Державна податкова служба України

Центральне міжрегіональне управління ДПС по роботі з великими

платниками податків (філія ДПС)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Уповноваженої особи

№ 30 від «20» листопада 2023р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Інесса Григорян--

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на здійснення закупівлі за кодом ДК 021:2015 – 79990000-0 «Різні послуги пов’язані з діловою сферою», а саме: послуги з упорядкування архіву

процедура закупівлі – відкриті торги   
(з особливостями, визначеними постановою КМУ від 12.10.2022 № 1178)

м. Київ -2023

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ І. Загальні положення** | |
| **1** | **2** |
| **1. Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію (далі – ТД) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Особливостями 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, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (далі – Особливості). Терміни вживаються в значенні, наведеному у Законі та Особливостях. |
| **2. Інформація про замовника торгів:** |  |
| 2.1. повне найменування | Державна податкова служба України  Центральне міжрегіональне управління ДПС по роботі з великими платниками податків (філія ДПС) |
| 2.2. місцезнаходження | вул. Кошиця, 3, м. Київ, 02068 |
| 2.3. посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | З питань ТД - Вадим Драмарецький - тел.  050 8083150;  З технічних питань – Олена Товкач - тел. 097 3773647 |
| **3. Процедура закупівлі** | Відкриті торги (з особливостями, визначеними постановою КМУ від 12.10.2022 № 1178) |
| **4. Інформація про предмет закупівлі:** |  |
| 4.1. назва предмета закупівлі | послуги за кодом ДК 021:2015 – 79990000-0 «Різні послуги пов’язані з діловою сферою», а саме:  **Послуги з упорядкування архіву** |
| 4.2. опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля за лотами не передбачається. |
| 4.3. місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце надання послуг:  вул. Кошиця, 3; м.Київ, 02068  Обсяг надання послуг зазначено у **додатку 3** до ТД. |
| 4.4. строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | До 31 грудня 2023 |
| **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 повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Усі документи, що подаються у складі тендерної пропозиції повинні бути складені українською мовою.  У разі, якщо документ викладений іноземною мовою до нього додається переклад українською мовою. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **Розділ ІІ. 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 3 дні до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо ТД та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту ТД в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на чотири дні. |
| **2. Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до ТД. У разі внесення змін до ТД строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до ТД, 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.  Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів з:   * інформацією про учасника за формою згідно із **додатком 1** до ТД; * документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів тендерної пропозиції); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам Замовника, згідно із **додатком 2** до ТД; * письмовою згодою учасника з проектом договору, визначеним у **додатку 4** до ТД (письмова згода учасника з проектом договору може бути надана у довільній формі листа, довідки або проекту договору, наведеного у додатку 4 до ТД, кожна зі сторінок якого містить підпис учасника чи його уповноваженого представника, найменування учасника, напис «З умовами проекту договору згоден»).   У разі виявлення під час розгляду та опрацювання поданих за цими торгами тендерних пропозицій формальних (несуттєвих) помилок, замовник не вважатиме їх допущення підставою для відхилення тендерної пропозиції учасника. Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок передбачено наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства від 14.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок»  ТД не повинна містити вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників, а також вимог щодо документального підтвердження інформації про відповідність вимогам тендерної документації, якщо така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із ЗУ «Про доступ до публічної інформації» та /або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. |
| **2. Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:  відхилити таку вимогу;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним 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** | Замовник установлює кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону.  Замовник зазначає вимоги, установлені статтею 17 Закону, та інформацію про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим вимогам згідно із законодавством. |
| **6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником у **додатку 3** до ТД.  У разі якщо технічні специфікації містять посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, то відповідно до абзацу другого частини третьої статті 23 Закону України «Про публічні закупівлі», слід читати поряд з таким посиланням вираз «або еквівалент».  У випадку, якщо технічна специфікація цієї тендерної документації (інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі) містить посилання на конкретні торговельну марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва – слід мати на увазі, що окрім приведеного, у свої пропозиціях Законом не забороняється пропонувати відповідні еквіваленти. Тобто, відповідно до частини четвертої статті 23 Закону України «Про публічні закупівлі», слід читати поряд з таким посиланням вираз «або еквівалент». |
| **7. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **Розділ IV. Подання та розкриття тендерних пропозицій** | |
| **1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій – 7 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель оголошення про проведення торгів. Кінцевий термін подання тендерних пропозицій зазначається в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його 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** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій та дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  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 V. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.  Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є «***Ціна тендерної пропозиції (з/без ПДВ)***».  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, ***повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.***  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим цієї частини.  ***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.  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 першою 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. |
| **2. 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 при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п’ятнадцятою статті 29 Закону;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній 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 учасника:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі ТД;  викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається ТД;  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 ТД;  не відповідає вимогам, установленим у ТД відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог ТД або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в ТД, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей;  не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення Особливостей та умови ТД, 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.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам ТД, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону |
| **3. Надання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 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 подати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, зазначені у **додатку 5** до ТД.  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. |
| **4. Аномально низька ціна** | Згідно пункту 3 частини першої статті 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного згідно цього пункту.  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. |
| **5. Інша інформація** | Учасники несуть відповідальність за достовірність інформації, що розміщується в електронній системі закупівель та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України, в тому числі:   * Закону України від 14 серпня 2014 року № 1644-VII «Про санкції»; * Указу Президента України від 15 травня 2017 року № 133/2017 Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 року "Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)".   У випадку наявності підстав щодо застосування санкцій відносно учасника згідно з вищенаведеними нормативно-правовими актами, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає вимогам законодавства і тендерної документації та згідно із Законом відхиляється. |
| **Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | 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.  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 Особливостями.  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  У разі автоматичної відміни відкритих торгів електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів. |
| **2. Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано 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 укладання договору може бути продовжений до 60 днів.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **3. Проект договору про закупівлю** | Проект договору наведено у **додатку 4** до ТД. |
| **4. Істотні умови, що обов’язково включаються до проекту договору про закупівлю** | Істотними умовами договору про закупівлю є умови про предмет, ціну, строк дії договору та порядок зміни його умов. |
| **5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |
| **6. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

