі бере учасник, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та / або з уповноваженою особою (особами), та / або з керівником замовника (пункт 7 частини 1 статті 17 Закону) | Замовник перевіряє інформацію самостійно. | На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати довідку в довільній формі або гарантійний лист  про те, що тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі або участь у переговорній процедурі бере учасник, який не є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та / або з уповноваженою особою (особами), та / або з керівником замовника. |
| 8 | учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура (пункт 8 частини 1 статті 17 Закону) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції | На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати інформаційний лист наданий міжрегіональним управліннями Міністерства юстиції України або Міністерством юстиції України про те, що переможець процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура. |
| 9 | у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів) (пункт 9 частини 1 статті 17 Закону) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції | На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань,    в який містить інформацію про те, що у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація про переможця, передбачена пунктом 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів) |
| 10 | 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) (пункт 10 частини 1 статті 17 Закону) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції  *(лише якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом))* | Переможець надає антикорупційну програму та документ про призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми  *(лише якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом))*  Дану інформацію / документи не надають міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, а також інші державні органи та органи місцевого самоврядування, державні цільові фонди |
| 11 | 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» (пункт 11 частини 1 статті 17 Закону) | Замовник перевіряє інформацію самостійно. | Замовник перевіряє інформацію самостійно. Переможець не надає підтвердження своєї відповідності. |
| 12 | 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 (пункт 12 частини 1 статті 17 Закону) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції | Переможець процедури закупівлі надає повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» 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 до кримінальної відповідальності не притягується, незнятої чи непогашеної судимості не має та в розшуку не перебуває. |
| 13 | 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 (пункт 13 частини 1 статті 17 Закону) | Замовник не вимагає підтвердження відповідно до пункту 44 Особливостей | Замовник не вимагає підтвердження відповідно до пункту 44 Особливостей |
| 14 | 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 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 (частина 2 статті 17 Закону) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. Якщо під час подання тендерної пропозиції учасника буде відсутня технічна можливість самостійно декларувати відсутність підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі учасник має надати:   * довідку в довільній формі про те, що між ним і замовником раніше не було укладено договір про закупівлю за яким учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання, 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   * учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині 2 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 він повинен довести, що сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. | Переможець надає довідку в довільній формі про те, що між ним і замовником не було укладено договору про закупівлю за яким  переможець процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання, 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  Переможець процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині 2 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 він повинен довести, що сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**ВАЖЛИВО!** Фізична особа-підприємець, яка на умовах трудового договору наймає працівників для сприяння йому у здійсненні підприємницької діяльності – **це службова (посадова) особа**. Фізична особа-підприємець, яка НЕ наймає працівників на умовах трудового договору для сприяння йому у здійсненні підприємницької діяльності – **це фізична особа** (відповідно до листа Міністерства юстиції України від 03.11.2006 № 22-48-548).

У разі якщо переможець процедури закупівлі не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону або надав документи, які не відповідають вимогам визначним у тендерній документації або надав їх з порушенням строків визначених Особливостями замовник відхиляє його на підставі абзацу 3 підпункту 3 пункту 41 Особливостей, а саме: переможець процедури закупівлі не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 цих особливостей.

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 3 статті 16 Закону, учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку у довільній формі з підтвердження відсутності підстав передбачених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10 (якщо вартість закупівлі дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом)) та 12 частини 1 статті 17 Закону, так як на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до 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 є обмеженим (вимога встановлена відповідно до пункту 44 Особливостей).

Додаток № 6

до тендерної документації

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі**

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

за предметом закупівлі:

Послуги з заправки та відновлення картриджів

за кодом ДК 021:2015 50310000-1 – Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (ДК 021:2015 50313000-2 – Технічне обслуговування і ремонт копіювально-розмножувальної техніки)

1. **Заправка тонером, що включає:**

* первинне тестування картриджа;
* повне розбирання картриджа та очистку від залишків тонера;
* повну (об’єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;
* заміну чипа;
* тестування заправленого картриджа.

Після здійснення заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника та упаковується у світлонепроникний пакет.

1. **Відновлення картриджа, що включає:**

* первинне тестування картриджа;
* повне розбирання та очистку від залишків тонера;
* заміну фоторецепторного барабану, ракельного ножа, валу первинного заряду, магнітного валу, дозуючого леза та інших зношених частин картриджа;
* нанесення змащувальних матеріалів для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо;
* очищення та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів;
* повну (об’єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;
* заміну чипа;
* тестування відновленого і заправленого картриджа.

