**Комунальне некомерційне підприємство**

**«Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф міста Києва» виконавчого органу Київської міської ради**

**(Київської міської державної адміністрації)**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Уповноваженою особою

КНП «Центр ЕМД та МК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Пономаренко

протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

Предмет закупівлі

Меблі різні для відділення екстреної (швидкої) медичної допомоги (підстанція № 2) згідно коду

ДК 021:2015 - 39150000-8 Меблі та приспособи різні

Процедура закупівлі відкриті торги

**м. Київ – 2022**

**ЗМІСТ**

**Розділ I. Загальні положення**

1.1. Терміни, які вживаються в тендерній документації

1.2. Інформація про замовника торгів

1.3. Інформація про предмет закупівлі

1.4. Процедура закупівлі

1.5. Недискримінація учасників

1.6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції

1.7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції

**Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до тендерній документації**

2.1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації

2.2. Унесення змін до тендерної документації

**Розділ ІІІ. Підготовка тендерних пропозицій**

3.1. Спосіб подання тендерних пропозицій

3.2. Оформлення і зміст тендерної пропозиції учасника

3.3. Кваліфікаційні критерії до учасників

3.4. Строк, протягом якого тендерна пропозиція є дійсною

3.5. Внесення змін або відкликання тендерних пропозиції учасником

3.6. Інша інформація

**ІV. Забезпечення тендерної пропозиції**

4.1. Забезпечення тендерної пропозиції

4.2. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції

**Розділ V. Подання та розкриття тендерних пропозицій**

5.1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання тендерних пропозицій

5.2. Дата та час проведення аукціону

**Розділ VІ. Оцінка тендерних пропозицій та визначення переможця**

6.1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерних пропозицій

6.2. Аномально низька ціна

6.3. Формальні (несуттєві) і арифметичні помилки

6.4. Усунення невідповідностей

6.5. Відхилення тендерних пропозицій

6.6. Відміна тендеру чи визнання його такими, що не відбувся

**Розділ VIІ. Укладання договору про закупівлю**

7.1. Терміни укладання договору

7.2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю

7.3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю

7.4. Забезпечення виконання договору про закупівлю

**ДОДАТКИ**

Додаток 1 Загальні вимоги про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

Додаток 2 Форма «Тендерної Пропозиції»

Додаток 3 Перелік документів, які подаються Учасником

Додаток 4 Документи які подаються переможцем

Додаток 5 Форма довідки про виконання аналогічного договору.

Додаток 6 Форма листа-згоди.

Додаток 7 Гарантійний лист.

Додаток 8 Основні умови договору (Договір (проект).

Додаток 9. Форма гарантії.