**додаток 1***до Тендерної документації*

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА**

1. Повне та скорочене найменування учасника (для юридичних осіб) /   
   П.І.Б. (для фізичних осіб):
2. Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб) /   
   реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб):
3. Місцезнаходження (юридична адреса для юридичних осіб) /   
   місце проживання (для фізичних осіб):
4. Адреса для листування, телефон, факс
5. Банківські реквізити:
6. ПІБ посадової особи або представника учасника процедури закупівлі   
   щодо підпису документів тендерної пропозиції:

***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, скріплена печаткою)***

**додаток 1.2.***до Тендерної документації*

*Зразок цінової пропозиції*

**ТЕНДЕРНА пропозиція**

1. Повне найменування учасника закупівлі.
2. Реквізити (місце знаходження, телефон, розрахунковий рахунок, банк, МФО т ін.).
3. Код ЄДРПОУ
4. Телефон (факс), е-mail,
5. Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника

Ми*, (назва Учасника),* надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на закупівлю: **Предмет закупівлі:** послуги з упорядкування архіву за кодом ДК 021:2015 – 79990000-0 «Різні послуги пов’язані з діловою сферою»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування послуг** | **Одиниця виміру** | **Кількість** |
|  | **Підготовка та здійснення відбору на постійне та тривале зберігання документів** **за період з 2019 по 20202 рік включно, що складається з:**  Систематизація справ до проведення експертизи цінності документів і справ за роками або за структурними підрозділами.  Поаркушний перегляд та звірка наявності документів постійного та тривалого термінів зберігання.  Формування та оформлення справ відповідно до вимог «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 (далі – Правила):  - систематизація документів у справі;  - нумерація аркушів справи;  - складання засвідчувального напису справи;  - за необхідності – внутрішнього опису справи;  - оформлення справи відповідно до вимог Правил, проставлення архівних шифрів та штампів.  Оправлення справ:  - прошивка на 4 проколи суворими нитками;  - жорстка обкладинка;  - оклеювання торця справи лидерином (бумвінілом).  Складання описів:  - справ постійного зберігання;  - справ тимчасового зберігання.  Складання історичних довідок, передмов до описів відповідно до вимог Правил.  Складання актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду відповідно до вимог Правил.  Погодження описів, історичної довідки та актів про вилучення для знищення документів з Експертно-перевірною комісією Державного архіву міста Києва.  Переплетення справ матеріалами Учасника з використанням таких матеріалів:  -картон, товщина 1,5 мм, розмір 310х215 мм;  -паперова основа матеріалу – бумвініл;  -нитка палітурна;  -клей ПВА, або натуральний клей для картону. | справа | 2000 |

***При розрахунку вартості цінової пропозиції учасник включає всі витрати, в тому числі вартість розхідних матеріалів та ПДВ.***

**Учасник, який визначений як переможець в електронній системі закупівель повинен протягом 1 робочого дня надати оновлену цінову пропозицію за результатами аукціону шляхом оприлюднення її в електронній системі закупівель.**

1. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від потреб Покупця та реального фінансування видатків.

2. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

3. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції не менше ніж 90 календарних днів з дня визначення переможця тендерних пропозицій.