Після здійснення відновлення та заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника та упаковується у світлонепроникний пакет.

3. Заправка та / або заправка з відновленням картриджів здійснюється протягом не більше 48 годин з моменту замовлення Послуг та отримання від замовника картриджів на обслуговування.

4. При наданні Послуг мають використовуватися матеріали, які є безпечними для застосування за призначенням – заправки / відновлення тонерних картриджів, та оточуючого персоналу з наданням відповідних копій висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи на витратні матеріали (тонер та інші основні комплектуючі), дійсні на момент розкриття пропозицій.

5. Після заправки в картриджах повинен бути стандартний об’єм тонеру, заправка повинна забезпечити контрастний друк, з якісною (без смуг, крапок і рисочок тощо) та чіткою передачею півтонів.

6. Недопустима заміна картриджа, що заправляється, на інший картридж (картридж учасника тощо).

Додаток № 7

до тендерної документації

**Довідка про субпідрядника(ів)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Повне найменування |
| 2 | Скорочене найменування |
| 3 | Юридична адреса Учасника |
| 4 | Фактична адреса Учасника |
| 5 | Керівництво (прізвище, ім’я по батькові, посада) |
| 6 | Телефон |
| 7 | Факс |
| 8 | Адреса електронної пошти |
| 9 | ЄДРПОУ |
| 10 | Види робіт |
| 11 | Частка участі у відсотках |

**Додатково надається:** довідка про виконання аналогічного договору (за формою згідно з додатком №4 до тендерної документації)

*Підпис керівника або уповноваженої особи Учасника - юридичної особи, фізичної особи – підприємця*

Додаток № 8

до тендерної документації

**Документи, що підтверджують повноваження посадової особи**

**або представника учасника процедури закупівлі**

**щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору на надання послуг**

Повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджується протоколом засновників (випискою з протоколу засновників) та наказом про призначення (у разі підписання керівником), довіреністю або дорученням (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника), що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів та копією документу, що посвідчує його особу.

Повноваження учасника-фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі тендерної пропозиції копії паспорта або іншого документа, що посвідчує його особу, та копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.

Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю, зокрема:

- Статутом (витяг зі Статуту Учасника з положеннями про особу, яка має право підпису договорів);

- рішенням засновника (засновників) Учасника про призначення особи, яка має право підпису договорів (у тому числі у разі, якщо договір є значним правочином відповідно до законодавства України та установчих документів Учасника).

Учасник повинен надати у складі тендерної пропозиції довідку в довільній формі про особу, що уповноважена підписувати договір про закупівлю у разі перемоги учасника у тендері із зазначення посади, прізвища, ім’я та по батькові та переліку повноважень передбачених установчими документами/довіреністю.

Додаток № 9

до тендерної документації

**ІНША ІНФОРМАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТИ, ЯКІ УЧАСНИК ПОВИНЕН НАДАТИ У СКЛАДІ СВОЄЇ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

1. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців з інформацією актуальною на дату подання пропозиції.

2. Копія витягу із реєстру платників податку на додану вартість або копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (у разі якщо Учасник є платником ПДВ).

3. Копія витягу з реєстру платників єдиного податку або копія свідоцтва платника єдиного податку (у разі якщо Учасник є платником єдиного податку).

4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

5. Копія паспорту (для фізичних осіб)

6. Довідку у довільній формі про те, що учасник не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, раніше застосованих замовником відповідно до пункту 4 частини 1 статті 236 Господарського кодексу України оперативно-господарських санкцій, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю.

7. Лист підтвердження згоди з проектом договору :

*Лист підтвердження*

*щодо «Проекту договору та зміни договору»*

*Ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повне найменування учасника) цим листом повідомляємо про нашу згоду з проектом договору, в тому чисті з його істотними умовами та порядком змін його умов, згідно з тендерною документацією на закупівлю.*

*У разі укладання Договору з нашим підприємством гарантуємо належне виконання взятих зобов’язань.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата Підпис Прізвище, ініціали*

*М.П.\**

8. Учасник, обраний Переможцем, для підписання договору про закупівлю подає копії всіх реєстраційних документів (довідки з ЄДРПОУ, довідки про реєстрацію платника ПДВ тощо) та копії аналогічних документів субпідрядників, яких Переможець планує залучити до виконання робіт у обсязі не менш ніж 20 % від вартості договору.