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Загальні положення** | |
| 1 | 2 |
| **1.1 Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерна документація розроблена на підставі норм Закону України «Про публічні закупівлі» зі змінами та доповненнями (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом |
| **1.2 Інформація про замовника торгів** |  |
| повне найменування | Комунальне некомерційне підприємство «Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф міста Києва» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської адміністрації)(далі – Замовник) |
| місцезнаходження | вул. Б. Хмельницького, 37-Б, м. Київ, 01030, Україна |
| посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | **з питань проведення процедури закупівлі** - заступник директора з економічних питань Пономаренко Світлана Валеріївна, телефон (+380 44) 235-80-42, e-mail: zakupivli\_103@ukr.net. |
| **1.3 Інформація про предмет закупівлі** |  |
| найменування предмета закупівлі | Меблі різні для відділення екстреної (швидкої) медичної допомоги (підстанція № 2) згідно коду ДК 021:2015 - 39150000-8 Меблі та приспособи різні |
| вид предмета закупівлі | Товар |
| Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета закупівлі) зазначено в Додатку 1 до цієї тендерної документації. |
| місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце поставки:  вул. Славгородська, 54, м. Київ, 02099, Україна .  Кількість та обсяг предмета закупівлі визначені у [Додатку 1](#додаток2) цієї тендерної документації. |
| строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | ***До 20.10.2022 року.*** |
| **1.4 Процедура закупівлі** | Відкриті торги. |
| Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Предмет закупівлі не ділиться на окремі частини закупівлі (**лоти**).  Опис складових частин предмету закупівлінаведено в Додатку 1 тендерної документації. |
| **1.5 Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **1.6 Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції** | Валютою тендерних пропозиції є гривня.  У разі, якщо Учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий Учасник може зазначити ціну тендерної пропозиції у “євро” або “доларах США”. При розкритті тендерної пропозиції ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривнях за офіційним курсом гривні до “євро” або до “долару США”, встановленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій, про що зазначається у протоколі розкриття тендерних пропозицій. Перерахунок здійснюється за формулою:  Цп = Цпє/д помножити на Кнбу, де:  Цп – ціна пропозиції, що обраховується;  Цпє/д – ціна пропозиції у “євро” або “доларах США”;  Кнбу – офіційний курс гривні до “євро” або до “долару США”, встановлений Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій. |
| **1.7 Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.  Тендерна пропозиція, а також інформація за формами встановленими Тендерною документацією повинні бути викладені українською мовою. Всі інші документи та інформація, що мають відношення до тендерної пропозиції учасника, викладаються учасниками українською мовою.  В разі якщо тендерна пропозиція учасника подається на іншій ніж українська, така пропозиція повинна супроводжуватись автентичним перекладом на українську мову. При цьому, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **ІІ. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до тендерної документації** | |
| **2.1. Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів 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 робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.  У разі несвоєчасного надання роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система автоматично призупиняє перебіг тендеру.  Поновлення перебігу тендеру відбувається після розміщення роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі з одночасним подовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на сім днів. |
| **2.2. Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статі 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 семи 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.  Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **ІІІ. Підготовка тендерних пропозицій** | |
| **3.1 Спосіб подання тендерних 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 для даної процедури), інформація від учасника про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, вимогам, визначеними у статті 17 Закону цією тендерною документацію, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником.  Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, та документи, що містять технічній опис предмета закупівлі, подаються в окремому файлі.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система повинна забезпечити можливість подання пропозиції всім особам на рівних умовах.  Отримана тендерна [пропоз](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/922-19/page2?text=%EF%F0%EE%EF%EE%E7#w183)иція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій, форма якого встановлюється Уповноваженим органом.  Неспроможність учасника подати всю інформацію, що вимагається цією документацією, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції. |
| **3.2 Оформлення і зміст тендерної пропозиції учасника** | Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) – у разі здійснення закупівлі за лотами).  Відповідно до частини третьої статті 12 Закону України «Про публічні закупівлі» створення та подання учасником документів тендерної пропозиції повинно бути здійснено з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», а також Закону України «Про електронні довірчі послуги» та шляхом накладення на неї кваліфікованого електронного підпису (КЕП).  Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення Замовником), та завантаження файлу(ів), який(і) повинен(ні) містити:  1) заповнену та підписану тендерн**у** пропозицію за формою, наведеною у Додатку 2 до тендерної документації;  2) інформацію та документи, відповідно до таблиці 1 Додатку 3 до тендерної документації.  3) інформацію щодо відповідності Учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону (таблиця 2 Додатку 3 до тендерної документації);  4) лист-згода з умовами проекту договору, викладеному в Додатку 8 до тендерної документації, підписаний уповноваженою особою Учасника і скріплена печаткою (для Учасників, які здійснюють діяльність з печаткою) Учасника за формою згідно Додатку 7 до тендерної документації;  5) інформацію про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, яка складається з:  - технічної специфікації, яка повинна відповідати інформації, викладеній у Додатку 1 (специфікація) до тендерної документації або (у разі надання еквіваленту) - документа (листа) з детальними технічними характеристиками запропонованого еквіваленту підписаною уповноваженою особою Учасника і скріпленої печаткою (для Учасників, які здійснюють діяльність з печаткою) Учасника.  6) інших документів, які учасник вважає за необхідне додати до тендерної пропозиції, окрім документів зазначених в Додатку 3.  Інформація про відсутність підстав, визначених у частинах першій і другій статті 17 Закону, надається в довільній формі.  Тендерна пропозиція повинна містити підтвердження надання учасником процедури закупівлі забезпечення тендерної пропозиції *(у разі якщо таке забезпечення вимагається*).  Учасник повинен розмістити всі документи передбачені тендерною документацією до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Копії документів, що подаються учасником відповідно до вимог цієї тендерної документації, повинні бути оформлені належним чином (наявність відмітки «Копія» або інше та інші необхідні атрибути).  Документи тендерної пропозиції учасник до електронної системи закупівель завантажуються у форматі PDF (Portable Document Format) з накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП).  Документи (матеріали та інформація) подані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) додатково посвідчення підписом та/або печаткою не потребує.  Підтвердження відсутності підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону надається лише переможцем процедури закупівлі у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. Додаток 4.  *Примітки:*  *а) Відповідальність за надання недостовірної інформації покладається на учасника закупівлі;*  *б) документи, які не передбачені законодавством для учасників, учасників фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Учасник може надати пояснення щодо ненадання цих документів;*  *в) вимога щодо наявності на документах пропозиції печатки учасника не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки (згідно з чинним законодавством);*  *г) документи/довідки, які надані учасником у складі його тендерної пропозиції і мають певний строк дії, повинні бути чинні на дату розкриття згідно оголошення на веб - порталі Уповноваженого органу, або більш пізню дату розкриття, на яку замовником перенесено торги. Тобто строк дії цих документів/довідок не повинен закінчуватися раніше від дати розкриття згідно оголошення на веб -порталі Уповноваженого органу.* |
| **3.3 Кваліфікаційні критерії до учасників** | Кваліфікаційні критерії, які встановлені до учасника процедури закупівлі визначені статтею 16, частиною першою і другою статті 17 Закону та цією тендерною документацією, а саме:   * документально підтверджена інформація про наявність досвіду виконання аналогічного(их) договору(ів). Для підтвердження цієї вимоги учасник надає довідку складену за формою згідно Додатку 5. На підтвердження поданої інформації, надати оригінали сканованого договору (договорів) на постачання аналогічного товару та видаткові накладні, в повному обсязі з підписами та печатками з обох сторін; * довідку про наявність працівників, відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; * довідку про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій; * інформацію для підтвердження відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону *(подається шляхом заповнення відповідних електронних форм в електронній системі закупівель. Спосіб подання наведено у Табл. 2 Додатку 3);* |
| **3.4 Строк, протягом якого тендерна пропозиція є дійсною** | Тендерна пропозиція вважається дійсною протягом дійсними протягом **90 днів** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього 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. |
| **3.5 Внесення змін або відкликання тендерних пропозиції учасником** | Учасник 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. |
| **3.6 Інша інформація** | Учасник повинен зазначити повну вартість своєї пропозиції, включаючи вартість самої послуги, витрати на сплату податків і зборів (обов’язкових платежів), що сплачуються або мають бути сплачені.  У складі тендерної пропозиції учасник відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» обов’язково подає письмову згоду на обробку його персональних данихз метою проведення процедур публічних закупівель за формою згідно з Додатком 6 (для учасника фізичної особи в т.ч. фізичної особи-підприємця). |
| **ІV. Забезпечення тендерної пропозиції** | |
| **4.1 Забезпечення тендерної пропозиції** | Вид забезпечення пропозиції: гарантія (електронна гарантія).  Розмір забезпечення тендерної пропозиції становить 2% від очікуваної вартості закупівлі і складає **26 940,00 грн. (двадцять шість тисяч дев’ятсот сорок грн. 00 коп.).** Строк дії забезпечення тендерної пропозиції – протягом 90 календарних днів з із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Вимоги до оформлення гарантії викладені у Додатку 9 до цієї тендерної документації. |
| **4.2 Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику в разі:  1) закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  2) укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі;  3) відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  4) закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.  Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:  1) відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  2) не підписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;  3) ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, що не перевищує **десяти днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](../../../AppData/Downloads/d453145.htm#n1261) Закону та цією тендерною документацією;  4) ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією. |
| **V. Подання та розкриття тендерних пропозицій** | |
| **5.1 Спосіб, місце та кінцевий строк подання тендерних пропозицій:** |  |
| спосіб подання тендерних пропозицій | Тендерна [пропоз](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/922-19/page2?text=%EF%F0%EE%EF%EE%E7#w178)иція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель |
| Початок прийому пропозицій (дата,час) | Визначається системою автоматично. |
| кінцевий строк завершення прийому пропозицій: (дата, час) | Кінцевий строк подання тендерної пропозиції **07.09.2022 року 17 год. 00 хв.**  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення Учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються Учасникам, які їх подали. |
| **5.2 Дата та час проведення аукціону** | Визначається системою автоматично. |
| **VІ. Оцінка тендерних пропозицій та визначення переможця** | |
| **6.1 Перелік критеріїв та методика оцінки тендерних пропозицій** | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону.  Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх тендерних пропозицій з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.  Оцінка пропозицій здійснюється на основі одного критерію – **100 %** **Ціна.**  До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Для проведення електронного аукціону ціни/приведені ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна/приведена ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону. У разі якщо учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни/приведеної ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше ніж інші учасники з аналогічним значеннями ціни пропозиції. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну/приведену ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни/приведеної ціни. **Кращою є та пропозиція, ціна якої найбільш економічно вигідна.**  Після оцінки пропозицій замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати 5 робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Строк розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку розгляду тендерної пропозиції, замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником в складі тендерної пропозиції, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі відхилення тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку учасників, яка вважається найбільш економічно вигідною. |
| **6.2 Аномально низька ціна** | Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного для надання такого обґрунтування.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  - досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  - сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  - отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством. |
| **6.3 Формальні (несуттєві) і арифметичні помилки** | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції та затверджені наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 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. |
| **6.4 Усунення невідповідностей** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:  1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям згідно п. 3.3 розділу ІІІ цієї тендерної документації;  2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.  Повідомлення Замовника з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити таку інформацію:  1) перелік виявлених невідповідностей;  2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності;  3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.  Учасник протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинен виправити невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним тендерній пропозиції.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **6.5 Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:  1) учасник процедури закупівлі:  - не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим тендерною документацію і [статтею 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону та/або наявні підстави, встановлені [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1262) статті 17 Закону;  - не відповідає встановленим [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1422) частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з [частиною п’ятнадцятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1549) 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 своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в [частині чотирнадцятій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1543) статті 29 Закону;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1496) статті 28 Закону;  2) тендерна пропозиція учасника:  - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  - викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  - є такою, строк дії якої закінчився;  3) переможець процедури закупівлі:  - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  - не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону;  - не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1762) статті 41 Закону;  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі якщо учасник, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні та протоколі розгляду тендерних пропозицій, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через п’ять днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель. |
| **6.6 Відміна тендеру чи визнання його такими, що не відбувся** | Замовник відміняє тендер у разі:  - відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  - неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути.  Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   * подання для участі - менше двох тендерних пропозицій; * допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій; * відхилення всіх тендерних пропозицій.   Тендер може бути відмінено частково (за лотом).  Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:  - якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили;  - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.  Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).  У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  У разі відміни тендеру з підстав, визначених у абзаці другому пункту 6.6 розділу VІ цієї тендерної документації, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру. |
| **VIІ. Укладання договору про закупівлю** | |
| **7.1 Терміни укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється. |
| **7.2 Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю** | **Основні вимоги до договору :**  Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених відповідно до вимог статті 41 «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII зі змінами. [Додаток](#додаток9) 8до цієї тендерної документації. |
| **7.3 Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог цієї тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, 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 цією тендерною документацією |
| **7.4 Забезпечення виконання договору про закупівлю** | На підставі положень статті 27 Закону Учасник-Переможець не пізніше дати укладання договору про закупівлю повинен внести забезпечення виконання цього договору.  Розмір забезпечення виконання договору становить **5 (п’ять) відсотків від вартості договору про закупівлю.**  Строк дії забезпечення виконання договору: надається на строк дії договору про закупівлю.  Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю:  1) після виконання переможцем процедури закупівлі договору про закупівлю;  2) за рішенням суду щодо повернення забезпечення договору у випадку визнання результатів процедури закупівлі недійсними або договору про закупівлю нікчемним;  3) у випадках, передбачених статтею 43 Закону;  4) згідно з умовами, зазначеними в договорі про закупівлю, але не пізніше ніж протягом п’яти банківських днів з дня настання зазначених обставин.  Учасник повинен надати гарантійний лист про те, що у разі визначення його переможцем даної процедури закупівлі, гарантує надання Замовнику забезпечення виконання договору про закупівлю у вигляді та у порядку вказаному у тендерній документації.  Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо вони не повертаються учаснику у випадках, визначених цим Законом, підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а в разі здійснення закупівлі замовниками не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких замовників.  Банківські реквізити для внесення забезпечення будуть надані переможцю торгів. |

Додаток 1

до тендерної документації

**ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ**

**про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація за предметом закупівлі:**

**Меблі різні для відділення екстреної (швидкої) медичної допомоги (підстанція № 2) згідно коду ДК 021:2015 - 39150000-8 Меблі та приспособи різні**