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

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

6. Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із Покупцем не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

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

Уповноважена особа Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

м.п. \*\*\*

**додаток 2***до Тендерної документації*

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ТА ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ   
ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

**Таблиця 1. Кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вимога** | **Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам** |
| 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази | 1.1. Інформаційна довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази (за формою згідно з **додатком 2.1** до ТД). |
| 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 2.1. Інформаційна довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, вид оформлення трудових відносин (за формою згідно з **додатком 2.2** до ТД). |
| 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) | 3.1. Інформаційна довідка у довільній формі про виконання аналогічних договорів, подібних до предмета закупівлі.  3.2. Копія укладених аналогічних договорів (не менше 2) щодо поставки товару, подібного до предмета закупівлі. |

**Таблиця 1. Інші документи, що вимагаються замовником**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вимога** | **Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам** |
| 1. Інформація про учасника | 2.1. Копія Статуту або іншого установчого документа (із змінами у разі наявності) (для юридичних осіб).  2.2. Копія витягу із реєстру платників податку на додану вартість або копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (у разі якщо учасник є платником ПДВ).  2.3. Копія витягу з реєстру платників єдиного податку або копія свідоцтва платника єдиного податку (у разі якщо учасник є платником єдиного податку).  2.4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).  2.5. Копія паспорту (для фізичних осіб).  2.6.Копію Виписки або Витягу про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця. |

*Примітки:*

* 1. *У разі якщо тендерною документацією вимагається надання документів, не передбачених чинним законодавством для учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на законодавчі підстави, які передбачають не подання відповідних документів.*
  2. *У разі перенесення дати розкриття, документи що подаються у складі тендерної пропозиції учасника повинні бути чинними на остаточну дату розкриття.*

**додаток 2.1***до Тендерної документації*

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ДОВІДКА   
ПРО НАЯВНІСТЬ ОБЛАДНАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ**

*(найменування/ПІБ учасника)*, на виконання вимог статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» та Тендерної документації, повідомляє про наявність необхідного обладнання та матеріально-технічної бази згідно з кваліфікаційними критеріями, встановленими Замовником, а саме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування обладнання | Кількість | Технічний стан | Примітки (власність, оренда тощо) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)***

**додаток 2.2***до Тендерної документації*

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ДОВІДКА   
ПРО НАЯВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДПОВІДНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ,   
ЯКІ МАЮТЬ НЕОБХІДНІ ЗНАННЯ ТА ДОСВІД**

*(найменування/ПІБ учасника)* , на виконання вимог статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» та Тендерної документації, повідомляє про наявність у складі підприємства працівників (не менше 7) відповідної кваліфікації (архівіст/архіваріус, палітурник), які мають необхідні знання та досвід для належного виконання умов договору про закупівлю, а саме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ | Стаж роботи | Штатний працівник | Найманий працівник |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)***

**додаток 2.3***до Тендерної документації*

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ДОВІДКА ЩОДО ВІДСУТНОСТІ ПІДСТАВ У ВІДМОВІ УЧАСНИКУ   
В УЧАСТІ У ПРОЦЕДУРІ ЗАКУПІВЛІ, ВИЗНАЧЕНИХ У СТАТТІ 17 ЗАКОНУ**

*(найменування/ПІБ учасника)*  (далі – учасник), повідомляє про відсутність підстав у відмові в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме:

1. відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення; **\*)**
2. службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення;
3. фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення; **\*\*)**
4. суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 [Закону України «Про захист економічної конкуренції](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2210-14)», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);
5. фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; **\*\*)**
6. службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
7. учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура;
8. у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;
9. учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).
10. Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.
11. фізична особа, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. **\*\*)**