9. Копія документу про затвердження антикорупційної програми із наданням копії антикорупційної програми юридичної особи\*.

\**Подається у випадку, коли вказані документи є обов’язковими відповідно до Закону України "Про запобігання корупції".*

10. Копія документу про призначення уповноваженого з антикорупційної програми\*.

\**Подається у випадку, коли вказані документи є обов’язковими відповідно до Закону України "Про запобігання корупції".*

11. Копія документу про призначення уповноваженого з антикорупційної програми\*.

\**Подається у випадку, коли вказані документи є обов’язковими відповідно до Закону України "Про запобігання корупції".*

***Примітки:***

*а) документи, які не передбачені чинним законодавством для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції.*

*б) Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених тендерною документацією подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.*

Додаток № 10

до тендерної документації

**Проєкт договору про закупівлю**

**ДОГОВІР №**\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Державна митна служба України** (надалі – Замовник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (надалі – Виконавець), з другої сторони (надалі – Сторони), уклали цей договір (надалі – Договір) про таке:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

* 1. Виконавець зобов'язується надати Замовникові послуги з заправки та відновлення картриджів – за кодом ДК 021:2015 50310000-1 – Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (ДК 021:2015 50313000-2 – Технічне обслуговування і ремонт копіювально-розмножувальної техніки) відповідно до умов Договору та Технічних вимог надання послуг (Додаток № 2 до Договору), що є невід’ємною частиною Договору (надалі – Послуги), а Замовник зобов’язується своєчасно оплачувати отримані Послуги відповідно до умов, визначених Договором.
  2. Повне найменування, кількість багатофункціональних друкуючих пристроїв, наявних у Замовника, вид, кількість та ціна Послуг, загальна вартість Послуг погоджені Сторонами у Специфікації Послуг (Додаток № 1 до Договору), що є невід’ємною частиною Договору.

Надання Послуг здійснюється за рахунок сил та засобів Виконавця, без залучення до їх надання інших осіб. Виконавець зобов’язується здійснити надання Послуг із повним забезпеченням витратних матеріалів згідно із Специфікацією Послуг.

* 1. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені Замовником залежно від реального фінансування видатків Замовника з Державного бюджету України на зазначені цілі.

**2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець зобов’язаний надати Замовнику Послуги відповідно до показників якості, встановлених діючими в Україні державними стандартами, технічними умовами, нормативно-правовими актами, іншими нормативно-правовими документами, які встановлюють вимоги до показників якості такого роду / виду послуг, а також відповідно до умов Договору.

2.2. Якість матеріалів, що використовуються під час надання Послуг, повинна відповідати технічним вимогам, визначеним виробником обладнання, що обслуговується.

2.3. Заправка та відновлення картриджів здійснюється сумісним для даного типу картриджу тонером, відновлення – з використанням сумісних для даного типу картриджу витратних матеріалів та запчастин. Недопустима заміна картриджа, що заправляється, на інший картридж (картридж Виконавця тощо).

2.4. Після заправки в картриджах повинен бути стандартний об’єм тонеру, заправка повинна забезпечити контрастний друк, з якісною (без смуг, крапок і рисочок тощо) та чіткою передачею півтонів. Картридж після відновлення та / або заправки повинен відпрацювати заявлений виробником картриджів ресурс без погіршення якості друку.

2.5. Якщо Послуги надані Виконавцем з відступами від умов Договору, які погіршили результат Послуг, або з іншими недоліками, які роблять його непридатним для використання відповідно до Договору або для звичайного використання Послуг такого характеру, які були виявлені під час приймання результату наданих Послуг та / або протягом гарантійного строку, та Замовник вимагає від Виконавця усунення недоліків у Послугах, Сторонами протягом 3 (трьох) робочих днів з наступного дня після направлення Виконавцю повідомлення Замовника (пункт 4.12 Договору) складається двосторонній акт з переліком необхідних доопрацювань та строком (терміном) їх виконання. Виконавець зобов’язується виконати доопрацювання своїми силами та за свій рахунок, у відповідності до двостороннього акту протягом 2 (двох) робочих днів, якщо інший строк не встановлений у двосторонньому акті.

2.6. Надання Послуг повинно передбачати застосування заходів щодо виконання вимог охорони праці, екології та пожежної безпеки.