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування** | **Кіл.** |
| 1 | Нижня кухонна секція: L- 1600 мм, | 1 |
| 2 | Стільниця 1600х600 мм | 1 |
| 3 | Верхня кухонна секція: L-3950 мм | 1 |
| 4 | Нижня кухонна секція: L- 3950 мм, | 1 |
| 5 | Стільниця 3950х600 мм | 1 |
| 6 | Стіл з тумбою 1200х600х750 мм | 7 |
| 7 | Шафа для одягу 800х400х2150 мм | 3 |
| 8 | Шафа для документів 800х400х2150 мм | 5 |
| 9 | Стелаж закритий 820х550х2200 мм | 8 |
| 10 | Стелаж закритий 750х550х2200 мм | 4 |
| 11 | Стелаж закритий 720х380х2200 мм | 4 |
| 12 | Шафа для одягу на 2 відділення 800х520х2150 мм | 1 |
| 13 | Шафа для інвентарю 900х520х2150 мм | 2 |
| 14 | Тумба для інвентарю 1400х450х540 мм | 1 |
| 15 | Стіл комп’ютерний 2200х600х750 мм | 2 |
| 16 | Тумба з мийкою 800х600х870 мм | 1 |
| 17 | Стіл з тумбою 1300х600х800 мм | 1 |
| 18 | Тумба 1800х600х800 мм | 1 |
| 19 | Шафа для медикаментів з ящиками 1000х500х2175 мм | 1 |
| 20 | Шафа для медикаментів 900х450х2175 мм | 1 |
| 21 | Шафа для медикаментів 820х500х2400 мм | 6 |
| 22 | Шафа 3х.рівнева 750х550х2400 мм | 4 |
| 23 | Шафа 3х.рівнева 1320х550х2400 мм | 1 |
| 24 | Стіл з тумбою 1400х600х750 мм | 1 |
| 25 | Шафа для одягу 760х550х2400 мм | 1 |
| 26 | Шафа для зберігання 760х550х2400 мм | 4 |
| 27 | Стіл керівника з тумбою 1800х1800х800 мм | 1 |
| 28 | Стіл приставний 1600х700х800 мм | 1 |
| 29 | Шафа для документів зі склом 800х400х2150 мм | 1 |
| 30 | Тумба закрита 1200х500х800 мм | 1 |
| 31 | Стіл 2000х600х800 мм | 1 |
| 32 | Стіл 1600х700х800 мм | 1 |
| 33 | Шафа для медикаментів 810х550х2175 мм | 7 |
| 34 | Антресоль 810х550х750 мм | 7 |
| 35 | Шафа для медикаментів з ящиками 1000х500х2175 мм | 2 |
| 36 | Шафа для медикаментів 900х500х2175 мм | 3 |
| 37 | Антресоль 1000х500х750 мм | 2 |
| 38 | Антресоль 900х500х750 мм | 3 |
| 39 | Шафа гардеробна 1100х550х2150 мм | 1 |
| 40 | Стіл робочий з мобільною тумбою 1200х600х750 мм | 1 |
| 41 | Стіл комп’ютерний 1400х600х750 мм | 1 |
| 42 | Тумба під принтер 1000\*600\*750 мм | 1 |
| 43 | Кушетка – диван 1960х800х570х380 мм | 40 |
| 44 | Стіл обідній 1000х700х750 мм | 7 |

**Термін поставки: до 20.10.2022 року.**

**Місце поставки:**  02099, м. Київ, вул. Славгородська, 54.

**Умови поставки:** послуги з транспортування та розвантаження окремо не сплачуються і включаються постачальником до загальної вартості товару.

Весь поставлений товар повинен бути новим таким, що не був у використані не раніше 2022 року виготовлення.