***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, скріплена печаткою)***

*Примітки:*

*\*) у разі якщо учасник – юридична особа*

*\*\*) у разі якщо учасник – фізична особа*

**додаток 3***до Тендерної документації*

***Технічні характеристики***

**Код ДК 021:2015: 79990000-0 - Різні послуги, пов’язані з діловою сферою**

**Послуги з упорядкування архіву**

**Упорядкування справ у кількості 2000 шт. (2019-2022 роки) включає у себе такі види послуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування послуг** | | |
| 1 | Систематизація справ до проведення експертизи цінності документів і справ за роками або за структурними підрозділами | | |
| 2 | Проведення експертизи наукової і практичної цінності управлінської документації з поаркушним переглядом | | |
| 3 | Поаркушний перегляд та звірка наявності документів постійного та тривалого термінів зберігання. | | |
| 4 | Формування та оформлення справ відповідно до вимог «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 | | |
| 5 | Систематизація документів у справі. | | |
| 6 | Нумерація аркушів справи. | | |
| 7 | Складання засвідчувального напису справи. | | |
| 8 | За необхідності – внутрішнього опису справи. | | |
| 9 | Оформлення справи відповідно до вимог Правил, проставлення архівних шифрів та штампів. | | |
| 10 | Оправлення справ:  - прошивка на 4 проколи суровими нитками;  - жорстка обкладинка;  - оклеювання торця справи лидерином (бумвінілом). | | |
| 11 | Складання описів:  - справ постійного зберігання;  - справ тимчасового зберігання. | | |
| 12 | Складання історичних довідок, передмов до описів відповідно до вимог «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5. | | |
| 13 | Складання актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду | | |
| 14 | Погодження описів, історичної довідки та актів про вилучення для знищення документів з Експертно-перевірною комісією Державного архіву міста Києва | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | | *підпис та печатка (за наявності)* |

Послуги здійснюються у приміщенні Замовника.

Послуги з упорядкування справ здійснюються відповідно до вимог п.2 розділу VI «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємства, в установах і організаціях», затверджених наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 № 1000/5.

**Виконавець послуг:**

Послуги надають спеціалізовані фахівці з відповідною освітою та досвідом роботи з документами архівного фонду (далі АФ), в установах усіх форм власності, про що надається довідка в довільній формі із зазначенням досвіду роботи з архівними документами (у роках).

Досвід та якість робіт з документами АФ повинно бути підтверджено копіями виконаних договорів з організаціями будь-яких форм власності, не менше двох.

Замовник залишає за собою право запросити від учасника інші документи. які можуть бути необхідними для уточнення/підтвердження кваліфікаційних вимог до учасника

Початковим етапом науково-технічного впорядкування документів є визначення науково-практичної цінності документів установи шляхом проведення експертизи цінності документів.

Під час проведення експертизи цінності документів здійснюється відбір документів (справ) за такими чотирма групами:

1. постійного зберігання;

2. тимчасового зберігання (до 10 років включно);

3. ті, що підлягають знищенню у зв’язку із закінченням строків їх зберігання.

Відбір зазначених груп документів здійснюється на підставі номенклатури справ установи, а також типових та галузевих переліків документів зі строками зберігання шляхом перегляду кожного аркуша справи. Одночасно перевіряються якість і повнота чинної номенклатури справ, правильність визначення строків зберігання справ, передбачених номенклатурою, дотримання встановлених правил оформлення документів та формування справ.

За результатами експертизи цінності документів до архівного зберігання готуються справи постійного і тимчасового зберігання, та здійснюються такі роботи:

1) формування та оформлення справ;

2) складання описів, передмов до них та історичної довідки НАФ;

3) складання акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

4) погодження описів, історичної довідки та акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ.

Формування та оформлення справ.

Формування справ відбувається відповідно до архівних вимог. Документи групуються у справи в хронологічному та/або логічному порядку.

Оформлення справ постійного і тимчасового зберігання передбачає систематизацію документів у справі, нумерацію аркушів у справі, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів справи, наявність засвідчувального напису справи про кількість аркушів і про особливості фізичного стану та формування справи, підшивання або оправлення справи, оформлення обкладинки (титульного аркуша) справи.

Оправлення справ:

* документи, що містяться у справі, підшивають на чотири проколи спеціальними суровими нитками;
* справи постійного, тимчасового зберігання оправляються у тверду обкладинку з картону. При цьому металеві скріплення (скріпки, шпильки) вилучаються з документів;
* на справі проставляються відповідні штампи та від руки вписується змінна інформація (назва установи, назва структурних підрозділів, в яких створюються документи постійного строку зберігання, заголовки справ, крайні дати справ, кількість аркушів у справі, архівні шифри (номер архівного фонду, опису та справи);
* написи на обкладинках справ постійного та тимчасового зберігання робляться чітко чорним світлостійким чорнилом або пастою.

Політурні роботи повинні проводиться на території Замовника без виносу справ за межі.

Складання описів, передмов до них та історичної довідки фонду.

На документи постійного та тимчасового зберігання, складаються відповідні описи справ.

Описи справ постійного зберігання складаються за хронологічно-структурною ознакою, тобто, справи групуються за роками, а в межах кожного року – за структурними підрозділами.

До кожного опису справ постійного зберігання, тимчасового зберігання складають передмову, що є елементом довідкового апарату до опису справ.

Також складається історична довідка (або доповнення до історичної довідки).

Складання акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ.

На підставі поданих структурними підрозділами переліків (списків) справ, що підлягають знищенню у зв’язку із закінченням строків їх зберігання, та проведеної експертизи цінності документів складається акт про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ.