2.7. Виконавець зобов’язаний підтримувати гарантію якості друку заправлених або відновлених картриджів на весь ресурс картриджів, відповідно до визначених виробником технічних параметрів картриджів та надавити гарантію на відремонтоване обладнання не менше 6 (шести) місяців з наступного дня після підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих Послуг (надалі – Акт).

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ** **ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

1. Ціна Договору становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_ копійок (\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_ коп.)**, відповідно до Специфікації Послуг (Додаток № 1 до Договору).

3.2. Джерелом фінансування витрат за Договором є кошти загального фонду Державного бюджету України, КПКВ 3506010, КЕКВ 2240.

3.3. Ціна Договору встановлюється в національній валюті України.

3.4. Ціна Договору включає всі витрати Виконавця, пов’язані з наданням Послуг, в тому числі: вартість комплектуючих та витратних матеріалів, необхідних для надання Послуг.

У вартість заправки картриджа мають входити витрати на такі витратні матеріали: тонер, лезо дозування магнітного валу, лезо ущільнення, чип картриджа (за необхідністю), а також витрати на такі послуги: технічне обстеження, чистка картриджа від зайвого тонеру спеціалізованим обладнанням, засипка в картридж нового тонера, заміна чи перепрограмування чипа (за необхідністю), тестування заправленого картриджа та доставка пустих картриджів від Замовника до сервісного центру, а також заправлених картриджів від сервісного центру до Замовника.

У вартість відновлення картриджа мають входити витрати на такі витратні матеріали: тонер, фотобарабан, лезо очищення фотобарабану, магнітний вал та вал первинного заряду, а також витрати на такі послуги: технічне обстеження, чистка картриджа від зайвого тонеру спеціалізованим обладнанням, заміна необхідних запчастин, засипка в картридж нового тонера, заміна чи перепрограмування чипа (за необхідністю), тестування заправленого картриджа та доставка несправних картриджів від Замовника до сервісного центру, а також відновлених картриджів від сервісного центру до Замовника.

3.5. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, залежно від реального фінансування видатків Замовника з Державного бюджету України на зазначені цілі.

3.6. Розрахунки за Договором здійснюються у національній валюті шляхом банківського переказу Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця впродовж 10 (десяти) банківських днів з дати надходження коштів з Державного бюджету України на реєстраційний рахунок Замовника на зазначені цілі на підставі підписаного Сторонами відповідного Акту та рахунку на оплату.

3.7. Оплата здійснюється з урахуванням фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку та за умови наявності коштів на реєстраційному рахунку Замовника.

3.8. Усі розрахунки і платежі за Договором здійснюються між Замовником і Виконавцем у строки, в порядку та на умовах, визначених Договором.

3.9. Датою оплати вважається дата перерахування грошових коштів Замовника на розрахунковий рахунок Виконавця.

**4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

4.1. Заправка тонером, що включає:

4.1.1. первинне тестування картриджа;

4.1.2. повне розбирання картриджа та очистка від залишків тонера;

4.1.3. повну (об’єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;

4.1.4. заміну чипа;

4.1.5. тестування заправленого картриджа.

* 1. Відновлення картриджа, що включає:

4.2.1. первинне тестування картриджа;

4.2.2. повне розбирання та очистка від залишків тонера;

4.2.3. заміну фоторецепторного барабану, ракельного ножа, валу первинного заряду, магнітного валу, дозуючого леза та інших зношених частин картриджа;

4.2.4. нанесення змащувальних матеріалів для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо;

4.2.5. очищення та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів;

4.2.6. повну (об’єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;

4.2.7. заміну чипа;

4.2.8. тестування відновленого і заправленого картриджа.

4.3. Строк надання Послуг – **не пізніше 23 грудня 2022 року.**

4.4. Картриджі передаються Замовником та повертаються Виконавцем за адресою: 04119, м. Київ, вул. Дегтярівська, 11Г.

4.5. Після укладання Договору Замовник в залежності від поточних потреб передає картриджі партіями по 5-15 штук для надання Послуг виключно у сервісному центрі Виконавця згідно з Актом приймання-передачі картриджів.

4.6. Приймання на заправку та відновлення картриджів, їх доставка Замовнику та розвантаження здійснюються власними засобами, силами та за власний рахунок Виконавця.

4.7. Картриджі передаються Замовником у світлозахисній упаковці і маркуються стікерами із зазначенням дати їх передачі Виконавцеві.