На Товар встановлюється гарантійний строк не менше 12 місяців з дати поставки Товару.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**  **Колір: пісочний 0515 PE, перед підписанням договору обов’язково погоджується з замовником.** | | | |  |
|  | |  | | | |
| **№ з/п** | **Найменування** | | | **Опис** | **Кількість** |
| 1 | **Нижня кухонна секція:**  **L- 1600 мм,** ДСП «Kronospan»\*18,  Колір: Пісочний 0515РЕ,  складається з: | | | Тумба - 2-дверці, 1- полиця  висота - 820 мм; ширина – 800 мм;  глибина – 460 мм | 2 |
| Колір загальний – світлі відтінки  Особливості – Матова  Товщина фасаду: 18 мм (+/- 0,2 мм).  Підвищена стійкість до деформації та механічних ушкоджень.  Покриття вологостійке  Екологічність (відповідає стандарту E 1).  Стійкість кольорів та матеріалів до UV променів.  Тумбочки відкриваються горизонтально, обладнані петлями з доведенням та ручками.  Нижні секції висота 72 см (без урахування стільниці та ніжок) і глибиною 46 см;  Ніжки регульовані за висотою хромовані | | | |  |
| 2 | **Стільниця 1600х600 мм:**  1600х600 мм, товщиною 38 мм, термостійка, вологостійка, плінтус 1600х600х600  Матеріал ДСП | | | | 1 |
| 3 | **Верхня кухонна секція:**  **L-3950 мм,** ДСП «Kronospan»\*18,  Колір: Пісочний 0515РЕ,  складається з: | | Шафа - 2 дверці, 2 полиця  висота-900 мм; ширина-800 мм;  глибин-320 мм; | | 2 |
| Шафа - 2 дверці, сушка  висота-900 мм; ширина-800 мм;  глибин-320 мм; | | 1 |
| Радіусна полиця - 2 полиця  висота-900 мм; ширина-775 мм;  глибина-300; | | 2 |
|  | Колір загальний – світлі відтінки  Особливості – Матова  Товщина фасаду: 18 мм (+/- 0,2 мм).  Підвищена стійкість до деформації та механічних ушкоджень  Покриття вологостійке  Екологічність (відповідає стандарту E 1).  Стійкість кольорів та матеріалів до UV променів. | | | |  |
| 4 | **Нижня кухонна секція:**  **L- 3950 мм,** ДСП «Kronospan»\*18,  Колір: Пісочний 0515РЕ,  складається з: | | Тумба з мийкою - 2-дверці,  висота - 820 мм; ширина – 800 мм;  глибина – 460 мм | | 2 |
| Тумба - 2-дверці, 1- полиця  висота - 820 мм; ширина – 800 мм;  глибина – 460 мм | | 1 |
| Тумба - 2-дверці, 1-виїзна шухляда, 1- полиця  висота - 820 мм; ширина –775 мм;  глибина – 460 мм | | 2 |
|  | Колір загальний – світлі відтінки  Особливості – Матова  Товщина фасаду: 18 мм (+/- 0,2 мм).  Підвищена стійкість до деформації та механічних ушкоджень.  Покриття вологостійке  Екологічність (відповідає стандарту E 1).  Стійкість кольорів та матеріалів до UV променів.  Тумбочки відкриваються горизонтально, обладнані петлями з доведенням та ручками.  Нижні секції висота 72 см (без урахування стільниці та ніжок) і глибиною 46 см;  Ніжки регульовані за висотою хромовані  Особливості:  Тумба з мийкою врізна в стільницю 500\*500 мм. | | | |  |  |
| 5 | **Стільниця 3950х600 мм:**  3950х600 мм, товщиною 38 мм, термостійка, вологостійка, плінтус 3950х600х600  Матеріал ДСП | | | | 1 |  |
| 6 | **Стіл з тумбою 1200х600х750 мм**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Праворуч від користувача стіл укомплектований тумбою стаціонарною на три шухляди | | | | 7 |  |
| 7 | **Шафа для одягу 800х400х2150 мм:**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 4 на кожні двері;  збирання на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм  Особливості:  у шафі металевий, хромований мікроліфт для вішаків та глухі полиці (по одній вгорі та в низу) закриті фасадами з ДСП;  висота між полицями не менше 240 мм; | | | | 3 |  |
| 8 | **Шафа для документів 800х400х2150 мм**  (2 нижні полиці закриті фасадами з ДСП та 3 верхні відкриті)  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні, внутрішні, відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання;  збирання на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм  Особливості:  у шафі 2 нижні полиці закриті фасадами з ДСП та 3 верхні відкриті;  висота між полицями не менше 340 мм для папок-реєстраторів; | | | | 5 |  |
| 9 | **Стелаж закритий 820х550х2200 мм**  (5 полиць закриті фасадами з ДСП)  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 4 на кожні двері;  збирання на основі ексцентрикових стяжок  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм, замок  Особливості:  у шафі 5 полиць закриті фасадами з ДСП; | | | | 8 |  |
| 10 | **Стелаж закритий 750х550х2200 мм**  (5 полиць закриті фасадами з ДСП)  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 4 на кожні двері;  збирання на основі ексцентрикових стяжок  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм, замок  Особливості:  у шафі 5 полиць закриті фасадами з ДСП; | | | | 4 |  |
| 11 | **Стелаж закритий 720х380х2200 мм**  (5 полиць закриті фасадами з ДСП)  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 4 на кожні двері;  збирання на основі ексцентрикових стяжок  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм, замок  Особливості:  у шафі 5 полиць закриті фасадами з ДСП; | | | | 4 |  |
| 12 | **Шафа для одягу на 2 відділення 800х520х2150 мм**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 4 на кожні двері;  збирання на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм  Особливості:шафа поділина на 2 відділи по ширині, у кожному відділі металева штанга для вішаків та глухі полиці (по одній вгорі та в низу) закриті фасадами з ДСП; висота між полицями не менше 240 мм; | | | | 1 |  |
| 13 | **Шафа для  інвентарю 900х520х2150 мм:**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні, внутрішні, відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання;  збирання на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм  Особливості:  Шафа ділиться на 2 відділи, одна половина має 4 полиці (5від), друга половина без полок висото не меньше 1650мм. В верхній частині 2 полиці на всю ширину шафи.  Ножки хромовані 100мм. Замок на кожну дверку. | | | | 2 |  |
| 14 | **Тумба  для інвентаря 1400х450х540 мм**:  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Кришка вологостійка стільниця не меньше 38мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад та кришка – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 2 на кожні двері;  збирання  на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм  Особливості:  Нижня тумба закрита, поділена на 2 відділи, кожне в свою чергу закрите 2ма дверками.  Ножки хромовані 100мм. | | | | 1 |  |
| 15 | **Стіл комп’ютерний 2200х600х750 мм**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  Фасад та стільниця – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Стіл укомплектований тумбами на три шухляди. Підставка під системний блок. Полиця під клавіатуру висувається за допомогою напрямних повного висування (телескопічних). | | | | 2 |  |
| 16 | **Тумба  з мийкою 800х600х870 мм**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Кришка вологостійка стільниця не меньше 38мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад та кришка – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 2 на кожні двері;  збирання  на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм  Особливості:  Нижня тумба закрита на 2 дверки, в комплекті мийка врізна в стільницю.  Ножки хромовані 100мм. | | | | 1 |  |
| 17 | **Стіл з тумбою 1300х600х800 мм**  Стіл з тумбою на 4 шухл.  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Кришка вологостійка стільниця 38мм , кромкована крайкою 2 мм  Фурнітура:  Направл. телескопічні з номінальною навантаження 45кг на 1 ящик, в верхній шухляді замок . Тумба на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 1 |  |
| 18 | **Тумба 1800х600х800 мм**  Тумба поділена на 2 відділи по ширині. Ліва сторона відкриті 2 полки (3від), права сторона закрита 2ма дверима в середині 1 полка (2 віділ).  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Кришка вологостійка стільниця 38мм , кромкована крайкою 2 мм  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері. Тумба на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 1 |  |
| 19 | **Шафа для медикаментів з ящиками 1000х500х2175 мм**  Шафа складається з 2 частин. Верхня закрита двома дверима в середині 2 полки (3від), нижня частина поділена на 6 шухляд (ящиків) (2 по ширині і 3 по висоті). Кожна шухляда перемичкою посередині ділиться на два відділення. ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері; Направл. телескопічні з номінальною навантаженістю 45кг на 1 ящик, двері та  шухляди закриті на замок. Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 1 |  |
| 20 | **Шафа для медикаментів 900х450х2175 мм**  Шафа складається з 2 частин. Верхня та нижня частини закриті двома дверима в середині 2 полки (3від),  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері; двері закриті на замок. Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 1 |  |
| 21 | **Шафа для медикаментів 820х500х2400 мм**  Шафа складається з 2 частин. Верхня частини закриті двома дверима в середині 3 полки (4від), нижня частини закриті двома дверима в середині 2 полки (3від)  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері; двері закриті на замок. Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 6 |  |
| 22 | **Шафа 3х рівнева 750х550х2400 мм**  Шафа складається з 3 частин по висоті. Всі частини закриті двома дверима в середині 1 полка (2від)  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері. Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 4 |  |
| 23 | **Шафа 3х рівнева 1320х550х2400 мм**  Шафа складається з 3 частин по висоті та 2 поширині . Всі частини закриті дверима в середині 1 полка (2від)  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері. Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 1 |  |
| 24 | **Стіл з тумбою 1400х600х750 мм**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Праворуч від користувача стіл укомплектований тумбою стаціонарною на три шухляди. Ліворуч від користувача розташована стаціонарна підставка під системний блок. Полиця під клавіатуру висувається за допомогою напрямних повного висування (телескопічних). | | | | 1 |  |
| 25 | **Шафа для одягу 760х550х2400 мм**  (3 полиці та 1 відділення для одягу закриті фасадами з ДСП)  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 4 на кожні двері;  збирання на основі ексцентрикових стяжок  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм, замок, штанга для вішаків  Особливості:  у шафі 3 полиці та 1 відділення для одягу закриті фасадами з ДСП.  Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 1 |  |
| 26 | **Шафа для зберігання 760х550х2400 мм**  (6 полиць закриті фасадами з ДСП)  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 4 на кожні двері;  збирання на основі ексцентрикових стяжок  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм, замок  Особливості:  у шафі 6 полиць закриті фасадами з ДСП; Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 4 |  |
| 27 | **Стіл керівника з тумбою 1800х1800х800 мм:**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  Фасад та стільниця – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  не менше 18, колір пісочний 0515PE;  Стіл складається з 2 частин: перша це стіл з тумбою на 3 ящики, друга частина приставна тумба закрита дверками та ящика. Полиця під клавіатуру висувається за допомогою напрямних повного висування (телескопічних). | | | | 1 |  |
| 28 | **Стіл приставний 1600х700х800 мм**  Матеріал фасаду: ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ, ПВХ2,0 | | | | 1 |  |
| 29 | **Шафа для документів зі склом 800х400х2150 мм**  (2 нижні полиці закриті фасадами з ДСП та 3 верхні закриті склом в рамці з ДСП )  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Скло 4 мм сатін  Фурнітура:  петлі: накладні, внутрішні, відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання;  збирання на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм  Особливості:  у шафі 2 нижні полиці закриті фасадами з ДСП та 3 верхні відкриті;  висота між полицями не менше 340 мм для папок-реєстраторів; | | | | 1 |  |
| 30 | **Тумба  закрита 1200х500х800 мм:**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка  ДСП: не менше 18 мм з крючками 4шт  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання; збирання  на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм  Особливості:  Тумба поділена на 2 відділення закриті дверками, в кожному відділі 1 полка (2від). Замок  Офісні регулюючі ніжки М-6 | | | | 1 |  |
| 31 | **Стіл 2000х600х800 мм**  Матеріал фасаду: ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ, ПВХ2,0 | | | | 1 |  |
| 32 | **Стіл 1600х700х800 мм**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Праворуч від користувача стіл укомплектований тумбою стаціонарною на три шухляди. Ліворуч від користувача розташована стаціонарна підставка під системний блок. Полиця під клавіатуру висувається за допомогою напрямних повного висування (телескопічних). | | | | 1 |  |
| 33 | **Шафа для медикаментів 810х550х2175 мм**  Шафа складається з 2 частин. Верхня та нижня частини закриті двома дверима в середині 2 полки (3від),  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері; двері закриті на замок. Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 7 |  |
| 34 | **Антресоль 810х550х750 мм**  Антресоль закрита двома дверима в середині 1 полки (2від),  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері; двері закриті на замок. | | | | 7 |  |
| 35 | **Шафа для медикаментів з ящиками 1000х500х2175 мм**  Шафа складається з 2 частин. Верхня закрита двома дверима в середині 2 полки (3від), нижня частина поділена на 6 шухляд (ящиків) (2 по ширині і 3 по висоті). Кожна шухляда перемичкою посередині ділиться на два відділення. ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері; Направл. телескопічні з номінальною навантаженістю 45кг на 1 ящик, двері та  шухляди закриті на замок. Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 2 |  |
| 36 | **Шафа для медикаментів 900х500х2175 мм**  Шафа складається з 2 частин. Верхня та нижня частини закриті двома дверима в середині 2 полки (3від),  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері; двері закриті на замок. Шафа на регульованих хромованих ніжках 100мм | | | | 3 |  |
| 37 | **Антресоль 1000х500х750 мм**  Антресоль закрита двома дверима в середині 1 полки (2від),  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері; двері закриті на замок. | | | | 2 |  |
| 38 | **Антресоль 900х500х750 мм**  Антресоль закрита двома дверима в середині 1 полки (2від),  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура: петлі накладні внутрішні відкривання на 110 градусів , по 2 на кожні двері; двері закриті на замок. | | | | 3 |  |
| 39 | **Шафа гардеробна 1100х550х2150 мм:**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка ХДФ не менше 3 мм.  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання, по 4 на кожні двері;  збирання на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм  Особливості:шафа поділина на 2 відділи по ширині, у кожному відділі металева штанга для вішаків та глухі полиці (по одній вгорі та в низу) закриті фасадами з ДСП; висота між полицями не менше 240 мм; | | | | 1 |  |
| 40 | **Стіл робочий з мобільною тумбою 1200х600х750 мм**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  задня стінка  ДСП: не менше 18 мм  Товщина протиударної ПВХ крайки:  Фасад та кришка – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Тумба мобільна на резинових колесах, має 3 висувні шухляди на телескопічних направляючих. | | | | 1 |  |
| 41 | **Стіл комп’ютерний 1400х600х750 мм**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Праворуч від користувача стіл укомплектований тумбою стаціонарною на три шухляди. Ліворуч від користувача розташована стаціонарна підставка під системний блок. Полиця під клавіатуру висувається за допомогою напрямних повного висування (телескопічних). | | | | 1 |  |
| 42 | **Тумба  під принтер 1000х600х750 мм:**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ;  Товщина ламінованого ДСП і ХДФ:  фасад і корпус ДСП не менше 18 мм;  полиці ДСП: не менше 18 мм;  задня стінка  ДСП: не менше 18 мм  Товщина протиударної ПВХ крайки:  фасад – від 2 мм;  корпус – від 0,6 мм;  полиці – від 0,6 мм;  Фурнітура:  петлі: накладні внутрішні відкривання на 110 градусів з системою плавного закривання; збирання  на основі ексцентрикових стяжок (на мініфіксах);  ручки металеві хромовані з міжосьовою відстанню від 96 мм, напрямні телескопічні.  Особливості:  Тумба поділена на 2 відділення, з однієї сторони 3 ящики, з другої дверка.  Офісні регулюючі ніжки М-6 | | | | 1 |  |
| 43 | **Кушетка – диван 1960х800х570х380 мм**  ДСП «Kronospan»\*18, Колір: Пісочний 0515РЕ  Технічні вимоги:  Сидіння являє собою жорстку основу з пінополіуретаном (ППУ), перекритим синтепоном.  Матеріали корпусу ЛДСП товщиною 18 мм, меламіновакромочна стрічка, дно відділення для білизни закрито плитою ДВП розмір 1500х400 мм.  Матеріал сидіння ППУ марки ST – 2535, товщиною не менше 50 мм, синтепон щільністю 80 г/м2, нитки швейні. Шкірозамінник зносостійкість не менше 45000 обертів. Тканина підкладкова  Скоби оббивні; ЛДСП шліфована (основа)  Сидіння накладне фіксоване до спинки двома поворотними кріпленнями  Розмір сидіння 1920\*785 мм  Оббивний матеріал м’яких елементів має бути суцільно кроєним (оббивка має бути цілою не зшитою зі шматків)  Офісні регулюючі ніжки М-6 | | | | 40 |  |
| 44 | **Стiл обiднiй на oпopi 1000х700х75 мм**  ДСП «Kronospan»\*18  На одній опорі металева, ДСП «Kronospan»\*18, колір пісочний 0515PE. | | | | 7 |  |

**Вимоги до товару:**

1. Товар повинен відповідати технічним умовам та стандартам, передбаченим законодавством України та забезпечувати безпеку життю і здоров’ю користувачів.

2. Товар постачається новим, раніше не використовуваним, без механічних пошкоджень, виготовленим не раніше 2022 року.

3. У разі виявлення недоліків при поставці товару неналежної якості Учасник зобов’язується усунути їх протягом 5 робочих днів з дати виставлення претензії Замовником.

4. Ціна тендерної пропозиції додатково включає в себе доставку товару, фурнітуру, комплектуючі та витратні матеріали.

5. Товар має бути поставлений в зібраному вигляді та мати упаковку, що забезпечує захист Товару від його пошкодження або псування під час транспортування і зберігання. Доставка Товару, завантажувально-розвантажувальні роботи, здійснюється за рахунок постачальника транспортом та працівниками.

6. Товар повинен бути виготовлений з екологічно чистої ДСП товщиною 18 мм, класу Е-0,5. Товар повинен бути з ламінованої древесно-стружкової плити виробництва Kronospan, або аналог. На торці виробу нанесена пластикова кромка, яка відповідає за кольором ДСП, товщиною 2 мм для фасадних частин та стільниць та 0,6 мм на інших деталях, нанесена на деталі при високотемпературному режимі на крайколичкувальних верстатах поліурітановим клеєм. Висувні шухляди у меблях повинні бути на телескопічних направляючих повного висунення – надати гарантійний лист.

7. На Товар встановлюється гарантійний строк не менше 12 місяців з дати поставки Товару.

**Учасник у складі своєї тендерної пропозиції повинен надати:**

1. Лист-згоду з інформацією викладеною у Додатку 1 до тендерної документації.

2. Копії документів, що підтверджують якість та безпеку матеріалів і фурнітури, з яких виготовлено запропонований товар (сертифікати відповідності та протоколи випробовувань зразків меблів, які пройшли випробовування не пізніше 2022 року, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи на матеріали та фурнітуру, тощо).

3. На підтвердження сертифікатів відповідності та висновків санітарно-епідеміологічної експертизи надати завірені копії договорів з виробником (дистриб’юторами, представниками) відповідних матеріалів та фурнітури).

4. Надати копії документів, що засвідчують якість та безпеку запропонованого товару в повному обсязі, наявність яких передбачена чинним законодавством (копії сертифікатів якості виробника та/або сертифікати відповідності та/або висновки санітарно-епідеміологічної експертизи на предмет закупівлі, тощо), повинні бути оформлені відповідно до вимог законодавства України.

5. Довідка у довільній формі з інформацією про наявність та надання підтверджуючих копій сертифікатів на систему управління якістю, сертифікатів на систему екологічного управління щодо відповідності виробництва меблів згідно з вимогами ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 14001:2015 відповідно, дійсні на строк укладання договору за результатами процедури закупівлі. У разі якщо Учасник не є виробником додатково надається документ щодо підтвердження взаємовідносин Учасника із виробником (договір про співпрацю, що підтверджує взаємовідносини Учасника та виробника).

6. Гарантійний лист в довільній формі від Учасника, щодо можливості поставки товару, який є предметом закупівлі даних торгів протягом 5 робочих днів з моменту підписання договору.

7. Учасник надає довідку у довільній формі щодо дотримання вимог чинного законодавства із захисту довкілля при виробництві та/або постачанні товарів, що є предметом закупівлі (надати довідку в довільній формі ).

8. Гарантійний лист в довільній формі від Учасника, щодо стійкості меблів до обробки дезинфікуючими засобами.

9. Учасник повинен надати гарантійний лист про те, що у разі визначення його переможцем даної процедури закупівлі, гарантує надання Замовнику забезпечення виконання договору про закупівлю у вигляді та у порядку вказаному у тендерній документації.

*\*Якщо у цій специфікації містяться 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. Після кожного такого посилання слід вважати наявний вираз «або еквівалент».*

*Якщо ця технічна специфікація містить посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, таке посилання є необхідним та обґрунтованим. Після кожного такого посилання слід вважати наявний вираз «або еквівалент».*

Додаток 2

до тендерної документації

*Форма ТЕНДЕРНОЇ ПропозиціЇ.*

*Подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

*Подається Учасником на фірмовому бланку*

*з вихідним реєстраційним номером та датою\**

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ\***

Ми, ……………… повне найменування учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах закупівлі **Меблі різні для відділення екстреної (швидкої) медичної допомоги (підстанція № 2) згідно коду ДК 021:2015 - 39150000-8 Меблі та приспособи різні** в сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_грн. коп.) з ПДВ, згідно з Інформацією про предмет закупівлі Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію на поставку товару зазначену в Оголошенні UA-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва предмета закупівлі | Виробник, країна виробництва продукції | Од. виміру | | Кількість | | Ціна за одиницю без ПДВ, грн. | Сума без ПДВ, грн. |
| 1. | *Зазначити повну назву, модель, тощо* |  |  | |  | |  |  |
| 2. |  |  |  | |  | |  |  |
| …. |  |  |  | |  | |  |  |
| n |  |  |  | |  | |  |  |
| **Всього без ПДВ, грн.** | | | | | | | |  |
| **ПДВ, грн.** | | | | | | | |  |
| **Всього з ПДВ, грн.** | | | | | | | |  |
|  | | | | |  | |

1. До повідомлення про намір укласти договір про закупівлю за нашою тендерною пропозицією, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо за нашою пропозицією буде повідомлено про намір укласти договір про закупівлю ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені Договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути повідомлено про намір укласти договір про закупівлю Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

4. Якщо за нашою пропозицією буде повідомлено про намір укласти договір про закупівлю , ми зобов’язуємося підписати Договір із Замовником **у** строк не раніше ніж через десять днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про наміру укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів з дня оприлюднення повідомлення про наміру укласти договір про закупівлю.

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою****\*\*.*

*\* Тендерна пропозиція подається на бланку Учасника (у випадку, якщо Учасник такий бланк має). Учасник-фізична особа складає Тендерну пропозицію за цією ж формою, але від імені першої особи.*

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

Додаток 3

до тендерної документації

Перелік документів

які подаються учасником в складі тендерної пропозиції процедури закупівлі

**Таблиця 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категорія** | **Назва документу** |
| Тендерна пропозиція | * Тендерна пропозиція учасника (Додаток 2) |
| Статутні та установчі документи | * Свідоцтво, виписку або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або їх копії; * Статут або інший установчий документ. *(Товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю надають Статут у відповідності до Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» від 6 лютого 2018 року № 2275-VIII, (зі змінами*). *Учасники, уразі подання Статуту зареєстрованого до набуття чинності Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», до такого Статуту надають інформацію (довідка довільної форми) про відповідність поданого Статуту вимогам цього Закону*);   *Якщо Учасник діє на підставі модельного статуту, надається сканована копія рішення Загальних зборів або іншого уповноваженого органу цього підприємства, в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту;*   * документ про включення до ЄДРПОУ (довідка, витяг, чи відомості з ЄДРПОУ) (*для учасників - юридичних осіб*); * паспортом (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів) або ID – картка (*для фізичних осіб*); * довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (*для учасників – фізичних осіб, для фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – подають тільки паспорт*); * свідоцтва про реєстрацію учасника платником податку на додану вартість чи єдиного податку або витяг з Реєстру платників податку на додану вартість чи єдиного податку; * документи, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції, договору та видаткових накладних/актів (наказ (розпорядження), протокол установчих (загальних) зборів); |
| Інформація кваліфікаційні критерії | - документально підтверджена інформація про наявність досвіду виконання аналогічного(их) договору(ів). Для підтвердження цієї вимоги учасник надає довідку складену за формою згідно Додатку 5. На підтвердження поданої інформації, надати оригінали сканованого договору (договорів) на постачання аналогічного товару та видаткові накладні, в повному обсязі з підписами та печатками з обох сторін;  - довідку про наявність працівників, відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  - довідку про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;  - Інформація подана учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 1 ч. 2 ст. 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 ч. 2 ст. 17 Закону. |
| Інформація про необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі | * - документи які засвідчують відповідність технічні та якісні характеристики предмета закупівлі (технічні паспорти, сертифікати якості (відповідності, паспорт якості). * - висновки Державної санітарно-епідеміологічної служби або Державної продовольчо-споживчої служби (у разі якщо отримання таких висновків передбачено законодавством). |
| Інші документи та довідки | * Лист – згода (Додаток 6); * Гарантійний лист (Додаток 7); * Інші документи, які учасник процедури закупівлі вважає долучити до тендерної пропозиції; |

Копії документів, що подаються учасником відповідно до вимог цієї тендерної документації, повинні бути оформлені належним чином (наявність відмітки «Копія» або інше та інші необхідні атрибути).

Документи тендерної пропозиції учасник до електронної системи закупівель завантажуються у форматі PDF (Portable Document Format) кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

Документи (матеріали та інформація) подані у формі електронного документа з накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) додатково посвідчення підписом та/або печаткою не потребує.

**Таблиця 2**

**Перелік документів для підтвердження відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **№ п/п** | **Підстави для відмови Учаснику в участі у процедурі закупівлі** | **Інформація, що підтверджують відсутність підстав для відмови**  **Учаснику в участі у процедурі закупівлі яка подається у складі тендерної пропозиції, та спосіб подання** |
| 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 **(пункт 2 частини першої статті 17 Закону).** | Інформацію про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.  **Спосіб подання –** заява (самодекларація – подання інформації шляхом заповнення відповідного електронного поля) |
| 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 **(пункт 3 частини першої статті 17 Закону).** | Перевіряється замовником у єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення.  [**http://corrupt.informjust.ua**](http://corrupt.informjust.ua)  **Спосіб подання –** заява (самодекларація – подання інформації шляхом заповнення відповідного електронного поля) |
| 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 **(пункт 4 частини першої статті 17 Закону).** | Інформація **в довільній формі** про те, що учасник (вказати найменування учасника процедури закупівлі) 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", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).  **Спосіб подання** – документ (довідка довільної форми про відсутність зазначеної підстави). |
| 4 | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, учинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку **(пункт 5 частини першої статті 17 Закону).** | Інформація **в довільній формі** про те, що учасник фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів та не має не знятої або не погашеної у встановленому законом порядку судимості. \*  \*) *Надається на:*  *- особу уповноважену на підписання документів тендерної пропозиції;*  *- особу уповноважену на підписання договору про закупівлю.*  **Спосіб подання** – документ (довідка довільної форми про відсутність зазначеної підстави). |
| 5 | 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’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку **(пункт 6 частини першої статті 17 Закону).** | Інформація **в довільній формі** про те, що службова (посадова) особа, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, та не має не знятої або не погашеної у встановленому законом порядку судимості. \*  \*) *Надається на:*  *- особу уповноважену на підписання документів тендерної пропозиції;*  *- особу уповноважену на підписання договору про закупівлю.*  **Спосіб подання** – документ (довідка довільної форми про відсутність зазначеної підстави). |
| 6 | Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура **(пункт 8 частини першої статті 17 Закону).** | Перевіряється замовником уЄдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство [**https://kap.minjust.gov.ua**](https://kap.minjust.gov.ua)  **та у Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців** [**https://usr.minjust.gov.ua/**](https://usr.minjust.gov.ua/)**.**  **Спосіб подання –** заява (самодекларація – подання інформації шляхом заповнення відповідного електронного поля) |
| 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) **(пункт 9 частини першої статті 17 Закону).** | Інформація буде перевірена шляхом пошуку Замовником відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.  У разі відсутності у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань інформації, передбаченої пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, яка є учасником, у складі тендерної пропозиції учасник повинен надати довідку/пояснення щодо причин відсутності інформації про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.\*  \*Відповідно до вимог частини 3 статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» замовник самостійно перевіряє дані щодо наявності інформації, передбаченої пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, яка є учасником, у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань*.*  **Спосіб подання –** заява (самодекларація – подання інформації шляхом заповнення відповідного електронного поля) |
| 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"**(пункт 11 частини першої статті 17 Закону)**. | Інформація **в довільній формі** про те, що учасник процедури закупівлі не 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".  **Спосіб подання –** заява (самодекларація – подання інформації шляхом заповнення відповідного електронного поля) |
| 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 **(пункт 12 частини першої статті 17 Закону).** | Інформація **в довільній формі** про те, що службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми .\*  \*) *Надається на:*  *- особу уповноважену на підписання документів тендерної пропозиції;*  *- особу уповноважену на підписання договору про закупівлю.*  **Спосіб подання** – документ (довідка довільної форми про відсутність зазначеної підстави). |
| 10 | 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 першої статті 17 Закону).** | Інформаційна довідка **в довільній формі** про відсутність (наявність\*) заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).  *\*Обов’язково вказати причини виникнення заборгованості.*  **Спосіб подання** – документ (довідка довільної форми про відсутність зазначеної підстави). |
| 11 | 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 **(частини друга статті 17 Закону)**. | Довідка, складена учасником **у довільній формі**, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 1 ч. 2 ст. 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 ч. 2 ст. 17 Закону. |

Додаток 4

до тендерної документації

**Документи які подаються переможцем**

Спосіб подання інформації передбачених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII зі змінами

Переможець процедури закупівлі у строк, що **не перевищує десять днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі, що підтверджують відсутність підстав, передбачених пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 12 і 13 частини першої та частиною другою 17 Закону.

Спосіб подання/підтвердження:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вимоги статті 17 Закону**  **(Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо)** | **Переможець торгів на виконання вимоги**  **статті 17 (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **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.  **(пункт 2 частини 1 статті 17 Закону)** | **Переможець такі дані подає/підтверджує довідкою з цифровим підписом Національного агентства з питань запобігання корупції.**  Довідка отримується на веб-сайті НАЗК за посиланням <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/>. Дата формування документу повинна бути не більше тридцятиденної давнини відносно дати подання документа.  *У разі якщо веб-сайті НАЗК не працюватиме у строк подання необхідної інформації Переможцем торгів, останнім надається потрібна інформація у вигляді довідки довільної форми за власним підписом, а також зазначаються причини не надання такої інформації у спосіб визначений Тендерною документацією.* |
| **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.  **(пункт 3 частини 1 статті 17 Закону)** | **Переможець такі дані подає/підтверджує довідкою з цифровим підписом Національного агентства з питань запобігання корупції**  Довідка отримується на веб-сайті НАЗК за посиланням <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/>. Дата формування документу повинна бути не більше тридцятиденної давнини відносно дати подання документа.  *Надається на:*  *- особу уповноважену на підписання документів тендерної пропозиції;*  *- особу уповноважену на підписання договору про закупівлю.*  *У разі якщо веб-сайті НАЗК не працюватиме у строк подання необхідної інформації Переможцем торгів, останнім надається потрібна інформація у вигляді довідки довільної форми за власним підписом, а також зазначаються причини не надання такої інформації у спосіб визначений Тендерною документацією.* |
| **3** | 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)** | **Переможець такі дані подає/підтверджує Витягом з інформаційно – аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості».**  Витяг отримується на сайті МВС Україниза посиланням<https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>.  *Надається на:*  *- особу уповноважену на підписання документів тендерної пропозиції;*  *- особу уповноважену на підписання договору про закупівлю.*  *Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини відносно дати подання документа* |
| **4** | Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.  **(пункт 8 частини 1 статті 17 Закону)** | **Замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритому реєстрі.**  Посилання розміщення інформації:  [**https://kap.minjust.gov.ua/services**](https://kap.minjust.gov.ua/services) |
| **5** | 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)** | **Переможець такі дані подає/підтверджує Витягом з інформаційно – аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості».**  Витяг отримується на сайті МВС Україниза посиланням<https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>.  *Надається на:*  *- особу уповноважену на підписання документів тендерної пропозиції;*  *- особу уповноважену на підписання договору про закупівлю.*  *Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини відносно дати подання документа* |
| **6** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, 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)** | **Переможець такі дані подає/підтверджує Витягом з інформаційно – аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості».**  Витяг отримується на сайті МВС Україниза посиланням<https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>.  *Надається на:*  *- особу уповноважену на підписання документів тендерної пропозиції;*  *- особу уповноважену на підписання договору про закупівлю.*  *Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини відносно дати подання документа* |
| **7** | 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)** | **Переможець такі дані підтверджує довідкою**, що видана, Державною податковою службою України про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, форма якої затверджена наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 року № 733, що діє станом на дату подання документа, або інформацію, що автоматично формується в системі Прозорро в результаті взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України.  Довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, можливо отримати через особистий кабінет на сайті Державної податкової служби України за посиланням https://cabinet.tax.gov.ua/registers  У випадку якщо учасник-переможець має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), але здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника-переможця, **він надає документ** про розстрочення / відстрочення такої заборгованості відповідним органом. |
| **8** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, 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.  **(частина 2 статті 17 Закону)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між учасником та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що учасник процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. |

Додаток 5

до Тендерної документації

**ФОРМА ДОВІДКИ**

ПРО ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНОГО ДОГОВОРУ

І. Інформація про Учасника процедури закупівлі:

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування / прізвище, ім’я, по батькові Учасника |  |
| Місцезнаходження / місце проживання |  |
| Код за ЄДРПОУ / ідентифікаційний номер |  |
| Номер телефону / телефаксу |  |

ІІ. Інформація про виконання Учасником аналогічних договорів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет договору | Сума договору | Найменування Замовника | Відомості щодо виконання договору |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Прізвище, ім’я, по батькові, підпис уповноваженої особи, печатка

Додаток 6

до Тендерної Документації

ФОРМА ЛИСТА-ЗГОДИ

І. Інформація про учасника процедури закупівлі:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові фізичної особи |  |
| Місцезнаходження / місце проживання |  |
| Код за ЄДРПОУ / ідентифікаційний номер |  |
| Номер телефону / телефаксу |  |

ІІ. Інформація про згоду на обробку персональних даних учасника відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

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

Дата Підпис Прізвище те ініціали

Додаток 7

до Тендерної документації

**Гарантійний лист**

Ми, (Назва учасника) , як учасник процедури закупівлі **UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**на закупівлю **Меблі різні для відділення екстреної (швидкої) медичної допомоги (підстанція № 2) згідно коду ДК 021:2015 - 39150000-8 Меблі та приспособи різні** ознайомились з проектом договору, який наведений в Додатку 8 до тендерної документації, та погоджуємось укласти договір в редакції, запропонованій замовником в Додатку 8 до тендерної документації та гарантую виконання його на умовах, викладених в зазначеному проекті Договору.

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

Додаток 8

до Тендерної документації

**Основні умови договору**

**ДОГОВІР (проект)**

**на поставку №**

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

**Комунальне некомерційне підприємство «Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф міста Києва» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, (далі – Замовник), з однієї сторони, і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Постачальник), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Постачальник зобов’язується передати Замовникові товари згідно закупівлі **Меблі різні для відділення екстреної (швидкої) медичної допомоги (підстанція № 2) згідно коду ДК 021:2015 - 39150000-8 Меблі та приспособи різні (**далі – Товар), а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити Товар, в асортименті, кількості та за цінами, які зазначені у Специфікації (Додаток 1 до Договору), яка є його невід’ємною частиною.

**ІІ. ЯКІСТЬ ТОВАРУ**

2.1. Постачальник повинен поставити Замовнику Товари, якість яких повинна відповідати нормативним документам і стандартам, діючим в Україні та підтверджуватися сертифікатами якості (паспортами) виробника, або іншими документами, передбаченими чинним законодавством.

2.2. Упаковка повинна забезпечувати повне збереження Товару від всякого роду пошкоджень і псування при перевезенні його будь-якими видами транспорту.

2.3. Товар повинен мати інструкції українською мовою, затверджені в установленому порядку.

2.4. Постачальник гарантує якість Товару згідно з вимогами Замовника та вимогами цього Договору.

2.5. Постачальник зобов’язаний здійснити заміну неякісного Товару протягом 15 днів з дня подання Замовником претензії.

2.6. Якщо протягом загального терміну придатності Товар виявиться дефектним або таким, що не відповідає умовам цього Договору, Постачальник зобов'язаний замінити дефектний Товар. Усі витрати, пов'язані із заміною Товару неналежної якості (транспортні витрати та ін.), несе Постачальник.

2.7. Гарантії Постачальника не розповсюджуються на випадки недотримання правил експлуатації, зберігання.

**III. СУМА ВИЗНАЧЕНА У ДОГОВОРІ**

3.1. Валютою Договору є національна валюта України – гривня.

3.2. Загальна вартість цього Договору складає: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**грн. з ПДВ у тому числі ПДВ \*\*\*\*\*.

(вказати цифрами та словами)

3.3. Сума, визначена у Договорі, може бути зменшена за взаємною згодою Сторін з підстав, визначених у пункті 13.1. розділу ХІІІ цього Договору та відповідно до чинного законодавства.

3.4. У разі зміни курсу іноземної валюти, ціна Товару коригується шляхом перемноження на коефіцієнт, який розраховується за формулою:

k = K1/K2, де

K1 – курс гривні до відповідної іноземної валюти (США, євро) на момент поставки Товару Замовнику;

K2 – курс гривні до відповідної іноземної валюти (США, євро) на момент розкриття пропозицій відкритих торгів. Сторони використовують офіційний курс гривні до іноземних валют, встановлений Національним банком України.

3.5. У разі, якщо у зв’язку коливанням курсу валют ціна Товару перевищить граничні надбавки (націнки), встановлені законодавством України, Постачальник зобов’язується скоригувати ціну Товару в установлених межах.

3.6. У такому випадку коригування ціни Товару є приведенням її у відповідність до умов Договору закупівлі, про що Сторонами повинна бути укладена додаткова угода.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Оплата за поставлений Товар здійснюється Замовником шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Постачальника згідно видаткових накладних в термін не пізніше 5 банківських днів після підписання видаткових накладних. У разі затримки фінансування розрахунок за поставлений Товар здійснюється протягом 3 банківських днів з дати отримання Замовником фінансування на свій поточний рахунок. Замовник не несе відповідальності перед Постачальником за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань у разі затримки фінансування.

4.2. Розрахунки за Товар здійснюються за фактом поставки на підставі накладних.

4.3. До накладних додаються інші документи, зазначені у пунктах 2.1 цього Договору**.**

**V. ПОСТАВКА ТОВАРУ**

5.1. Поставка Товару здійснюється до 20.10.2022 року.

5.2. Місце поставки Товару: вул. Славгородська, 54, м. Київ, 02099, Україна.

5.3. Датою поставки Товару є дата видаткової накладної з підписами Замовника та Постачальника.

5.4. Постачальник зобов’язується виконати умови Договору у визначеному обсязі, з належною якістю та у визначені Договором строки. Зобов’язання Постачальника щодо поставки Товару вважаються виконаними у повному обсязі з моменту передачі Товару у власність Замовника у місці поставки та підписання видаткових накладних.

**VІ. ПЕРЕДАЧА І ПРИЙМАННЯ ТОВАРУ**

6.1. Приймання-передача Товару за кількістю здійснюється відповідно до видаткової накладної та Специфікації.

6.2. У разі виявлення недостачі Товару, його некомплектності або невідповідності умовам Договору складаються відповідні акти за підписами уповноважених осіб, які здійснювали приймання-передачу Товару.

6.3. При виникненні претензій за кількістю поставленого Товару, Постачальник зобов’язаний здійснити допоставку протягом 15 днів з дати отримання претензій від Замовника.

6.4. Виявлення Товару, якість якого не відповідає вимогам Договору або документам, що засвідчують якість, є підставою для повернення усієї серії Товару Постачальнику.

**VII. УПАКОВКА ТА МАРКУВАННЯ**

7.1. Товар повинен передаватися Замовнику в упаковці, яка відповідає характеру Товару, забезпечує його цілісність та збереження якості під час перевезення з урахуванням можливого перевантаження під час транспортування.

7.2. У разі виникнення необхідності утилізація або знищення Товару здійснюється силами та за рахунок Постачальника відповідно до чинного законодавства України.

**VIІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

8.1. Замовник зобов'язаний:

8.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар;

8.1.2. Приймати Товари згідно зі Специфікацією та видатковою накладною.

8.2. Замовник має право:

8.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши його про це за 14 календарних днів;

8.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

8.2.3. Ініціювати внесення змін та доповнень до Договору відповідно до законодавства про здійснення державних закупівель;

8.2.4. Повернути накладні Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.3 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

8.3. Постачальник зобов'язаний:

8.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

8.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

8.4. Постачальник має право:

8.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар;

8.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням Замовника;

8.4.3. Ініціювати внесення змін та доповнень до Договору відповідно до законодавства про здійснення державних закупівель;

8.4.4. У разі невиконання зобов'язань Замовником Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника за 14 календарних днів.

**IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

9.1. У випадках, не передбачених цим Договором, за невиконання чи неналежне виконання зобов’язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

9.2. Види порушень та санкції за них, установлені цим Договором та Господарським кодексом України.

9.2.1. Відповідно до пункту 2 частини 2 статті 231 ГКУ за порушення умов щодо якості та/або комплектності Товару, з Постачальника стягується штраф у розмірі 20% вартості неякісного (некомплектного) Товару у разі отримання Постачальником оплати за поставлений Товар згідно з розділом IV даного Договору.

9.2.2. Відповідно до пункту 3 частини 2 статті 231 ГКУ за порушення строків виконання зобов’язань за Договором з Постачальника стягується пеня у розмірі 0,1 % вартості Товару, з яких допущено прострочення виконання за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % зазначеної вартості.

9.3. Сплата Стороною та (або) відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє її від обов'язку виконати Договір, якщо інше прямо не передбачено чинним законодавством України.

**X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

10.1. Ніяка відповідальність не може бути наслідком невиконання або неналежного виконання будь-якого із положень цього Договору, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком причин, що знаходяться поза контролем Сторін, таких як пожежі, стихійні лиха, воєнні дії, торгове ембарго, дії держави, видання державними органами нормативних актів (далі - «форс-мажорні обставини»).

При виникненні форс-мажорних обставин, які роблять неможливим повне або часткове виконання кожною із Сторін зобов'язань за цим Договором, виконання умов цього Договору відсувається відповідно до часу, протягом якого будуть діяти такі обставини.

10.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше, ніж протягом 10 днів з моменту їх виникнення, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

10.3. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше, ніж 30 днів, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Постачальник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

10.4. Наявність та строк дії форс-мажорних обставин підтверджується Торгово-промисловою палатою України та (або) відповідним уповноваженим органом.

**XI. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

**XІІ. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

12.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31 грудня 2022 року, а в частині оплати та гарантійних зобов’язань - до повного виконання їх Сторонами.

12.2. Усі додатки до Договору набувають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін та діють протягом строку дії цього Договору.

12.3. Договір укладається і підписується у 2-х оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**XIІІ. ІНШІ УМОВИ**

13.1. Договір може бути достроково розірваний, змінений та доповнений тільки за згодою Сторін. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

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

2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю.

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

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

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

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

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

8) з інших не передбачених чинним законодавством підстав.

13.2. Зміни, доповнення до Договору, а також розірвання Договору оформлюються у письмовій формі як додаткові угоди та підписуються уповноваженими представниками Сторін.

13.3. Жодна зі Сторін не має права передавати права та обов'язки за Договором будь-якій особі без письмової згоди на те іншої Сторони.

**XIV. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

14.1. Усі зміни та доповнення до Договору, а також його дострокове розірвання за згодою сторін є чинними лише у тому випадку, якщо оформлені письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома ***Сторонами***.

14.2. Усі додаткові угоди є невід’ємними частинами Договору.

14.3. Невід'ємною частиною цього Договору є Специфікація (Додаток 1 до Договору).

**XV. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**ПОСТАЧАЛЬНИК: ЗАМОВНИК:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | **Комунальне некомерційне підприємство «Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф міста Києва» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. (Ініціали, Прізвище) |  | Місцезнаходження:  Юридична адреса: 01030 м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 37-Б  Поштова адреса: 01054 м. Київ,  вул. Б. Хмельницького, 37-Б  р/р UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ 39007616  Телефон/факс: (044) 234-75-67,  (044) 235-80-57, (044) 235-11-30  E-mail: [ssmp@health.kiev.ua](mailto:ssmp@health.kiev.ua)  Посада  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. (Ініціали, Прізвище) |

Ми ознайомились із зазначеними вище умовами і погоджуємося на їх внесення до Договору про закупівлю у разі, якщо за нашою пропозицією буде повідомлено про намір укласти Договір про закупівлю.

Уповноважена особа учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис, печатка).

Додаток 1 до договору

від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. №\_\_\_\_\_\_\_\_

СПЕЦИФІКАЦІЯ

до Договору від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування | Виробник, країна виробництва продукції | Од. вим. | Кількість | Ціна, грн. без ПДВ | Сума, грн. без ПДВ |
|  | *Зазначається конкретна назва, марка, модель тощо* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | **Всього без ПДВ:** | |  |
|  |  | |  | **ПДВ** | |  |
|  |  | |  | **Всього з ПДВ:** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Постачальник:** |  | **Замовник:** |
|  |  | **Комунальне некомерційне підприємство «Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф міста Києва» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. (Ініціали, Прізвище) |  | Місцезнаходження:  Юридична адреса: 01030 м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 37-Б  Поштова адреса: 01054 м. Київ,  вул. Б. Хмельницького, 37-Б  р/р UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ 39007616  Телефон/факс: (044) 234-75-67,  (044) 235-80-57, (044) 235-11-30  E-mail: [ssmp@health.kiev.ua](mailto:ssmp@health.kiev.ua)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. (Ініціали, Прізвище) |

Додаток 9

до Тендерної документації

*ФОРМА*

*забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції*

*(Затверджено наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі*

*та сільського господарства України14 грудня 2020 року № 2628)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ГАРАНТІЯ № \_\_\_\_\_\_\_\_

(назва в разі необхідності)

1. Реквізити

Дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце складання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повне найменування гаранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повне найменування принципала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування бенефіціара: Комунальне некомерційне підприємство «Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф міста Києва» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Код ЄДРПОУ 39007616, Україна, 01030 м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 37 Б.

Сума гарантії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва валюти, у якій надається гарантія: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата початку строку дії гарантії (набрання чинності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі / оголошення про проведення спрощеної закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформація щодо тендерної документації / оголошення про проведення спрощеної закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про договір, відповідно до якого видається гарантія банком, страховою організацією, фінансовою установою (у разі наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ця гарантія застосовується для цілей забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції учасника процедури закупівлі / спрощеної закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон).

3. За цією гарантією гарант безвідклично зобов’язаний сплатити бенефіціару суму гарантії протягом 5 робочих / банківських днів після дня отримання гарантом письмової вимоги бенефіціара про сплату суми гарантії (далі - вимога).

Вимога надається бенефіціаром на поштову адресу гаранта та повинна бути отримана ним протягом строку дії гарантії.

Вимога може бути передана через банк бенефіціара, який підтвердить автентичним SWIFT-повідомленням на SWIFT-адресу гаранта достовірність підписів та печатки бенефіціара (у разі наявності) на вимозі та повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу (у разі, якщо гарантом є банк).

Вимога повинна супроводжуватися копіями документів, засвідчених бенефіціаром та скріплених печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджують повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу.

Вимога повинна містити посилання на дату складання/видачі і номер цієї гарантії, а також посилання на одну з таких умов (підстав), що підтверджують невиконання принципалом своїх зобов’язань, передбачених його тендерною пропозицією / пропозицією:

відкликання тендерної пропозиції / пропозиції принципалом після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції / пропозиції вважаються дійсними;

непідписання принципалом, який став переможцем тендеру / спрощеної закупівлі, договору про закупівлю;

ненадання принципалом, який став переможцем тендеру/спрощеної закупівлі, забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією/оголошенням про проведення спрощеної закупівлі;

ненадання принципалом, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі), у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону.

4. Строком дії гарантії є період з дати початку дії гарантії до дати закінчення дії гарантії (включно) або до настання однієї з таких подій залежно від того, що настане раніше:

сплата бенефіціару суми гарантії;

отримання гарантом письмової заяви бенефіціара про звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією;

отримання гарантом повідомлення принципала про настання однієї з обставин, що підтверджується відповідною інформацією, розміщеною на вебпорталі Уповноваженого органу, а саме:

закінчення строку дії тендерної пропозиції / пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції, зазначеного в тендерній документації / оголошенні про проведення спрощеної закупівлі;

укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі) / спрощеної закупівлі;

відкликання принципалом тендерної пропозиції / пропозиції до закінчення строку її подання;

закінчення тендеру / спрощеної закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції / пропозиції.

5. У разі дострокового звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією заява бенефіціара про звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією повинна бути складена в один з таких способів:

на паперовому носії, підписана представником(ами) бенефіціара і скріплена печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджує повноваження особи (осіб), що підписала(и) заяву, шляхом надсилання на поштову адресу гаранта;

у формі електронного документа, підписана представником(ами) бенефіціара з накладенням кваліфікованого електронного підпису представника(ів) бенефіціара та подана безпосередньо на електронну адресу гаранту разом із засвідченими кваліфікованим електронним підписом представника(ів) бенефіціара копіями документів, що підтверджують повноваження представника(ів) бенефіціара.

6. Зміни до цієї гарантії можуть бути внесені в установленому законодавством порядку, після чого вони стають невід’ємною частиною цієї гарантії.

7. Ця гарантія надається виключно бенефіціару і не може бути передана або переуступлена будь-кому.

Відносини за цією гарантією регулюються законодавством України.

Зобов’язання та відповідальність гаранта перед бенефіціаром обмежуються сумою гарантії.

Цю гарантію надано в формі електронного документа та підписано шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно (зазначається в разі, якщо гарантія надається в електронній формі).

Уповноважена(ні) особа(и) (у разі складання гарантії на паперовому носії)

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

*(посада, підпис, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) та печатка бенефіціара (у разі наявності))*

Уповноважена(ні) особа(и) (у разі надання в електронній формі)

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

*(посада, підпис, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) та кваліфікований електронний підпис).*