Погодження описів, історичної довідки та акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ.

Після складання описів, передмов до них, історичної довідки, акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ та схвалення їх експертною комісією (про що готується протокол засідання експертної комісії) здійснюється їх погодження експертно-перевірною комісією Державного архіву м. Києва. Після цих дій надаються оформлені належним чином описи, історична довідка, акт про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ.

**Додаток 4**

*до Тендерної документації*

*ПРОЕКТ*

**ДОГОВІР**

**про закупівлю послуг**

|  |  |
| --- | --- |
| **м. Київ** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року** |

**Державна податкова служба України** (далі – Замовник) (неприбуткова організація), в особі начальникаЦентрального міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків (філія ДПС) Миколи Олександровича Чмерука, який діє на підставі Положення, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 № 643 та довіреності 02.01.2023 № 46/99-00-10-01-02-23, з одного боку, та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншого боку, (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), на підставі Закону України «Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні"» від 24.02.2022 №  2102-IX, Постанови КМУ «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» від 12 жовтня 2022 № 1178 уклали даний договір про закупівлю послуг (далі – Договір) про таке.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов`язання надати ***послуги з упорядкування архіву*** за кодом ДК :021-2015 – 79990000 (Різні послуги пов’язані з діловою сферою),які включають:

Підготовка та здійснення відбору на постійне та тривале зберігання документів Замовника за період з 2019 по 2022 рік включно (далі – Послуги), при цьому:

1.1.1. Проведення експертизи наукової і практичної цінності управлінської документації з поаркушним переглядом.

1.1.2. Поаркушний перегляд та звірка наявності документів постійного та тривалого термінів зберігання.

1.1.3. Формування та оформлення справ відповідно до вимог «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 (далі – Правила):

- систематизація документів у справі;

- нумерація аркушів справи;

- складання засвідчувального напису справи;

- за необхідності – внутрішнього опису справи;

- оформлення справи відповідно до вимог Правил, проставлення архівних шифрів та штампів.

1.1.4. Оправлення справ:

- прошивка на 4 проколи суровими нитками;

- жорстка обкладинка;

- оклеювання торця справи лидерином (бумвінілом).

1.1.5. Складання описів:

- справ постійного зберігання;

- справ тимчасового зберігання.

1.1.6. Складання історичних довідок, передмов до описів відповідно до вимог Правил.

1.1.7. Складання актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду відповідно до вимог Правил.

1.1.8. Погодження описів, історичної довідки та актів про вилучення для знищення документів з Експертно-перевірною комісією Державного архіву міста Києва.

1.2. Для надання послуг визначених в пунктах 1.1.1-1.1.8 даного Договору Замовник:

- виділяє окреме приміщення;

- надає документи необхідні для впорядкування архіву;

- забезпечує доступ до приміщення Виконавця в робочий час.

1.3. Виконавець виконує послуги визначені в пунктах 1.1.1 – 1.1.8 даного Договору (далі – Послуги), у відповідності з вимогами та положеннями нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та Державного комітету архівів України, інших нормативних документів з питань діловодства та архівної справи.

1.2. Склад та обсяги Послуг, що надаються Виконавцем, визначені у Специфікації (Додаток № 1 до Договору), що є невід’ємною частиною цього Договору.

1.3. Обсяг наданих Послуг та ціна Договору можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

**2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги з якістю яка відповідає вимогам, що ставляться до аналогічних Послуг у цій сфері.

2.2. Виконавець несе повну відповідальність за якість використаних матеріалів та обладнання.

2.3. Неякісно надані Послуги оформлюються актом виявлених недоліків і підлягають виправленню Виконавцем у строк погоджений із Замовником.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Сума цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (*прописом* грн. \_\_ коп.), у т.ч. ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (*прописом* грн. \_\_ коп.)./ без ПДВ

3.2. Джерелом фінансування витрат за цим Договором є кошти загального фонду Державного бюджету України, КПКВ 3507010, КЕКВ 2240.

3.3. Ціна за послуги встановлюються у гривні.

3.4. Сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін шляхом укладання додаткової угоди до даного Договору зокрема, але не виключно, з підстав реального фінансування Замовника.

3.5. До суми Договору включені всі витрати Виконавця, пов’язані з наданням Послуг.

**4. НАДАННЯ ПОСЛУГ**

4.1. Послуги за цим Договором надаються до 31.12.2023

4.2. Місце надання Послуг: вул. Кошиця, 3, м. Київ.

4.3. Після завершення надання Послуг Виконавець, протягом 3 (трьох) календарних днів, надає Замовнику Акт здачі-приймання наданих послуг (далі – Акт) підписаний Виконавцем.