4.8. Картриджі повертаються Виконавцем у світлозахисній упаковці, маркуються стікерами із зазначенням дати надання Послуги. Після здійснення заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані Послуги та підписом відповідального працівника Виконавця та упаковується у світлонепроникний пакет. Після здійснення відновлення та заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані Послуги та підписом відповідального працівника Виконавця та упаковується у світлонепроникний пакет. Разом з картриджем надається тестова сторінка, надрукована з використанням цього картриджа.

4.9. У разі, якщо картридж не підлягає подальшій заправці (відновленню), він повертається Виконавцем Замовнику разом із актом про відсутність технічної можливості заправити (відновити) картридж із зазначенням причин такої неможливості.

4.10. Виконавець зобов’язаний надати Послуги протягом 48 годин з моменту замовлення Послуг та отримання від Замовника картриджів на обслуговування.

4.11. Замовлення Послуги здійснюється шляхом надання Замовником заявки Виконавцю на телефони \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ або на адресу електронної пошти: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у тому числі документом з накладеним КЕП, сканованою копією документу власноручно підписаного відповідальним працівником Замовника, або електронним листом, надісланим з електронної пошти Держмитслужби) або в інший спосіб. В заявці Замовник визначає дату та час, в які Виконавець повинен прийняти на заправку та / або відновлення картриджі.

4.12. Приймання-передача наданих Послуг здійснюється на підставі Акту, який надається Виконавцем Замовнику у двох примірниках разом із картриджами, що повертаються після надання Послуг. Замовник протягом 5 (п’яти) робочих днів з наступного дня після отримання 2 (двох) примірників Акту, підписаних уповноваженим представником Виконавця, оглядає Послуги, перевіряє їх на відповідність умовам Договору, розглядає Акт, погоджує їх та підписує Акт, повертає 1 (один) примірник Акту Виконавцю.

За погодженням Сторін Акт може бути оформлений та підписаний ними відразу після надання Послуг (окремих Послуг).

У разі невідповідності виконаних Послуг умовам Договору Замовник має право не приймати такі Послуги та письмово повідомити про це Виконавця на адресу електронної пошти: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у тому числі документом з накладеним КЕП, сканованою копією документу власноручно підписаного відповідальним працівником Замовника, або електронним листом, надісланим з електронної пошти Держмитслужби) або в інший спосіб.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

5.1. Замовник зобов’язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за надані Послуги.

5.1.2. Приймати надані Послуги згідно з Актом.

5.1.3. Виконувати обов’язки, передбачені Договором і чинним законодавством України.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. На своєчасне та якісне отримання Послуг.

5.2.2. В односторонньому порядку відмовитись від отримання Послуг та одночасно припинити (розірвати) Договір, письмово повідомивши Виконавця (документом, підписаним КЕП або сканованою копією документу з власноручним підписом, надісланим з адреси електронної пошти на адресу електронної пошти, що вказані у розділі 12 Договору) не пізніше, ніж за 5 (п’ять) календарних днів до дати розірвання Договору, з-поміж іншого, але не обмежуючись, у разі:

невідповідності Послуг умовам, встановленим у Договорі;

зменшення обсягів бюджетного фінансування видатків Замовника, або відмови органу Державної казначейської служби України в реєстрації та обліку фінансових зобов’язань за Договором, відсутності у розпорядника бюджетних коштів бюджетних асигнувань на зазначені цілі, встановлених кошторисом;

істотного порушення умов Договору Виконавцем, зокрема передбачених у розділі 7 Договору.

5.2.3. Контролювати своєчасність надання Послуг, встановлених Договором.

5.2.4. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати у разі невідповідності результату наданих Послуг умовам Договору або неналежного оформлення Акту (відсутність підписів, печатки (за наявності) тощо).

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені Договором.

5.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам Договору та додаткам до нього.

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. У разі істотного порушення умов Договору Замовником, достроково розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це Замовника (документом, підписаним КЕП, або сканованою копією документу з власноручним підписом, надісланим з адреси електронної пошти на адресу електронної пошти, що вказані у розділі 12 Договору) за 15 (п’ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору.

5.4.2. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за Послуги (крім випадку затримки оплати Замовником як бюджетної державної установи (відсутність коштів на реєстраційному рахунку)).

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та Договором.