4.4. Виконавець, надаючи Послуги, не повинен створювати будь-яких перешкод для роботи безперебійної та належної роботи Замовника.

4.5. Виконавець, за необхідності та за умови попереднього узгодження, має право у процесі надання Послуг використовувати приміщення Замовника, для розміщення своїх працівників, та/або для складування матеріалів, які використовуються для надання Послуг

4.6. Після закінчення надання Послуг, протягом 10 (десять) днів з дня наступного за днем підписання Акту, Виконавець зобов’язаний вивезти невикористані матеріали, обладнання, інше майно з приміщень Замовника.

4.7. У випадку настання умов, визначених в пункті 1.3 Договору, Акт складається за фактично надані Послуги.

4.8. Строк протягом якого Замовник розглядає та підписує Акт складає 5 (п’ять) робочих днів з дня, наступного за днем його отримання. У разі відмови від підписання Акту Замовник надає обґрунтовану відповідь Виконавцю.

4.9. У випадку виявлення недоліків, обумовлених наданням Послуг з порушенням діючих норм та правил чи умов цього Договору, Сторонами оформлюється акт виявлених недоліків, з зазначенням термінів їх усунення. Усунення вказаних недоліків проводиться за вимогою Замовника Виконавцем за його рахунок.

4.10. Виконавець повинен невідкладно, але не пізніше ніж на третій робочий день в письмовій формі інформувати Замовника про можливі затримки чи призупинення надання Послуг, що виникли із вини Замовника. Замовник зобов’язаний вжити залежних від нього заходів для усунення таких обставин.

**5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

5.1. Розрахунки за надання послуг здійснюється за умови наявності коштів   
на реєстраційному рахунку Замовника.

5.2. Оплата здійснюється з урахуванням фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунка.

5.3. Розрахунок за фактично надані Послуги здійснюються у гривні у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця вказаний у розділі 13 цього Договору на підставі Акту протягом 5 (п’яти) банківських днів з дня надходження коштів з державного бюджету на зазначені цілі на реєстраційний рахунок Замовника.

5.4. У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом 5 (п’яти) днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Замовник зобов’язаний:**

6.1.1. Провести оплату Виконавцеві відповідно до умов визначених у розділі 5 даного Договору;

6.1.2. Забезпечити доступ фахівців Виконавця в приміщення Замовника, для виконання Виконавцем обов’язків за цим Договором.

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у разі невиконання або неналежного виконання зобов’язань Виконавцем, попередньо повідомивши його про це у письмовій формі за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору;

6.2.2. Зменшувати обсяг надання Послуг та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків;

6.2.3. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного його оформлення, зокрема, але не виключно, за відсутності підписів уповноважених осіб Виконавця;

6.2.4. Вимагати від Виконавця усунення за його рахунок недоліків визначених Замовником стосовно Послуг що надаються відповідно до цього Договору.

**6.3. Виконавець зобов’язаний:**

6.3.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, що встановлені цим Договором та іншими нормативними документами;

6.3.3. Надати Замовнику Акт в строк, встановлений п. 4.3 даного Договору;

6.3.4. Використовувати для надання Послуг якісні матеріально-технічні ресурси (матеріали, конструкції та вироби тощо);

6.3.5. Виконавець відповідає за дотримання законодавчих та нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки, технологічної і трудової дисципліни, громадського порядку його працівниками та іншими юридичними та фізичними особами, які виконують роботи в інтересах Виконавця у період знаходження їх на території Замовника, не допускати порушень ними чинного законодавства України, пропускного режиму, правил внутрішнього трудового розпорядку встановленого на території Замовника;

**6.4. Виконавець має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги на умовах даного Договору;

6.4.2. На дострокове надання Послуг за погодженням із Замовником;

6.4.3. У разі невиконання зобов’язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередньо повідомивши Замовника у письмовій формі за 10 (десять) робочих днів до дати розірвання Договору;

6.4.4. Для надання Послуг залучати робочу силу третіх осіб в необхідній кількості та відповідної кваліфікації за погодженням із Замовником. Відповідальність за дії залучених третіх осіб несе Виконавець.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. У випадку порушення умов зобов’язання щодо якості послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісно наданих послуг.

7.3. У випадку порушення строків виконання зобов'язання Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка вартості послуг, з яких допущено прострочення   
виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов’язку належним чином виконати взяті на себе зобов’язання за цим Договором.

7.5. Стягнення штрафних санкцій до Замовника не застосовується у разі:

* внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків) за загальним фондом бюджетної програми КПКВК 3507010;
* безспірного списання коштів державного бюджету у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, щодо видатків бюджету – в межах відповідних бюджетних призначень та наданих бюджетних асигнувань;
* тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;
* не проведення платежів органом Державної казначейської служби України;
* відсутності коштів на єдиному казначейському рахунку на здійснення закупівлі Послуг.

**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, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом \_\_\_\_ календарних днів з дня їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі та вжити всі можливі заходи для виконання обов’язків, передбачених Договором, та для запобігання збитків.

8.3. Несвоєчасне повідомлення про обставини непереборної сили позбавляє відповідну Сторону права посилатися на них як на такі, що унеможливлюють виконання зобов’язань за цим Договором.

8.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються **Торгово-промисловою палатою України**.

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

**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.

9.3. Взаємовідносини Сторін, які не врегульовані цим Договором, регламентуються діючим законодавством України.

**10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладання і діє до 31.12.2023 року, а у частині розрахунків – до повного виконання.

10.2. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

**11. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Відступлення права вимоги та/або переведення боргу за цим Договором однією зі Сторін без письмової згоди другої Сторони третім особам не допускається.

11.2. Зміни до істотних умов цього Договору можуть бути внесенні у разі:

- зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;

- зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 (десять) відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі;

- покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі;

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

- узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

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

- дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 (двадцять) відсотків суми, визначеної в даному договорі, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

11.3. Всі зміни та доповнення до цього Договору вважаються дійсними, якщо вони внесені за взаємною згодою Сторін, письмово оформлені як додаткові угоди до Договору та підписані уповноваженими представниками Сторін.

11.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних у цьому Договорі реквізитів та зобов’язуються повідомляти одна одну про зміну своїх адрес та інших реквізитів, у тому числі банківських, у п’ятиденний строк рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

11.5. Взаємовідносини Сторін, що не врегульовані даним Договором, регулюються чинним законодавством України.

11.6. Цей Договір складено у двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

11.7. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, угоди та протоколи намірів, які так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

11.8. Листування, пов’язане з виконанням, зміною або припиненням дії Договору, повинно здійснюватися рекомендованими листами з повідомленням про вручення за підписом керівників Сторін, їхніх заступників або осіб, спеціально уповноважених для оперативного вирішення питань, які виникають.

11.9. Всі додатки до Договору, підписані обома Сторонами, є невід’ємними частинами Договору.

**12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

12.1.1. Специфікація (Додаток № 1 до Договору);

**13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАЧАЛЬНИК** |  |
|  | **ЗАМОВНИК** |
|  | **Державна податкова служба України** |
|  | Центральне міжрегіональне управління  ДПС по роботі з великими платниками  податків (філія ДПС)  ЄДРПОУ: ВП:44082145  вул. Кошиця, 3, м. Київ, 02068  UA368201720343180001000100210  в ДКСУ, м. Київ  Тел. 044 5206061  e-mail: officevp.mtz@tax.gov.ua  Начальник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_**Микола ЧМЕРУК**  м.п. |

Додаток №1

до Договору №

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023р.

**специфікація**

**Послуги з упорядкування архиву** **за кодом ДК :021-2015 – 79990000 (Різні послуги пов’язані з діловою сферою),**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **№** | **Найменування послуги** | **Кіл-сть** | **Од.** | **Ціна без ПДВ** | **Сума без ПДВ** |  |
|  |  |
|  | 1 | **Підготовка та здійснення відбору на постійне та тривале зберігання документів** **(2000 справ)** **за період з 2019 по 2022 рік включно, що складається з:**  Систематизація справ до проведення експертизи цінності документів і справ за роками або за структурними підрозділами.  Поаркушний перегляд та звірка наявності документів постійного та тривалого термінів зберігання.  Формування та оформлення справ відповідно до вимог «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 (далі – Правила):  - систематизація документів у справі;  - нумерація аркушів справи;  - складання засвідчувального напису справи;  - за необхідності – внутрішнього опису справи;  - оформлення справи відповідно до вимог Правил, проставлення архівних шифрів та штампів.  Оправлення справ:  - прошивка на 4 проколи суворими нитками;  - жорстка обкладинка;  - оклеювання торця справи лидерином (бумвінілом).  Складання описів:  - справ постійного зберігання;  - справ тимчасового зберігання.  Складання історичних довідок, передмов до описів відповідно до вимог Правил.  Складання актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду відповідно до вимог Правил.  Погодження описів, історичної довідки та актів про вилучення для знищення документів з Експертно-перевірною комісією Державного архіву міста Києва. | 1 | послуга |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Сума без ПДВ:**

**ПДВ 20%:**

**Всього з ПДВ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ:**  **Директор:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ЗАМОВНИК:**  **Державна податкова служба України**  **Центральне межрегіональне управління**  **ДПС по роботі з великими платниками**  **податків (філія ДПС)**  ЄДРПОУ: ВП:44082145  вул. Кошиця,3 м. Київ, 02068  UA368201720343180001000100210  в ДКСУ, м. Київ  Начальник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **М. Чмерук** |

*Примітки:*

*\* Зазначені в цьому додатку умови проекту договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки, характеру, або інших умов надання послуг.*

*Замовник залишає за собою право змінювати умови проекту договору, у порядку визначеному законодавством України, до моменту його підписання між Замовником та Учасником переможцем торгів у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства, законодавства щодо закупівель за державні кошти.*

*Зміна істотних умов договору після його підписання здійснюється виключно у порядку та випадках передбачених Законом України «Про публічні закупівлі» з урахуванням норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України.*

**Додаток 5**до тендерної документації

**ІНФОРМАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТИ,   
що підтверджують відсутності підстав у відмові учаснику в участі у процедурі закупівлі   
та відхилення тендерної пропозиції переможця відповідно до статті 17 Закону**

**Таблиця 1. Інформація та документи, що підтверджують відсутності підстав у відмові учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхилення тендерної пропозиції переможця відповідно до статті 17 Закону**

| **№ з/п** | **Підстава у відмові учаснику в участі у процедурі закупівлі** | **Інформація та документи, що має надати учасник** | **Документи, які повинен надати переможець** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення  (п. 2 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (можна отримати на офіційному веб-порталі НАЗК за адресою: <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/reference/getpersonalreference/legal>), завірена електронною печаткою Національного агентства з питань запобігання корупції |
| 2 | 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  (п. 3 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (можна отримати на офіційному веб-порталі НАЗК за адресою: <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/reference/getpersonalreference/individual>), завірена електронною печаткою Національного агентства з питань запобігання корупції |
| 3 | Суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4 частини другої статті 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52), [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)  (п. 4 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | Замовник самостійно перевіряє інформацію в Зведених відомостях щодо спотворених результатів торгів, розміщених на офіційному сайті АМКУ<https://amcu.gov.ua/napryami/oskarzhennya-publichnih-zakupivel/zvedeni-vidomosti-shchodo-spotvorennya-rezultativ-torgiv> |
| 4 | 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  (п. 5 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», що підтверджує факт відсутності судимості пов'язаної зі злочином, вчиненим з корисливих мотивів (подати запит в електронній формі та отримати довідку у формі витягу можна через електронний сервіс <https://vytiah.mvs.gov.ua>) |
| 5 | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію), 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  (п. 6 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», що підтверджує факт відсутності судимості пов'язаної зі злочином, вчиненим з корисливих мотивів (подати запит в електронній формі та отримати довідку у формі витягу можна через електронний сервіс <https://vytiah.mvs.gov.ua>) |
| 6 | Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура  (п. 8 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | Для учасників-резидентів підтвердження не вимагається.  **У разі коли учасник є нерезидентом:** Документ, виданий уповноваженим органом, що підтверджує, що учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура, виданий не раніше ніж за 30 днів відносно дати її подання переможцем торгів |
| 7 | у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена [пунктом 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів)  (п. 9 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | Замовник самостійно перевіряє інформацію, зазначену у Витязі з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що наданий у складі пропозиції учасника |
| 8 | 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) «Про санкції»  (п. 11 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | – |
| 9 | 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  (п. 12 ч. 1 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», що підтверджує факт відсутності судимості пов'язаної зі злочином, вчиненим з корисливих мотивів (подати запит в електронній формі та отримати довідку у формі витягу можна через електронний сервіс <https://vytiah.mvs.gov.ua>) |
| 10 | 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  (ч. 2 ст. 17 Закону) | Інформація про відсутність підстави надається учасником шляхом заповнення електронних полів відповідно до вимог, зазначених в електронній системі закупівель | Довідка у довільній формі щодо відсутності підстав, визначених у частині другій статті 17 Закону (учасник може використовувати при наданні згаданої інформації форму наведену у ***додатку 5.1*** до тендерної документації) або на підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність зазначеної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, надати документи, які доводять, що учасник сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків |

*Учасники-нерезиденти надаються довідки відповідно до законодавства країни-реєстрації учасника з відповідними поясненнями: у разі подання аналогу документу (аналогічний документ, що за змістом відповідає документу, який вимагається замовником, містить аналогічне наповнення та інформацію, що вимагається замовником) або у разі якщо, законодавством, де зареєстрований учасник-нерезидент, не передбачено надання відповідних документів, учасник-нерезидент повинен додати пояснювальну записку з роз’ясненнями та з посиланням на нормативно-правові акти держави, резидентом якої він є.*