6.2. У разі невиконання, неналежного виконання або несвоєчасного виконання своїх зобов’язань з надання Послуг, закуплених за бюджетні кошти, Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції, визначені частиною другою статті 231 Господарського кодексу України.

6.3. Сплата пені, штрафу або збитків не звільняє Сторони від виконання подальших зобов’язань за цим Договором.

6.4. Виконавець несе матеріальну відповідальність за втрату, знищення або пошкодження устаткування, прийнятого на обслуговування чи ремонт.

6.5. Замовник звільняється від відповідальності за прострочення оплати за Договором у разі, коли прострочення сталося через несвоєчасне надходження коштів з Державного бюджету України та / або тимчасове не проведення платежів органами Державної казначейської служби України за платіжними дорученнями Замовника, або у випадку зменшення обсягів бюджетного фінансування видатків Замовника, або у випадку відмови органу Державної казначейської служби України в реєстрації та обліку фінансових зобов’язань за Договором, за відсутності у розпорядника бюджетних коштів (бюджетних асигнувань) на зазначені цілі, встановлених кошторисом.

**7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ТА САНКЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

7.1 У процесі укладення Договору та виконання зобов’язань за Договором Сторони зобов’язуються дотримуватися вимог законодавства України у сфері запобігання корупції, запобігати вчиненню корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією, працівниками Сторін, здійснювати контроль за дотриманням працівниками Сторін вимог щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.

7.2 Виконавець гарантує, що його керівник та інші службові (посадові) особи, які здійснюють повноваження щодо управління його діяльністю, не притягалися до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення та / або не були засуджені за злочин, вчинений з корисливих мотивів, а також зобов’язується у разі виникнення зазначених обставин негайно повідомляти про це Замовника у письмовій формі.

7.3. Виконавець гарантує та зобов’язується не здійснювати, як безпосередньо, так і через третіх осіб, будь-які матеріальні або нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Замовника та особам, які пов’язані будь-якими відносинами із Замовником, що є відповідальними за умови виконання зобов’язань, передбачених Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах Виконавця, та / або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Замовника.

7.4. У разі надходження до Виконавця зі сторони працівників Замовника, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних / нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь Виконавця, останній зобов’язаний негайно повідомити Замовника про такі факти.

7.5. Порушення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та / або затверджених (погоджених) антикорупційних програм під час укладення Договору та / або виконання зобов’язань за Договором є істотним порушенням умов Договору та підставою для припинення (розірвання) Договору шляхом направлення заяви про односторонню відмову від Договору за 7 (сім) календарних днів до запланованої дати розірвання Договору. У такому випадку Договір буде вважатися припиненим через 7 (сім) календарних днів з наступного дня після направлення Стороною іншій Стороні заяви про односторонню відмову від Договору. Факт порушення вимог законодавства України у сфері запобігання корупції Стороною або її працівником під час укладення Договору та / або виконання зобов’язань за Договором повинен бути встановлений відповідно до діючого законодавства України.

7.6. У разі розірвання Договору або визнання його недійсним за рішенням суду, внаслідок порушення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції під час укладення Договору та / або виконання зобов’язань за Договором, Сторона, яка допустила такі порушення, позбавляється права на відшкодування шкоди (збитків), санкцій та інших витрат, що можуть бути або були заподіяні таким припиненням (розірванням) Договору або визнанням його недійсним.

7.7. Виконавець запевняє, що до нього, його керівника та бенефіціара (бенефіціарів), а також матеріалів, які він використовував не застосовані санкції, впроваджені внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України або відповідно до Закону України «Про санкції», іншого законодавства України. У разі застосування санкцій, він зобов’язаний повідомити Замовника (документом, підписаним КЕП, або сканованою копією документу з власноручним підписом, надісланим з адреси електронної пошти на адресу електронної пошти, що вказані у розділі 12 Договору) про їх застосування протягом наступного робочого дня після відповідного введення їх в дію. Сторони припиняють (розривають) Договір не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) робочих днів після такого повідомлення або після того, як Замовник самостійно дізнався про застосування санкцій до Виконавця та повідомив про це Виконавця (проєкт додаткової угоди готує та надає Виконавець). Якщо Сторонами протягом 5 (п’яти) робочих днів після повідомлення про застосування санкцій не буде укладено (підписано) додаткову угоду про (припинення) розірвання Договору, Замовник припиняє (розриває) його в односторонньому порядку шляхом направлення Виконавцю повідомлення (документу, підписаного КЕП, або сканованої копії документу з власноручним підписом, надісланим з адреси електронної пошти на адресу електронної пошти, що вказані у розділі 12 Договору). Договір вважається розірваним (припиненим) на 5 (п’ятий) робочий день після направлення Замовником Виконавцеві відповідного повідомлення. Замовник не несе будь-яких збитків, санкцій та інших витрат перед Виконавцем за таке розірвання (припинення) Договору.

7.8. Виконавець запевняє, що він не 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”).

**8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. 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 Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, яка зазнала дії обставин непереборної сили, повинна протягом розумного строку після того, як про цю перешкоду стало чи повинно було стати відомо Стороні, яка не виконує свого зобов’язання, але не пізніше ніж протягом 7 (семи) календарних днів, письмово повідомити іншу Сторону (документом, підписаним КЕП, або сканованою копією документу з власноручним підписом, надісланим з адреси електронної пошти на адресу електронної пошти, що вказані у розділі 12 Договору) про наявність вищезгаданих обставин і про їх вплив на її здатність здійснити виконання. Разом з повідомленням або в подальшому протягом розумного строку Сторона повинна надати доказ виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії – відповідні документи, які видаються уповноваженою на це особою згідно з чинним законодавством України. Невиконання цього обов’язку позбавляє Сторону, яка зазнала дії обставин непереборної сили, права посилатися на них.

8.3. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 60 (шістдесят) календарних днів, кожна із Сторін в односторонньому порядку має право припинити цей Договір, письмово повідомивши іншу Сторону (документом, підписаним КЕП, або сканованою копією документу з власноручним підписом, надісланим з адреси електронної пошти на адресу електронної пошти, що вказані у розділі 12 Договору) не пізніше, ніж за 5 (п’ять) календарних днів до дати припинення Договору. При цьому збитки, заподіяні припиненням дії Договору, не відшкодовуються та штрафні санкції не сплачуються.

**9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства.

**10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Договір укладається і підписується у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, один примірник для Виконавця, один – для Замовника.

10.2. Договір набирає дати з моменту його укладання Сторонами (датою укладення Договору Сторонами вважається дата, зазначена у правому верхньому куті першої сторінки Договору) та діє по 31.12.2022, а в частині проведення розрахунків – до повного виконання.

**11. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ**

11.1. Виконавець запевняє, що особа, яка підписує Договір з його сторони, має повноваження на підписання цього Договору (у тому числі у разі, якщо Договір є значним правочином відповідно до законодавства України та установчих документів Виконавця) та зобов’язується на запит Замовника надати скановані копії документів у підтвердження своїх запевнень.

11.2. Зміни до Договору викладаються у письмовій формі та вносяться шляхом укладання додаткових угод, за виключенням випадків, передбачених Договором.

11.3. Істотні умови Договору (предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії Договору) 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 строку виконання зобов’язань щодо 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; 4) погодження зміни ціни в Договорі в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг); 5) зміни ціни в Договорі 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; 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), 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.

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

11.5. Передання прав та обов’язків за Договором однією із Сторін третім особам допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною та дотримання вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

11.6. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

11.7. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у Договорі реквізитів та зобов’язуються повідомляти одна одну про зміну своїх адрес та інших реквізитів, в тому числі банківських, протягом 2-х робочих днів на адресу електронної пошти, вказану в розділі 12 Договору.

11.8. У разі припинення (розірвання) Договору в односторонньому порядку шляхом направлення документу, підписаного КЕП, такі повідомлення мають повну юридичну силу, породжують права та обов’язки для Сторін, і не можуть заперечуватись Стороною, від імені якої вони були підписані та відправлені. У разі припинення (розірвання) Договору в односторонньому порядку шляхом направлення сканованої копії документу з власноручним підписом з адреси електронної пошти на адресу електронної пошти, що вказані у розділі 12 Договору, такі повідомлення мають повну юридичну силу до моменту обміну їх оригіналами, породжують права та обов’язки для Сторін, і не можуть заперечуватись Стороною, від імені якої вони були підписані та відправлені. Сторони зобов'язані здійснити направлення оригіналу такого повідомлення протягом 1 (одного) місяця з дати припинення або розірвання Договору.

Листування, пов’язане з виконанням, зміною або припиненням дії Договору, повинно здійснюватися за підписом уповноважених осіб, якщо інше не встановлено Договором та / або вимогами законодавства України.

Обмін оригіналами документів здійснюється рекомендованими листами з повідомленням.

У разі, якщо представник оператора поштового зв’язку не може вручити Виконавцю документи, передбачені умовами Договору (надалі – документи) через відсутність за місцезнаходженням Виконавця, його відмову прийняти документ, незнаходження фактичного місця розташування (місцезнаходження) Виконавця або з інших причин, документи вважаються врученими Виконавцю в день, зазначений оператором поштового зв’язку в повідомленні про вручення із зазначенням причин невручення.

11.9. Невід’ємною частиною Договору є:

11.9.1. Додаток № 1 – Специфікація Послуг.

11.9.2. Додаток № 2 – Технічні вимоги надання Послуг.

**12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

ЗАМОВНИК: ВИКОНАВЕЦЬ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Державна митна служба України**  Адреса: 04119, м. Київ,  вул. Дегтярівська, 11г  ЄДРПОУ 43115923  IBAN:UA 86820172034310000101079  в Державній казначейській службі України,  МФО 820172  тел. (044) 481-2070  E-mail: [post@customs.gov.ua](mailto:post@customs.gov.ua)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток № 1

до Договору № \_\_\_\_

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

СПЕЦИФІКАЦІЯ ПОСЛУГ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Обладнання** | **Загальна кількість обладнання, шт** | **Вид послуг** | **Ціна послуг за одиницю, грн** | **Кількість послуг, шт** | **Вартість, грн** |
| **1** | **Samsung SL-M3870FD** | **62** | **Заправка картриджа (MLT-D203U)** |  | **18** |  |
| **Відновлення картриджа (MLT-D203U)** |  | **10** |  |
| **2** | **Xerox WC 3225 DNI** | **21** | **Заправка тонер-картриджа (106R02778)** |  | **5** |  |
| **Відновлення драм-картриджа (101R00474)** |  | **4** |  |
| **3** | **Xerox WorkCentre 3345** | **23** | **Заправка тонер-картриджу (106R03623)** |  | **6** |  |
| **Відновлення драм-картриджу (101R00555)** |  | **3** |  |
| **4** | **HP LJ M428DW** | **145** | **Заправка картриджа (CF259X)** |  | **35** |  |
| **Відновлення картриджа (CF259X)** |  | **10** |  |
|  |  |  |  | **ВСЬОГО:** | |  |

Ціна Договору становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок (\_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_\_\_ коп.).**

При наданні Послуг з заправки та відновлювання картриджів, обов’язкова заміна чіпів (якщо це передбачено виробником).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **ЗАМОВНИК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ВИКОНАВЕЦЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | **\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |  |  |

Додаток №2

до Договору № **\_\_\_**

від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

**1. Заправка тонером, що включає:**

* первинне тестування картриджа;
* повне розбирання картриджа та очистку від залишків тонера;
* повну (об’єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;
* заміну чипа;
* тестування заправленого картриджа.

Після здійснення заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника та упаковується у світлонепроникний пакет.

**2. Відновлення картриджа, що включає:**

* первинне тестування картриджа;
* повне розбирання та очистку від залишків тонера;
* заміну фоторецепторного барабану, ракельного ножа, валу первинного заряду, магнітного валу, дозуючого леза та інших зношених частин картриджа;
* нанесення змащувальних матеріалів для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо;
* очищення та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів;
* повну (об’єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;
* заміну чипа;
* тестування відновленого і заправленого картриджа.

Після здійснення відновлення та заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника та упаковується у світлонепроникний пакет.

3. Заправка та / або заправка з відновленням картриджів здійснюється протягом не більше 48 годин з моменту замовлення Послуг та отримання від замовника картриджів на обслуговування.

4. При наданні Послуг мають використовуватися матеріали, які є безпечними для застосування за призначенням – заправки / відновлення тонерних картриджів, та оточуючого персоналу з наданням відповідних копій висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи на витратні матеріали (тонер та інші основні комплектуючі), дійсні на момент розкриття пропозицій.

5. Після заправки в картриджах повинен бути стандартний об’єм тонеру, заправка повинна забезпечити контрастний друк, з якісною (без смуг, крапок і рисочок тощо) та чіткою передачею півтонів.

6. Недопустима заміна картриджа, що заправляється, на інший картридж (картридж учасника тощо).

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ВИКОНАВЕЦЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |