

Комунальне підприємство «Обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Рівненської обласної ради

Затверджено
Протокольним рішенням
уповноваженої особи № 28 від 15 лютого 2022 року
Фахівець з публічних закупівель
_____ Юлія СТОРОЖУК

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ:

**«Обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків
на транспорті»
за ДК 021:2015: 66510000-8: Страхові послуги**

процедура закупівлі – відкриті торги

ЗМІСТ
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
<i>1.1 терміни, які вживаються в тендерній документації</i>
2. Інформація про замовника торгів
<i>2.1 повне найменування</i>
<i>2.2 місцезнаходження</i>
<i>2.3 посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками</i>
3. Процедура закупівлі
4. Інформація про предмет закупівлі
<i>4.1 назва предмета закупівлі</i>
<i>4.2 опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції</i>
<i>4.3 місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)</i>
<i>4.4 строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)</i>
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції
II. ПОРЯДОК УНЕСЕННЯ ЗМІН ТА НАДАННЯ РОЗ'ЯСНЕНЬ ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
III. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ
1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції
2. Інформація щодо оформлення документів
3. Забезпечення тендерної пропозиції
4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону
6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
7. Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт/послуг)
8. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником
IV. ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ
1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції
V. ОЦІНКА ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2. Інша інформація
3. Відхилення тендерних пропозицій
VI. РЕЗУЛЬТАТИ ТОРГІВ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ
1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
2. Строк укладання договору
3. Проект договору про закупівлю
4. Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю
5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
6. Забезпечення виконання договору про закупівлю
ДОДАТКИ ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
Додаток 1 до тендерної документації
Додаток 2 до тендерної документації
Додаток 3 до тендерної документації
Додаток 3.1 до тендерної документації
Додаток 4 до тендерної документації
Додаток 5 до тендерної документації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 *терміни, які вживаються в тендерній документації*

Дана Тендерна документація розроблена відповідно до вимог Закону України “Про публічні закупівлі” (далі – Закон), інших актів законодавства.

Тендерна документація сформована та подається в електронному вигляді відповідно до вимог Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”.

Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом.

У тексті Тендерної документації та Додатках до неї наведені нижче скорочення (*аббревіатури*) вживаються у такому значенні:

(a) **АЦСК** – акредитований центр сертифікації ключів;
(b) **АМКУ** – Антимонопольний комітет України;
(c) **ПДВ** – податок на додану вартість, який справляється відповідно до норм розділу V Податкового кодексу України;

(d) **РНОКПП** (*код ДРФО*) – реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи. У разі якщо фізична особа через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття РНОКПП, то у випадках, передбачених Тендерною документацією, замість РНОКПП такої особи, зазначається серія і номер її паспортного документа;

(e) **ЄДР** – Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб– підприємців та громадських формувань, який функціонує відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

(f) **код ЄДРПОУ** – ідентифікаційний код юридичної особи у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

(g) **АНЦ** - аномально низька ціна тендерної пропозиції;

Терміни “антикорупційна програма”, “уповноважений з реалізації антикорупційної програми” вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

Терміни “акредитований центр сертифікації ключів”, “кваліфікований електронний підпис”, “засіб електронного цифрового підпису”, “особистий ключ”, “відкритий ключ”, “сертифікат відкритого ключа”, “посилений сертифікат відкритого ключа” вживаються у значеннях, наведених у Законі України “Про електронні довірчі послуги”.

Терміни “електронний документ”, “оригінал електронного документа” вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг».

Усі інші терміни, які використовуються в Тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених

		Законом та іншими актами чинного законодавства України.
2.	Інформація про замовника торгів	
2.1.	<i>повне найменування</i>	Комунальне підприємство «Обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Рівненської обласної ради
2.2.	<i>місцезнаходження</i>	Юридична/Фактична: Рівненська обл., м. Рівне, вул. Котляревського, 5, 33028, юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади
2.3.	<i>посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками</i>	Сторожук Юлія Ігорівна – фахівець з публічних закупівель Сторожук Юлія Ігорівна – тел. +380976468443 E-mail: rivnesshmd@gmail.com
3.	Процедура закупівлі	Відкриті торги
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1.	<i>назва предмета закупівлі</i>	«Обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті» за ДК 021:2015: 66510000-8: Страхові послуги
4.2	<i>опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції</i>	Поділ закупівлі на лоти не передбачено
4.3.	<i>місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)</i>	Кількість: згідно з Додатком 2 до тендерної документації. Місце надання послуг: згідно Додатку 2 до тендерної документації. Обсяг надання послуг: згідно з Додатком 2 до тендерної документації.
4.4.	<i>строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)</i>	До 31.12.2022 року (відповідно до проекту договору - Додаток 5 до тендерної документації).
5.	Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні Учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.
6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	<u>Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України - гривня.</u> Ціна тендерної пропозиції повинна бути розрахована у гривнях з точністю до копійки, тобто ціна вказується з двома десятковими знаками. Ціна тендерної пропозиції повинна бути розрахована із врахуванням податку на додану вартість та вартості інших витрат, необхідних для виконання договору (в тому числі транспортні витрати та мито).
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	Усі документи, що стосуються процедури закупівлі, готуються замовником та викладаються українською мовою. В разі якщо тендерна пропозиція учасника подається на іншій ніж українській мові, така пропозиція повинна супроводжуватись автентичним перекладом на українську мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.

		<p>Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов'язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.</p> <p>Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (<i>зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни</i>).</p> <p>Тендерна пропозиція та усі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї складаються українською мовою.</p> <p>Документи або копії документів (<i>які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї</i>), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.</p>
II. ПОРЯДОК УНЕСЕННЯ ЗМІН ТА НАДАННЯ РОЗ'ЯСНЕНЬ ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		
1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	<p>Фізична/юридична особа має право <u>не пізніше ніж за десять днів</u> 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 автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен <u>протягом трьох робочих днів</u> з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>У разі несвоєчасного надання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру.</p> <p>Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій <u>не менш як на сім днів</u>.</p> <p>Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
2.	Унесення змін до тендерної документації	<p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до</p>

		<p>закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж 7 (сім) днів.</p> <p>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. Положення тендерної документації, до яких вносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
III. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ		
1.	<p>Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції <i>¹у разі проведення багатолотової закупівлі – подається по кожному лоту окремо.</i></p>	<p>Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та завантаження файлів¹ з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційному (-им) критерію (-ям), визначеним у статті 16 Закону (відповідно до вимог пункту 5 розділу III тендерної документації та Додатку 1 до тендерної документації); - інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону (відповідно до вимог пункту 5 розділу III тендерної документації та Додатку 1 до тендерної документації); - описом предмета закупівлі з інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідною технічною специфікацією (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі) (відповідно до вимог пункту 6 розділу III тендерної документації та Додатку 2 до тендерної документації); - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (відповідно до вимог пункту 1 розділу III тендерної документації та Додатку 2 до тендерної документації); - документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (відповідно до вимог пункту 2 розділу III тендерної документації); - іншою інформацією, яку учасник повинен включити до складу тендерної пропозиції, відповідно до вимог тендерної документації та додатків. <p>Кожен учасник процедури закупівлі має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до</p>

визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) (у разі визначення лотів замовником).

У разі, якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.

Не вимагається від об'єднання учасників конкретної організаційно-правової форми для подання тендерної пропозиції.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.

Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.

Документи, складені учасником процедури закупівлі, що подаються у складі тендерної пропозиції, повинні бути датовані періодом з дати оприлюднення оголошення про проведення торгів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

Всі документи тендерної пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель.

Учасник закупівлі відповідальний за достовірність наданої ним інформації у своїй тендерній пропозиції. Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у тендерній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна документація, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик Учасника процедури закупівлі.

Документи, що подаються учасником у складі тендерної пропозиції, повинні бути **належної якості**, тобто такі, що доступні для звичайного читання та опрацювання, повно і чітко відображають інформацію та відомості, внесені до відповідного документа, незалежно від змісту інформації.

Документи тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі, які видані учаснику/складені учасником в оригіналі у вигляді паперового документа, завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді сканованої копії (*наприклад, але не виключно, у форматі PDF (Portable Document Format)*) з оригіналу документу.

Документи, видані учаснику/складені учасником у вигляді копії, надаються учасником у складі тендерної пропозиції у вигляді сканованої копії (*наприклад, але не*

виключно, у форматі PDF (PortableDocumentFormat)) з копії такого документу, засвідченого підписом та печаткою* учасника/уповноваженої особи учасника.

* Відповідно до Закону України від 23.03.2017 №1982-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо використання печаток юридичними особами та фізичними-особами підприємцями» учасник може не проставляти відбиток печатки на документах, наданих у складі тендерної пропозиції.

Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником у Тендерній документації, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Не вимагається від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація), надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (далі-КЕП).

Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Учасник повинен накласти КЕП на тендерну пропозицію (якщо учасник надає в складі тендерної пропозиції хоча б один сканований документ) або на кожен електронний документ тендерної пропозиції окремо (якщо такий документ наданий у формі електронного документа).

Якщо пропозиція містить скановані документи і документи в електронній формі, то учасник повинен накласти КЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.

Файл з КЕП (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s) при завантаженні повинен бути доступний для перегляду та перевірки замовником шляхом завантаження у відповідний програмний комплекс.

Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.

Під час перевірки КЕП повинні відобразитися, посада, прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП відповідно до умов тендерної документації учасник вважається таким, що не відповідає

встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 2 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. Документи подаються у повному обсязі разом з документами посилання на які містяться у документах тендерної пропозиції. Водночас, неякісно скановані документи (*текст яких важко ідентифікувати, викладений не в повному обсязі тощо*) до розгляду не приймаються та вважаються такими, що не подані.

Допущення учасниками формальних помилок в тендерній пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

До формальних помилок у розумінні цієї тендерної документації належить:

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.

Перелік формальних (несуттєвих) помилок визначено відповідно до Наказу Мінеконом розвитку №710 від 15.04.2020 року «Про затвердження Переліку формальних помилок».

Якщо умовами цієї тендерної документації та додатків до неї передбачено надання учасником процедури закупівлі документів/відомостей тощо, інформація відносно яких є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник не подає/має право не подавати такі документи/інформацію/відомості у складі тендерної пропозиції. У разі неподання учасником документів/інформації/відомостей, інформація відносно яких є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку/обґрунтування в довільній формі щодо причин неподання з посиланням на відповідні нормативно- правові акти, відповідно до яких інформація є публічною або міститься у відкритих державних реєстрах. Додатково учасник вказує або надає довідку/обґрунтування в довільній формі, яка повинна містити інтерактивне посилання на відкриті дані/відкриті реєстри, інформація з яких підтверджує відповідність учасника вимогам, встановленим у тендерній документації відповідно до законодавства.

Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі - юридичної особи **підтверджуються:**

1. для керівника учасника - документом, який підтверджує обрання/призначення керівника (з наданням повноважень на вчинення правочину (укладання договору) в разі наявності обмежень щодо вчинення такого правочину (укладання договору) згідно установчих (статутних) документів): протокол зборів засновників підприємства/виписка з протоколу зборів засновників та наказ про призначення, строковий трудовий договір, міжнародний контракт тощо.

2. для особи (яка не є керівником учасника), яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі:

2.1. документ, який підтверджує обрання/призначення керівника (протокол зборів засновників підприємства/виписка з протоколу зборів засновників та наказ про призначення, строковий трудовий договір, міжнародний контракт тощо);

2.2. довіреність із зазначенням обсягу повноважень, прізвища, імені та по батькові уповноваженої особи, зразку підпису уповноваженої особи, терміну дії.

Повноваження особи, яку уповноважено учасником-фізичною особою, представляти його інтереси

		<p>під час проведення процедури закупівлі підтверджуються довіреністю, посвідченою в установленому порядку.</p> <p><i>Учасник повинен надати у складі тендерної пропозиції інформацію (довідку в довільній формі) про особу, що уповноважена на підписання договору про закупівлю у разі перемоги учасника у торгах. Довідка повинна містити відомості про уповноважену особу та повноваження на підписання договору про закупівлю, наявність чи відсутність обмежень щодо можливості підписання договорів та зразок підпису.</i></p> <p>В разі наявності в установчому документі певних обмежень (за сумою, строком і т.і.) надається також документ (протокол, дозвіл, рішення тощо), який дає право на укладання договору. У разі наявності обмежень по сумі виражених не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності, відсоток від вартості чистих активів станом на кінець попереднього кварталу (для ТОВ і ТДВ відповідно до статті 44 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю») та інше), Учасник надає відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки Замовником повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання договору (наприклад: протокол, дозвіл, рішення, річна звітність, квартальна звітність, аудиторський звіт і т.і.).</p> <p>У складі тендерної пропозиції учасник (керівник(и) учасника юридичної особи та особа(и), яку(их) уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, працівники учасника, ФОП (фізична особа підприємець), уповноважена(нні) особа(и) на підписання тендерної пропозиції за довіреністю) надає(ють) згоду(и) на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, адресовану Замовнику за формою згідно Додатку 3.1 до тендерної документації.</p>
2.	Інформація щодо оформлення документів	<p>Документи, що вимагаються цією тендерною документацією Учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель до кінцевого строку подання тендерних пропозицій у вигляді сканованої кольорової копії оригіналу документу/копії документу/ нотаріально завіреної копії документу у форматі .pdf / .jpeg / .png. Забороняється обмежувати перегляд файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь який інший спосіб. Скановані копії документів тендерної пропозиції не повинні містити будь-яких накладень на них. Зображення документів повинні бути розбірливими та чіткими, що забезпечить можливість коректно прочитати документ.</p> <p>Документи, що розміщуються учасником в Системі, повинні бути належного рівня зображення, а саме: повинні мати високий рівень чіткості зображення, що</p>

забезпечить можливість прочитати зміст документа повністю, без додаткового залучення будь-яких засобів. **Кожен окремий завантажений файл повинен мати скорочену назву відповідно до змісту документа (документів), поданого (поданих) згідно з вимогами тендерної документації.**

Усі сторінки (*що містять текст*) тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (*у разі використання*) (*ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (*підприємствами, установами*) та документів (*матеріалів та інформації*) наданих учаснику у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладенням кваліфікованого електронного підпису.

Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та підготовлені безпосередньо учасником мають містити унікальний номер оголошення про проведення процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель.

Документи, складені безпосередньо учасником, що подаються відповідно до умов цієї тендерної документації, повинні бути на фірмовому бланку (*у разі наявності*) та мати обов'язкове зазначення дати та вихідного номера документа (*дата документу повинна бути не раніше дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу оголошення про проведення цих відкритих торгів*).

Документи, складені учасником процедури закупівлі, що подаються у складі тендерної пропозиції, повинні бути оформлені відповідно до п.4.4 ДСТУ 4163-2020.

Документи, які оформлюються Учасником в довільній формі, повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву Учасника (*або установи, або організації тощо*);
- назву виду документа (*не зазначають на листах*);
- дату складання; реєстраційний номер (*індекс*);
- заголовок до тексту документа (*наприклад – «Довідка»*),
- текст документа та підпис посадової особи або представника Учасника (*або установи, або організації тощо*).

Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форму та терміни, наведені у тендерній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна документація, або подання пропозиції, яка не відповідає умовам тендерної

		<p>документації, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.</p> <p>У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов'язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця/ переможця-нерезидента й завірений печаткою (у разі використання), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/її роз'яснення/нь державних органів.</p> <p>Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.</p> <p>Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.</p> <p>Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника, його технічні можливості щодо надання послуг, які є предметом закупівлі тощо. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації.</p> <p>Якщо у Замовника виникли сумніви, що надана в електронному вигляді інформація від Учасника не відповідає дійсності, замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції, керуючись частиною 15 статті 29 Закону України «Про публічні закупівлі».</p>
3.	Забезпечення тендерної пропозиції	НЕ ВИМАГАЄТЬСЯ
4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом не менше ніж 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій та втрачають чинність з моменту укладання договору про закупівлю або прийняття рішення про відміну тендеру (<i>визнання тендеру таким, що не відбувся</i>).</p> <p>До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерної пропозиції.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право: відхилити таку вимогу (<i>шляхом надання відповідної інформації в письмовому та/або електронному вигляді</i>), не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення</p>

		<p>тендерної пропозиції (у разі якщо таке забезпечення вимагається замовником).</p> <p>Погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції та подати її у пропозиції.</p> <p>Тендерні пропозиції учасників, подані на строк, коротший за встановлений цим пунктом, підлягають відхиленню як такі, що не відповідають умовам цієї Документації.</p>
5.	<p>Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону</p>	<p><u>Замовник вимагає від учасників процедури закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям.</u></p> <p>Замовник установлює один або декілька з таких кваліфікаційних критеріїв:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально – технічної бази та технологій; 2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; 3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів); <p>Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально – технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити потужності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.</p> <p><u>Відповідно до статті 16 Закону замовник встановлює кваліфікаційний (-ні) критерій (-ії), які наведено у Додатку 1 до тендерної документації.</u></p> <p>У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.</p> <p>Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасника встановленому (-им) критерію (-ям) викладена у Додатку 1 до тендерної документації.</p> <p><u>Відповідно до статті 17 Закону, замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, якщо:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в

будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;

4) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;

5) 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;

6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за кримінальне правопорушення, учинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;

8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів); учасники повинні подати у своїх пропозиціях копію витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, виданого не раніше дати вигоду оголошення про закупівлю; У разі відсутності у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань інформації, передбаченої пунктом 9 частини 2 статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію

юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань", у складі тендерної пропозиції Учасник повинен надати довідку/пояснення щодо причин відсутності зазначеної інформації у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);

11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";

12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;

13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника*.

У випадку наявності в учасника заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), що підтверджується згідно інформації, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявність заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України, в учасника процедури закупівлі (згідно наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17.01.2018р. № 37/11, далі – Порядок № 37/11), учасник повинен надати інформацію, що підтверджує здійснення останнім заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника, зокрема для суб'єктів господарювання, що зареєстровані на території України:

інформацію щодо наявності рішення органу доходів і зборів та/або інформацію щодо наявності укладеного договору про розстрочення (відстрочення), прийняте/укладений згідно порядку розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків, затвердженого наказом

Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013р. № 574, або інформацію про наявність довідки 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, та яка видана контролюючим органом в електронній формі, що містить відповідну інформацію станом на будь-яку дату, наступну після оприлюднення в електронній системі закупівель відповіді інформаційно-телекомунікаційної системи ДФС на запит згідно Порядку № 37/11, згідно якої повідомляється про наявність заборгованості в учасника, але в будь-якому випадку в межах строку згідно частини б статті 17 Закону.

Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів **лише переможцем** процедури закупівлі через електронну систему закупівель.

14) замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.

Учасник процедури закупівлі, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.

Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

Учасник процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених частиною першою та частиною другою статті 17 Закону.

Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 1 і 7 частини першої статті 17 Закону.

Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів **лише переможцем процедури закупівлі** через електронну систему закупівель.

Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами

1 і 7 частини першої статті 17 Закону.

Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель.

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

У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 цього Закону, замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у частині 1 статті 17 Закону.

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

Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників процедури закупівлі встановленим вимогам згідно із статтею 17 Закону викладена у Додатку 1 до цієї тендерної документації.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. При цьому у разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (*у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації*) не зобов'язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця/переможця-нерезидента й завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів.

Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі

		тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником, якщо Учасником у складі своєї тендерної пропозиції надане письмове пояснення про причину ненадання з посиланням на норми чинного законодавства України.
5.1	Для об'єднання учасників	<p>Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити потужності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.</p> <p>У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.</p> <p>У разі подання тендерної пропозиції об'єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону подається по кожному з учасників, які входять у склад об'єднання окремо.</p> <p>У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 цього Закону, замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у частині 1 ст.17 Закону.</p>
6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>Учасник процедури закупівлі подає в складі тендерної пропозиції документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником.</p> <p>Технічні, якісні, кількісні характеристики предмету закупівлі встановлені в Додатку № 2 до тендерної документації.</p> <p>Надати опис предмета закупівлі (надається у формі пояснювальної записки про технічні, якісні та кількісні характеристики запропонованих учасником послуг, що підтверджує відповідність запропонованих учасником послуг вимогам замовника до предмету закупівлі, викладеним у Додатку 2 до тендерної документації).</p> <p><u>Вимоги замовника щодо необхідності застосування учасником заходів із захисту довкілля:</u></p> <p>Учасником надається довідка в довільній формі, про дотримання норм чинного законодавства із захисту довкілля, основних вимог державної політики України в галузі захисту довкілля та вимог чинного</p>

		<p>природоохоронного законодавства України, під час надання послуг, що є предметом закупівлі.</p> <p>Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропонувані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації.</p> <p>У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб'єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «або еквівалент».</p>
7.	<p>Інформація про субпідрядника/співвиконавця</p>	<p><u>Учасник у тендерній пропозиції зазначає інформацію (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучити до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, шляхом надання довідку(и) у довільній формі з інформацією про повне найменування субпідрядника, Місцезнаходження субпідрядника (юридична та фактична адреса), об'єм, робіт, послуг, на який планується залучити субпідрядника (%), контактний телефон, код ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків та інших обов'язкових платежів та ПІБ керівника щодо кожного суб'єкта(ів) господарювання.</u></p> <p>Для підтвердження відповідності кожного суб'єкта(ів) господарювання як співвиконавця(ів), якого учасник планує залучити в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону вимогам, визначеним у частині першій статті 17 Закону, учасником на кожного з таких співвиконавців(я) надається інформація, що підтверджує відсутність підстав визначених у частині першій пп.1-13 статті 17 Закону, яка надається у довільній формі.</p> <p>Учасники надають довідку про не залучення суб'єкта(ів) господарювання співвиконавця(ів) чи залучення в обсязі менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, учасником надається довідка(и) в довільній формі з відповідною інформацією щодо (незалучення/залучення співвиконавця(ів) в обсязі менше ніж 20 відсотків) інформацією та готовності, можливості самостійно виконувати роботи, послуги, постачати товар згідно предмету закупівлі в повному обсязі.</p>

8.	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	<p>Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.</p> <p>Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів (із накладанням КЕП) в електронній системі закупівель протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.</p> <p>Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.</p>
IV. ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ		
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	<p>Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: 04.03.2022 року до 09:00</p> <p>Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій, у якому відображається інформація про надані тендерні пропозиції, а саме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі присвоєний електронною системою закупівель; 2.) найменування та ідентифікаційний код учасника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань; 3.) дата та час подання тендерної пропозиції. <p>Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.</p> <p>Ціна тендерної пропозиції/пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення конкурентної процедури закупівлі</p> <p>Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель.</p>
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	<p>Дата і час розкриття тендерних пропозицій, крім випадку, встановленого пунктом 10 частини першої статті 21 Закону, та дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.</p>

		<p>Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям/умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.</p> <p>У разі якщо оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до частини третьої статті 10 цього Закону, у день і час закінчення строку подання тендерних пропозицій, зазначених в оголошенні, електронною системою закупівель автоматично розкриваються всі файли тендерної пропозиції, <u>крім інформації про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції.</u></p> <p>Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в тендерних пропозиціях учасників, крім інформації, зазначеної в абзаці другому цієї частини, та формується список учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни.</p> <p>Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 цього Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 цього Закону. Замовник, орган оскарження та центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником конфіденційною.</p> <p>Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій.</p>
V. ОЦІНКА ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ		
1.	<p>Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону.</p> <p>Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є – ціна (з врахуванням податку на додану вартість (з ПДВ) - якщо учасник є платником податку на додану вартість; без врахування податку на додану вартість (без ПДВ) - якщо учасник не є платником податку на додану вартість). Питома вага критерію – 100%. Згідно ч. 1 ст. 29 Закону оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і</p>

		<p>методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщених у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.</p> <p>Ціна тендерної пропозиції учасника означає суму, за яку учасник передбачає надавати послуги, що є предметом закупівлі, відповідно до вимог замовника, викладених у цій тендерній документації та додатках до неї.</p> <p>Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 1 %.</p> <p>Ціна тендерної пропозиції повинна:</p> <p>а) включати всі витрати на сплату усіх податків та зборів, що сплачуються або мають бути сплачені згідно з чинним законодавством України, витрати на навантаження;</p> <p>б) бути визначена на момент подання тендерної пропозиції;</p> <p>в) бути визначена з урахуванням чинного законодавства України.</p> <p>До кінцевої вартості тендерної пропозиції включаються: усі витрати учасника, в тому числі, прямі витрати, накладні витрати, витрати сторонніх організацій та прибуток, який учасник планує одержати при виконанні договору.</p> <p>Ціна тендерної пропозиції має бути визначена чітко та остаточно без будь-яких посилань, обмежень або застережень.</p>
2.	Інша інформація	<p>Аномально низька ціна тендерної пропозиції (<i>далі - аномально низька ціна</i>) - 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 (<i>лота - у разі встановлення</i>).</p> <p>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.</p>

Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим частини 14 статті 29 Закону.

Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:

1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;

2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;

3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.

15. За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції/пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно з цим Законом.

{Абзац перший частини п'ятнадцятої статті 29 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1530-IX від 03.06.2021}

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 цього Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.

У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об'єднавши лоти.

Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:

1.) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;

2.) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.

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

		<p>тендерній пропозиції, крім випадків, пов'язаних з виконанням рішення органу оскарження.</p> <p>Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.</p> <p>Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невивиправлення учасниками виявлених невідповідностей.</p> <p>Витрати пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції учасник несе самостійно. До розрахунку ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції. Зазначені витрати сплачуються учасником. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (<i>в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися</i>).</p> <p>Всім учасникам торгів, включаючи учасників-нерезидентів, слід враховувати наступне:</p> <p>не врахована учасником вартість окремих витрат, пов'язаних з предметом закупівлі на умовах, визначених Замовником у цій Тендерній документації, не оплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його тендерної пропозиції і відшкодовуються за рахунок учасника.</p> <p>Документи, що не передбачені законодавством для учасників: юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, нерезидентів - не подаються ними у складі тендерної пропозиції <u>з відповідним обґрунтуванням ненадання таких документів</u>. Обґрунтування надається у вигляді довідки в довільній формі.</p> <p>Відсутність зазначених документів не є підставою для відхилення тендерної пропозиції учасника замовником.</p>
3.	Відхилення тендерних пропозицій	<p>Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі якщо:</p> <p><u>1.) Учасник процедури закупівлі:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону; - не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;

- зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п'ятнадцятою статті 29 Закону;
- не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось 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 статті 29 Закону;
- визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;

2.) Тендерна пропозиція учасника:

- не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;
- викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;
- є такою, строк дії якої закінчився;

3.) Переможець процедури закупівлі:

- відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;
- не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;
- не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;
- не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось 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.

VI. РЕЗУЛЬТАТИ ТОРГІВ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

<p>1.</p>	<p>Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p><u>Замовник відмінє тендер у разі:</u></p> <p>1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;</p> <p>2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути.</p> <p><u>Тендер автоматично відмінється електронною системою закупівель у разі:</u></p> <p>1) подання для участі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у відкритих торгах - менше двох тендерних пропозицій; - у конкурентному діалозі - менше трьох тендерних пропозицій; - у відкритих торгах для укладення рамкових угод - менше трьох тендерних пропозицій; - у кваліфікаційному відборі першого етапу торгів з обмеженою участю - менше чотирьох пропозицій; <p>2) допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до частини третьої статті 10 Закону, а в разі застосування конкурентного діалогу, другого етапу торгів із обмеженою участю або здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох тендерних пропозицій;</p> <p>3) відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом.</p> <p>Про відміну тендеру з підстав, визначених у частинах першій та другій статті 32 Закону, має бути чітко зазначено в тендерній документації.</p> <p>Тендер може бути відмінено частково (за лотом).</p> <p><u>Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:</u></p> <p>1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили;</p> <p>2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.</p> <p>Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).</p> <p>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.</p> <p>У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою статті 32 Закону, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру.</p>
<p>2.</p>	<p>Строк укладання договору</p>	<p>Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем процедури закупівлі.</p>

		<p>Протягом одного дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</p> <p>Переможцю процедури закупівлі та іншим учасникам електронною системою закупівель автоматично у день визначення учасника переможцем процедури закупівлі направляється інформація про переможця процедури закупівлі із зазначенням його найменування та місцезнаходження.</p> <p>З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</p> <p>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.</p> <p>У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю призупиняється.</p>
3.	<p>Проект договору про закупівлю</p>	<p>Проект договору, викладений у Додатку 5 до тендерної документації, складений замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.</p> <p>Разом з тендерною документацією (<i>в електронній системі закупівель</i>) замовником в окремому файлі подається Проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов.</p>
4.	<p>Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p> <p>Умови договору, в тому числі істотні, що обов'язково включаються до договору про закупівлю, викладено в Проекті договору, який наведений у Додатку 5 до тендерної документації.</p> <p>Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених статтею 41 Закону:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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/внесення змін до такого договору щодо збільшення ціни за одиницю товару. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, природного газу та електричної енергії;

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) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті.

Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

- відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

- копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації (у разі якщо переможцем процедури закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників).

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті та/або випадків

		<p><u>перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.</u></p> <p>Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.</p> <p>У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених частиною п'ятою цієї статті, замовник обов'язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю.</p> <p>У разі закінчення строку дії договору про закупівлю, виконання договору про закупівлю або його розірвання замовник обов'язково оприлюднює звіт про виконання договору про закупівлю.</p> <p><u>Договір про закупівлю є нікчемним у разі:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> його укладення до/без проведення процедури закупівлі згідно з вимогами Закону; його укладення з порушенням вимог частини четвертої статті 41 цього Закону; його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 цього Закону; його укладення з порушенням строків, передбачених частинами п'ятою і шостою статті 33 та частиною сьомою статті 40 цього Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 цього Закону.
5.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	<p>У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію, 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.</p>
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	НЕ ВИМАГАЄТЬСЯ

Примітки:

Вимоги щодо проставлення печатки, які, зазначені в цій документації, не стосуються учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

Документи, що не передбачені законодавством для учасників юридичних або учасників фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі Тендерної пропозиції.

Документи, що не передбачені законодавством країни учасників-нерезидентів, не подаються ними у складі Тендерної пропозиції з відповідним обґрунтуванням причин ненадання такого документу.

Учасники-нерезиденти для виконання вимог Тендерної документації, подають у складі тендерної пропозиції аналогічні документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. Документи повинні бути перекладені на українську мову, легалізовані органами Міністерства закордонних справ України або апостильовані. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з іноземною країною.

Замовник не вимагає від Учасника документальне підтвердження інформації, що міститься у відкритих державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

Якщо будь-яка інформація, що вимагається цією Документацією, являється публічною інформацією, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 №2939-VI та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічною інформацією, що є доступною в електронній системі закупівель, та має безоплатний доступ до неї, учасник може не надавати таку інформацію, замість чого учасник надає замовнику довідку у довільній формі або копію документа з інформацією стосовно відповідної адреси/адрес в мережі Інтернет, за якою/якими можливо безоплатно отримати таку інформацію, та інформацією про відповідні пошукові ключі, коди доступу, паролі, тощо (набори текстових та/або цифрових символів) для забезпечення миттєвого пошуку такої інформації (у разі необхідності).

Вимога про засвідчення документу печаткою не стосується осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО НАДАЮТЬСЯ УЧАСНИКОМ/ПЕРЕМОЖЦЕМ
НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ
(В ДАНОМУ ДОДАТКУ НЕ МІСТЯТЬСЯ ВИКЛЮЧНО ВСІ ВИМОГИ ТЕНДЕРНОЇ
ДОКУМЕНТАЦІЇ)**

1. Замовник встановлює такі кваліфікаційні критерії та визначає перелік документів, що підтверджують інформацію УЧАСНИКІВ про відповідність їх таким критеріям:

№ з/ п	КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ(І) КРИТЕРІЙ(ІЇ)	ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ УЧАСНИКОМ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ УЧАСНИКА ТАКИМ КРИТЕРІЯМ																
1.1.	Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій	Інформаційна довідка довільної форми про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, необхідних для надання послуг визначених у технічних вимогах.																
1.2.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)	<p align="center">Довідка*</p> <p align="center">про наявність документально – підтвердженого досвіду у виконанні аналогічного договору</p> <table border="1" data-bbox="483 913 1445 1070"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Повна назва замовника</th> <th>Предмет договору</th> <th>Рік надання послуг</th> <th>Загальна вартість договору, грн.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>*До зазначеної довідки надати копію договору та документи, що підтверджують факт виконання договору (копії видаткових накладних із зазначенням номера, дати, суми та найменування товару.</p> <p>_____ (посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника) _____ (підпис)</p> <p>* Під аналогічним договором слід розуміти договір на постачання товару за предметом закупівлі (за четвертим знаком національного класифікатора ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»).</p> <p>1.2.) Лист-відгук (листи-відгуки), в довільній формі, від контрагента (контрагентів), зазначеного (зазначених) в довідці про виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів).</p>	№ п/п	Повна назва замовника	Предмет договору	Рік надання послуг	Загальна вартість договору, грн.											
№ п/п	Повна назва замовника	Предмет договору	Рік надання послуг	Загальна вартість договору, грн.														
1.3	Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	<p>Довідка за підписом учасника/уповноваженої особи учасника з інформацією про працівників відповідної кваліфікації, які будуть задіяні в наданні послуг та мають необхідні знання та досвід (<u>обов'язково зазначити</u> посаду/ кваліфікацію, прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон), складена учасником за наступною формою:</p> <p align="center">Довідка про працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід</p> <table border="1" data-bbox="483 1912 1294 2101"> <thead> <tr> <th>№ з/п</th> <th>Посада/ кваліфікація</th> <th>Прізвище, ім'я, по батькові</th> <th>Контактний телефон</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>...</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>n</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ з/п	Посада/ кваліфікація	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактний телефон	1				...				n			
№ з/п	Посада/ кваліфікація	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактний телефон															
1																		
...																		
n																		

		<p>У випадку залучення співвиконавця (ів), працівників якого Учасник планує залучити для підтвердження кваліфікації в листі зазначається (для кожного співвиконавця):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Найменування співвиконавця, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, місцезнаходження, прізвище, ім'я по-батькові (повністю) керівника; - Інформація про обсяг його залучення (зазначається «в обсязі менше 20 відсотків від вартості договору» або «в обсязі 20 відсотків та більше 20 відсотків від вартості договору»).
--	--	---

Примітки:

Зазначені вище документи повинні бути чинними на остаточну дату розкриття, враховуючи перенесення дати розкриття (якщо таке має місце), якщо інше не передбачено цією документацією.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників юридичних або учасників фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі Тендерної пропозиції.

Документи, що не передбачені законодавством країни учасників-нерезидентів, не подаються ними у складі Тендерної пропозиції з відповідним обґрунтуванням причин ненадання такого документу.

Учасники-нерезиденти для виконання вимог Тендерної документації, подають у складі тендерної пропозиції аналогічні документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. Документи повинні бути перекладені на українську мову, легалізовані органами Міністерства закордонних справ України або апостильовані. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з іноземною країною.

Замовник не вимагає від Учасника документальне підтвердження інформації, що міститься у відкритих державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

Вимога про засвідчення документу печаткою не стосується осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.

2. Інформація, яку повинен надати учасник у складі тендерної пропозиції, для підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 17 Закону.

Інформація про відсутність підстав, визначених у частині 1 статті 17 Закону надається учасником під час подання тендерної пропозиції у визначений оголошенням про проведення процедури закупівлі (електронною тендерною документацією) спосіб, **шляхом заповнення окремих електронних полів в електронній системі закупівель**. Замовник не визначає спосіб підтвердження та не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель.

2. Інформація про відсутність підстав, визначених у частині 2 статті 17 Закону надається учасником у складі тендерної пропозиції **у вигляді інформації:**

інформація (довідка довільної форми) про відсутність фактів не виконання своїх зобов'язань за раніше укладеним договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання, і застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.

або

підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність зазначеної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документи, які

підтверджують, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.

Зразок довідки на підтвердження відсутності підстав, визначених у частині 2 статті 17 Закону

Лист-гарантія

про відсутність підстав, визначених у частині 2 статті 17 Закону

Ми, /найменування Учасника/ (далі - Учасник), в особі /Уповноважена особа учасника / підтверджуємо, що Замовник не має підстав для відмови нам в участі у процедурі закупівлі, передбачених частиною другою статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме підтверджуємо відсутність фактів невиконання своїх зобов'язань за раніше укладеним договором про закупівлю з Замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору в електронній системі закупівель.

Підтверджуємо своє право надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, та довести сплату або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків*.

посада уповноваженої особи Учасника

підпис та печатка (за наявності)

прізвище, ініціали

**У разі наявності відповідної підстави для відмови Учасником надається документальне підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, а саме: документи, які підтверджують, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.*

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

Перелік документів для переможця процедури закупівель, що надаються для підтвердження відсутності підстав визначених статтею 17 Закону

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

Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель.

1.	Документ, що підтверджує відсутність підстав, визначених пунктами 5 або 6 та 12 частини першої статті 17 Закону - довідка про відсутність у службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та яка уповноважена представляти інтереси учасника, не знятої чи не погашеної у встановленому законом порядку судимості за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів) та за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми), за визначеною законодавством формою, виданий уповноваженим на це органом (далі - Довідка). Довідка повинна бути видана не більше шестидесятиденної давнини відносно дати подання документа. Довідку можна швидко отримати онлайн скориставшись сервісом МВС України: https://dpvs.hsc.gov.ua . <i>*Службовою (посадовою) особою учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та яка уповноважена представляти інтереси учасника, вважається особа (особи), яка (які) підписала документи тендерної пропозиції та пройшла електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (автентифікацію): після внесення інформації в електронні поля наклала кваліфікований електронний підпис посадової особи.</i>
2.	Якщо, згідно з інформацією, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявності заборгованості (податкового боргу) зі

	<p>сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України, в переможця процедури закупівлі є заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), переможець процедури закупівлі може надати документальне підтвердження здійснення заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації Учасника, або довідку 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, та яка видана контролюючим органом в електронній формі, що містить відповідну інформацію станом на будь-яку дату, наступну після оприлюднення в електронній системі закупівель відповіді інформаційно-телекомунікаційної системи ДФС на запит згідно Порядку № 37/11, згідно якої повідомляється про наявність заборгованості в учасника. Не надання такого документального підтвердження протягом встановленого строку, свідчить про наявність відповідної підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі.</p>
3.	<p>Довідка довільної форми про відсутність фактів не виконання своїх зобов'язань за раніше укладеним договором про закупівлю з замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. або документальне підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документи, які підтверджують, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.</p>

Об'єднання учасників в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, у вигляді довідок (зведеної довідки, тощо), складених у довільній формі, зміст яких підтверджує відсутність відповідних підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі самого об'єднання як юридичної особи так і учасників (по кожному з учасників), які входять у склад об'єднання окремо.

3. Інша інформація

<p>Учасники юридичні особи надають Статут зі змінами до нього (при наявності) чи статут в новій редакції або інший установчий документ та лист довільної форми із зазначенням коду доступу до Статуту, який можна знайти на сайті https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch (для юридичних осіб). У разі, якщо Учасник діє на основі модельного статуту то такий Учасник подає довідку довільної форми з відповідною інформацією (учасник-нерезидент повинен надати цей документ з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналог документа, легалізований відповідно до встановленого порядку). У разі подання такого документа учасник-нерезидент повинен надати разом з ним його переклад українською мовою належним чином засвідчений перекладацькою агенцією та лист із зазначенням, замість якого документа він подав такий документ. У разі відсутності аналогу документа учасник-нерезидент повинен надати замість такого документа лист із зазначенням причин відсутності такого документа)</p>
<p>Учасники фізичні особи надають: паспорт громадянина України (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами), довідка про присвоєння ідентифікаційного коду/реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ФОП, ПП, СПД) або копію відповідної сторінки паспорту із відміткою уповноваженого органу про право фізичної особи здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорту.</p>
<p>Витяг з реєстру платників єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку) або витяг з реєстру платників ПДВ (якщо учасник є платником ПДВ) або інший документ, що підтверджує форму оподаткування учасника.</p>
<p>У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання. Такими документами можуть бути установчі документи об'єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір (рішення про створення об'єднання) та/або статут – згідно з частинами третьою-п'ятою статті 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої держави, відповідно до якого було утворено об'єднання</p>
<p>Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю – (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність або інший документ) про право підпису договорів про закупівлю</p>
<p>У складі пропозиції надається лист-згода про можливе застосування оперативно-господарських санкцій;</p>
<p>Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) або достовірної інформації про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. У разі, якщо ліцензія щодо даного виду діяльності не є обов'язковою, учасник повинен надати довідку у довільній формі з посиланням на конкретні статті законодавства України.</p>
<p>Лист-гарантія про те, що технічні, якісні характеристики предмету закупівлі відповідатимуть встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам чинного законодавства України, які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.</p>
<p>Проект Договору (Додаток 3 до оголошення) скріплений підписом та печаткою (за наявності) уповноваженої особи учасника, що підтверджує погодження Учасника з основними умовами Договору та лист-згоду з істотними умовами Договору.</p>
<p>Лист-згода про можливе застосування оперативно-господарських санкцій (у разі невиконання або неналежного виконання умов договору про закупівлю, порушення строків визначених Договором та недотримання інших взятих на себе зобов'язань, до учасника-переможця можуть бути застосовані оперативно-господарські санкції, що передбачені статтями 235, 236, 237 Господарського кодексу України)</p>

Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі - юридичної особи підтверджуються:

1. для керівника учасника - документом, який підтверджує обрання/призначення керівника (з наданням повноважень на вчинення правочину (укладання договору) в разі наявності обмежень щодо вчинення такого правочину (укладання договору) згідно установчих (статутних) документів): протокол зборів засновників підприємства/виписка з протоколу

зборів засновників та наказ про призначення, строковий трудовий договір, міжнародний контракт тощо.

2. для особи (яка не є керівником учасника), яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі:

2.1. документ, який підтверджує обрання/призначення керівника (протокол зборів засновників підприємства/виписка з протоколу зборів засновників та наказ про призначення, строковий трудовий договір, міжнародний контракт тощо);

2.2. довіреність із зазначенням обсягу повноважень, прізвища, імені та по батькові уповноваженої особи, зразку підпису уповноваженої особи, терміну дії.

Повноваження особи, яку уповноважено учасником-фізичною особою, представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі підтверджуються довіреністю, посвідченою в установленому законодавством порядку.

Учасник повинен надати у складі тендерної пропозиції інформацію (довідку в довільній формі) про особу, що уповноважена на підписання договору про закупівлю у разі перемоги учасника у торгах. Довідка повинна містити відомості про уповноважену особу та повноваження на підписання договору про закупівлю, наявність чи відсутність обмежень щодо можливості підписання договорів та зразок підпису.

В разі наявності в установчому документі певних обмежень (за сумою, строком і т.і.) надається також документ (протокол, дозвіл, рішення тощо), який дає право на укладання договору. У разі наявності обмежень по сумі виражених не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності, відсоток від вартості чистих активів станом на кінець попереднього кварталу (для ТОВ і ТДВ відповідно до статті 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю») та інше), Учасник надає відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки Замовником повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання договору (наприклад: протокол, дозвіл, рішення, річна звітність, квартальна звітність, аудиторський звіт і т.і.).

Учасником надається заповнена та підписана **письмова згода учасника** за формою згідно Додатку 3 до тендерної документації.

Згідно п. 6 розділу III тендерної документації учасником надається **опис предмета закупівлі (у формі пояснювальної записки про технічні, якісні та кількісні характеристики запропонованих учасником послуг, що підтверджує відповідність запропонованих учасником послуг вимогам замовника до предмету закупівлі, викладеним у Додатку 2 до тендерної документації).**

Згідно п. 6 розділу III тендерної документації замовником встановлено вимоги щодо необхідності застосування учасником заходів із захисту довкілля:

Учасником надається довідка в довільній формі, про дотримання норм чинного законодавства із захисту довкілля, основних вимог державної політики України в галузі захисту довкілля та вимог чинного природоохоронного законодавства України, під час надання послуг, що є предметом закупівлі.

У складі тендерної пропозиції учасник (*Фізична особа підприємець/керівник учасника юридичної особи/ особа, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі/ уповноважена особа на підписання тендерної пропозиції*) надає **лист-згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних**, адресовану Замовнику за формою згідно Додатку 3.1. до тендерної документації.

Примітки:

Документи, що не передбачені законодавством для учасників юридичних або учасників фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі Тендерної пропозиції.

Документи, що не передбачені законодавством країни учасників-нерезидентів, не подаються ними у складі Тендерної пропозиції з відповідним обґрунтуванням причин ненадання такого документу.

Учасники-нерезиденти для виконання вимог Тендерної документації, подають у складі тендерної пропозиції аналогічні документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. Документи повинні бути перекладені на українську мову, легалізовані органами Міністерства закордонних справ України або апостильовані. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з іноземною країною.

Замовник не вимагає від Учасника документальне підтвердження інформації, що міститься у відкритих державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

Вимога про засвідчення документу печаткою не стосується осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.

Переможцем у строк, що не перевищує 10 днів надаються документи для укладання договору:

- заповнена форма «Цінова пропозиція» (згідно Додатку 4 до тендерної документації) з урахуванням ціни тендерної пропозиції за результатами аукціону;

- копія документа(ів) дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації .

У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників;

- для юридичних осіб:

у разі підписання керівником

засвідчена копія рішення засновників підприємства та/або наказ про призначення;

у разі підписання іншою уповноваженою особою учасника

засвідчена копія рішення засновників підприємства та/або наказ про призначення керівника;

довіреність або доручення,

або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи переможця на вчинення правочинів.

У разі наявності будь-яких обмежень щодо укладання договорів згідно з установчими (статутними) документами переможця або чинного законодавства, додатково надається протокольне рішення учасників (акціонерів, власників) з наданням повноважень на укладання договору(ів), або іншого документа, що підтверджує зняття обмежень щодо укладання договорів, передбачених установчими (статутними) документами переможця.

- для фізичних осіб у тому числі фізичної особи-підприємця:

довідка про присвоєння ідентифікаційного номера або Картка платника податків, в якій визначено реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків;

та

паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами).

Примітки:

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.

Документи мають бути надані учасником-переможцем в електронному вигляді шляхом завантаження на веб-порталі Уповноваженого органу («Прозорро») по відповідній закупівлі, з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» з накладенням кваліфікованого електронного підпису.

В разі, якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства, або учасник-нерезидент відповідно до норм законодавства країни реєстрації не зобов'язаний складати/подавати, якийсь із вказаних у Додатку 1 до тендерної документації документів, такий учасник надає лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом учасника/уповноваженої особи учасника, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.

Учасники - нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених вимогами тендерної документації та цим додатком до тендерної документації, подають у складі тендерної пропозиції документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. Такі документи надаються разом із завіреним належним чином перекладом на українську мову.

Учасники – резиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених тендерною документацією, подають у складі тендерної пропозиції документи, що відповідають чинному законодавству України.

Документи, складені учасником закупівлі, що подаються у складі тендерної пропозиції, повинні бути датовані періодом з дати оприлюднення оголошення про проведення торгів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

Технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі

Предмет закупівлі:

«Обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті» за ДК 021:2015: 66510000-8: Страхові послуги

Кількість: 1008 послуг

Місце надання послуг: 33028, м. Рівне, вул.Котляревського,5, комунальне підприємство «Обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Рівненської обласної ради.

Інформація про предмет страхування

Об'єктом обов'язкового особистого страхування від нещасних випадків на транспорті є майнові інтереси працівників Страхувальника відповідно до таблиці 2.1.

Перелік страхових ризиків (випадків):

Відповідно до Закону України "Про страхування" від 07 березня 1996 року, постанови Кабінету Міністрів України від 14.08.1996 року № 959 "Про затвердження Положення про обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті". Страховим випадком є наступні події, які підтверджені документами, виданими компетентними органами у встановленому законом порядку (медичними закладами, судом та іншими відповідними установами):

*загибель або смерть застрахованого під час обслуговуючої поїздки;

*поранення (контузія, травма або каліцтво) застрахованого при встановленні йому інвалідності під час обслуговуючої поїздки;

*тимчасова втрата працездатності застрахованим внаслідок нещасних випадків на транспорті під час обслуговуючої поїздки.

Страхова сума, страхові виплати:

Визначаються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14 серпня 1996 року № 959 «Про затвердження Положення про обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті».

Ліміт відповідальності: Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14 серпня 1996 року №959 «Про затвердження Положення про обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті».

Розмір франшизи за договором повинен становити 0%.

Учасник повинен надати копію діючої ліцензії на здійснення страхової діяльності у формі обов'язкового особистого страхування від нещасних випадків на транспорті.

Загальні вимоги:

1. Учасник перебуває на ринку страхових послуг не менше 7 років, здійснює свою діяльність відповідно до установчих документів.

2. Учасник повинен надати відповідну діючу ліцензію (*копію*), видану Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, на право здійснення страхової діяльності у формі відповідно до технічних вимог щодо кожного лоту.

3. Учасник повинен мати:

- підрозділ/регіональне представництва у м. Рівне;

- підрозділу з врегулювання збитків у м. Рівне з можливістю виїзду спеціаліста з врегулювання збитків на місце страхового випадку;

- цілодобовий безкоштовний центр екстреного зв'язку та сервісної підтримки з зазначенням номерів телефонів.

Форма письмової згоди Учасника
(подається на фірмовому бланку (за наявності))

Ми, _____ (найменування Учасника), підтверджуємо наступне:

1. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір про закупівлю послуг/товарів/робіт: _____ (найменування предмету закупівлі), ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Проектом договору відповідно до вимог Додатку 5 тендерної документації.

2. До акцепту нашої пропозиції, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

3. Ми погоджуємося дотримуватися умов нашої тендерної пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і замовник може прийняти рішення про намір укласти договір про закупівлю послуг у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

4. Ми погоджуємося з умовами, що замовник може відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами цієї тендерної документації, та розуміємо, що замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

5. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір про закупівлю послуг, ми зобов'язуємося укласти Договір про закупівлю відповідно до вимог замовника, цієї тендерної документації та умов тендерної пропозиції у строк, визначений законодавством.

6. Цим підписом засвідчуємо свою безумовну згоду з усіма положеннями тендерної документації (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та погоджуємося на виконання всіх умов та вимог, передбачених цією документацією.

_____ (Посада)

якщо підписант є працівником
учасника-юридичної особи

_____ (Підпис)

_____ (ПІБ)

**Лист-згода
на обробку персональних даних**
(подається на фірмовому бланку (за наявності))

Я

, _____
(прізвище, імя, по батькові)

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку моїх персональних даних (збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання, поширення, розповсюдження, реалізація, передача третім особам, знеособлення, знищення) з метою оформлення документів, пов'язаних із проведенням процедури закупівлі товарів, робіт та послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», а також з метою реалізації правовідносин у сфері господарювання відповідно до Господарського, Цивільного, Податкового кодексів України та інших вимог законодавства, в обсязі, необхідному для досягнення зазначених цілей.

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати (відповідальній особі) уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних протягом дії правовідносин.

Дата

: _____
(Підпис) _____ (ПІБ)

Додаток 4 до тендерної документації

1. Учасники повинні дотримуватись встановленої форми.
2. Внесення в форму «Тендерна пропозиція» будь-яких змін неприпустимо.

ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ

Відомості про учасника процедури закупівлі	
Повне найменування учасника	
Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (за наявності)	
Юридична адреса	
Фактична адреса (у разі, якщо вона відрізняється від юридичної адреси)	
Назва банку	
МФО банку	
Поточний рахунок	
Адреса банку	
Контактний телефон	
Електронна адреса	
Інша інформація (за наявності)	

Ми, _____ (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі (ідентифікатор закупівлі розміщеної в інформаційно - телекомунікаційній системі «Prozorro»: UA _____): **ДК 021:2015: 66510000-8: Страхові послуги** згідно з технічними, якісними та іншими вимогами Замовника.

Після вивчення документації по спрощеній закупівлі зобов'язуємося виконувати свої зобов'язання відповідно до визначених умов Замовника та ціни пропозиції. Ціна пропозиції включає в себе всі витрати, податки і збори, необхідні платежі, що сплачуються або мають бути сплачені Учасником, згідно із законодавством України.

№ п/п	Найменування послуги	Одиниця виміру	Кількість послуг	Ціна послуги (з ПДВ), грн	Загальна вартість (з ПДВ), грн
1.		послуга			
	<i>Загальна вартість пропозиції за лотом</i>			_____ грн (_____) з ПДВ цифрами прописом	

*** - Учаснику необхідно врахувати ПДВ (у разі, якщо учасник є платником податку на додану вартість)**

1. До намірів про укладання договору нашої пропозиції, Ваші вимоги разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде визначена переможцем, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.
2. Ми підтверджуємо виконання особливих вимог до предмету закупівлі, зазначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та всіх умов, які будуть включені до Договору.
3. У разі визначення нас переможцями, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через **двадцять днів** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.
4. Надання послуг здійснюється згідно з технічним завданням Замовника.
5. Умови оплати: Замовник здійснює оплату за послуги шляхом перерахування коштів в розмірі 100% на поточний рахунок Виконавця згідно з виставленими рахунками та Актами здачі - приймання наданих послуг Виконавця протягом 10 (десяти) банківських днів з дати отримання Замовником оригіналів рахунку та акту.

Керівник організації – учасника процедури закупівлі або інша уповноважена посадова особа

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

**ДОГОВІР № _____
обов'язкового особистого страхування від нещасних випадків
на транспорті**

м. Рівне

“ ____ ” _____ 20__ року

_____ , що іменується в подальшому Страховик, в особі _____, який(яка) діє на підставі _____ з однієї сторони, і комунальне підприємство «Обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Рівненської обласної ради, що іменується в подальшому Страхувальник, в особі директора Бортніка А.А, який діє на підставі Статуту, з другої сторони, уклали даний Договір обов'язкового особистого страхування від нещасних випадків на транспорті (надалі - Договір) відповідно до Положення про обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.08.1996 р. № 959 (далі – Положення), про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом Договору є майнові інтереси, що не суперечать закону і пов'язані з життям, здоров'ям та працездатністю Застрахованої особи (код за ДК 021:2015: _____).

1.2. За цим Договором Страховик бере на себе зобов'язання у разі настання страхового випадку здійснити страхову виплату в порядку, передбаченому даним Договором, а Страхувальник зобов'язується сплачувати страхові платежі у визначені цим Договором строки і виконувати інші умови Договору.

1.3. Страховик здійснює обов'язкове особисте страхування працівників Страхувальника від нещасних випадків на транспорті, які сталися під час обслуговування поїздки.

1.4. Застрахованими особами за цим Договором є працівники Страхувальника, зазначені у списку, що є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток № 2).

2. ПЕРЕЛІК СТРАХОВИХ ВИПАДКІВ

2.1. Страховими випадками є наступні події, які відбулися під час дії цього Договору, та підтверджені документами, виданими компетентними органами у встановленому законом порядку (медичними закладами, судом та іншими відповідними установами):

2.1.1. тимчасова втрата Застрахованою особою працездатності внаслідок нещасного випадку на транспорті під час обслуговування поїздки;

2.1.2. встановлення Застрахованій особі інвалідності в зв'язку з травмою, одержаною внаслідок нещасного випадку на транспорті під час обслуговування поїздки;

2.1.3. загибель або смерть Застрахованої особи внаслідок нещасного випадку на транспорті під час обслуговування поїздки.

3. РОЗМІР СТРАХОВОЇ СУМИ, РОЗМІРИ СТРАХОВИХ ПЛАТЕЖІВ І СТРОКИ ЇХ СПЛАТИ

3.1. Загальна страхова сума за даним Договором становить _____ грн. _____ коп.

3.1.1. страхова сума за даним Договором на одну Застраховану особу становить _____

3.2. Страховий тариф за даним Договором становить _____ відсотка (ок) від страхової суми.

3.3. Загальний страховий платіж за даним Договором становить _____

3.3.1. Страховий платіж за даним Договором на одну Застраховану особу становить _____

3.4. Строки сплати загального страхового платежу на рахунок Страховика:

3.4.1. одноразово, в строк до « ____ » _____ 20__ р.

3.4.2. частинами:

3.4.2.1. за 1-й період страхування згідно з п.7.1. - _____ грн. _____ коп. – строк сплати страхового платежу до ____ 20__ року;

3.4.2.2. за 2-й період страхування згідно з п.7.1. - _____ грн. _____ коп. – строк сплати страхового платежу до ____ 20__ року.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

4.1. Страхувальник має право:

4.1.1. ініціювати в період дії Договору зміни до умов цього Договору та/або до списку Застрахованих осіб (Додаток № 2), в тому числі щодо збільшення кількості Застрахованих осіб за умови сплати додаткового страхового платежу;

4.1.2. отримувати від Страховика інформацію про порядок оформлення документів на проведення страхової виплати.

4.2. Страхувальник (Застрахована особа) зобов'язаний:

4.2.1. надати Страховику відомості, необхідні для укладення Договору страхування, за достовірність яких він несе відповідальність, подати списки Застрахованих осіб та заяву встановленої Страховиком форми;

4.2.2. при укладанні Договору та в період його дії надавати інформацію Страховику про всі відомі обставини, що мають істотне значення для оцінки ступеню ризику та в подальшому інформувати про зміни у ступені ризику;

4.2.3. перерахувати на поточний рахунок Страховика страховий платіж в розмірі, порядку та строки, визначені цим Договором;

4.2.4. при настанні нещасного випадку, не пізніше двох діб з дати його настання, передати Страховику інформацію про це, вказавши номер Договору і прізвища потерпілих;

4.2.5. скласти Акт про нещасний випадок пов'язаний із виробництвом, що стався з Застрахованою особою, за формою Н-1, передбаченою Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.11 р. № 1232 (із змінами та доповненнями), (далі – Акт про нещасний випадок);

4.2.6. подати заяву на збільшення страхової суми, якщо протягом дії Договору згідно з відповідними нормативними актами державних органів страхова сума при обов'язковому особистому страхуванні від нещасних випадків на транспорті змінюється, та сплатити на поточний рахунок Страховика протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання рахунку відповідний додатковий страховий платіж згідно з виставленим рахунком;

4.2.7. для отримання страхової виплати Застрахована особа (спадкоємець чи Вигодонабувач), зобов'язана надати Страховику наступні документи:

7 письмову заяву про страхову виплату;

8 цей Договір;

9 Акт про нещасний випадок;

10 виписку з історії хвороби або медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого;

11 документ, що підтверджує факт настання нещасного випадку на транспорті - витяг про внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань та/або постанову про відкриття кримінального провадження та/або та/або протокол про адміністративне правопорушення, постанову суду про притягнення до адміністративної відповідальності тощо;

12 посвідчення водія, подорожній лист, Наказ про закріплення транспортного засобу за водієм;

13 копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру одержувача страхової виплати;

14 документ, що посвідчує особу одержувача страхової виплати;

15 документ, що посвідчує ступінь споріднення із Застрахованою особою;

- у разі настання випадків, зазначених в п.п. 2.1.1. цього Договору: копію листка непрацездатності або довідку лікувально-профілактичного закладу з підтвердженням факту отримання травми;

- у разі настання випадків, зазначених в п.п. 2.1.2. цього Договору: довідку МСЕК про встановлення групи інвалідності;

- у разі настання випадку, зазначеного у пункті 2.1.3. цього Договору: свідоцтво про смерть (або нотаріально завірену копію), свідоцтво про право на спадщину;

1. інші документи на вимогу Страховика.

4.3. Страховик має право:

4.3.1. приймати участь в роботі комісії по розслідуванню нещасного випадку з усіма правами і обов'язками члена комісії;

4.3.2. самостійно з'ясувати причини та обставини страхового випадку, а в разі необхідності робити запити до правоохоронних органів, медичних закладів та інших підприємств та організацій, що володіють інформацією про обставини страхового випадку.

4.4. Страховик зобов'язаний:

4.4.1. ознайомити Страхувальника (Застраховану особу) з умовами страхування та надавати роз'яснення з усіх питань, що виникають у Страхувальника (Застрахованої особи) за Договором страхування;

4.4.2. на вимогу Страхувальника, додатково до цього Договору, видати кожному із Застрахованих осіб Договори обов'язкового особистого страхування від нещасних випадків на транспорті;

4.4.3. протягом двох робочих днів, як тільки стане відомо про настання страхового випадку, належним чином та в порядку, визначеному цим Договором, вжити заходів щодо оформлення всіх необхідних документів для своєчасного проведення страхової виплати;

4.4.4. у встановленому порядку розглянути письмову заяву Застрахованої особи (спадкоємця чи Вигодонабувача) з доданими до неї всіма необхідними документами. При настанні страхового випадку здійснити страхову виплату Застрахованій особі (спадкоємцю чи Вигодонабувачу) в строк, який не перевищує десяти банківських днів з дати одержання всіх необхідних документів;

4.4.5. не розголошувати відомостей про Страхувальника та його майнове становище, крім випадків, встановлених законом.

4.5. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з законодавством України.

4.6. Якщо Страховиком не здійснено страхову виплату у встановлений строк, Страховик сплачує пеню в розмірі 0,01 % від суми, нарахованої до виплати, за кожний день затримки у виплаті, але не більше 15% її розміру.

5. УМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ СТРАХОВОЇ ВИПЛАТИ

5.1. Страхові виплати здійснюються у порядку та розмірах, визначених Положенням, та цим Договором страхування.

5.2. Страхові виплати проводяться в межах страхової суми на кожному Застраховану особу згідно з п.3.1.1 цього Договору.

5.3. Страхові виплати здійснюються через касу Страховика або перераховуються на поточний рахунок, зазначений Застрахованою особою (спадкоємцем чи Вигодонабувачем) у заяві про страхову виплату.

5.4. Страхова виплата здійснюється незалежно від виплати по державному соціальному страхуванню, соціальному забезпеченню та в порядку відшкодування збитків.

5.5. Страховик здійснює страхову виплату за Договором у разі:

5.5.1. тимчасової втрати Застрахованою особою працездатності внаслідок нещасного випадку на транспорті під час обслуговування поїздки. Страхова виплата здійснюється Застрахованій особі в сумі, яка становить 0,2 % від страхової суми за кожен день непрацездатності, але не більше як 50 відсотків страхової суми для даної Застрахованої особи;

5.5.2. встановлення Застрахованій особі інвалідності в зв'язку з травмою, одержаною внаслідок нещасного випадку на транспорті під час обслуговування поїздки. Страхова виплата здійснюється Застрахованій особі у таких розмірах:

при встановленні I групи інвалідності – 90 відсотків страхової суми для даної Застрахованої особи;

при встановленні II групи інвалідності – 75 відсотків страхової суми для даної Застрахованої особи;

при встановленні III групи інвалідності – 50 відсотків страхової суми для даної Застрахованої особи.

5.5.3. загибелі або смерті Застрахованої особи внаслідок нещасного випадку на транспорті під час обслуговування поїздки. Страхова виплата у розмірі 100% страхової суми для однієї Застрахованої особи, здійснюється Вигодонабувачеві або, якщо Вигодонабувача не зазначено чи він не є живим на момент настання страхового випадку, страхова виплата входить до складу спадщини.

5.6. Якщо страхова виплата, отримана Застрахованою особою, менша ніж страхова сума, зазначена

в п.3.1.1. цього Договору, то Договір зберігає чинність до кінця зазначеного у ньому строку, а обсяг зобов'язань Страховика щодо окремої Застрахованої особи, визначається як різниця між страховою сумою, зазначеною в п.3.1.1. цього Договору, та сумою здійснених страхових виплат цій Застрахованій особі.

6. ПРИЧИНИ ВІДМОВИ У СТРАХОВІЙ ВИПЛАТІ

6.1. Підставою для відмови у здійсненні страхової виплати є:

6.1.1. навмисні дії Страхувальника (Застрахованої особи) або особи, на користь якої укладено Договір, спрямовані на настання страхового випадку. Зазначена норма не поширюється на дії, пов'язані з виконанням ними громадянського чи службового обов'язку, в стані необхідної оборони (без перевищення її меж) або захисту майна, життя, здоров'я, честі, гідності та ділової репутації. Кваліфікація дій Страхувальника (Застрахованої особи) або особи, на користь якої укладено Договір, встановлюється відповідно до закону;

6.1.2. подання Страхувальником, Застрахованою особою, Вигодонабувачем або спадкоємцем свідомо неправдивих відомостей про предмет Договору або про факт обставини та наслідки настання страхового випадку;

6.1.3. несвоєчасне повідомлення Страхувальником (Застрахованою особою) про настання страхового випадку без поважних на це причин або створення Страховику перешкод у визначенні обставин, характеру страхового випадку та розміру страхової виплати;

6.1.4. настання події, що має ознаки страхового випадку, до набуття чинності цього Договору, після припинення його дії;

6.1.5. вчинення Страхувальником, Застрахованою особою, спадкоємцем або Вигодонабувачем умисного злочину, що призвів до страхового випадку;

6.1.6. перебування Застрахованої особи на момент настання випадку, що має ознаки страхового, у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння (під впливом алкогольних, наркотичних або токсичних речовин);

6.1.7. невиконання Страхувальником, Застрахованою особою будь-якого обов'язку згідно з Договором страхування;
6.1.8. інші випадки передбачені законом.

6.2. Страховик за цим Договором не відшкодовує: моральну шкоду; матеріальні збитки; упущену вигоду; втрати, пов'язані з інфляційними процесами та інші фінансові санкції (вимоги, ризики).

6.3. Рішення про відмову у страховій виплаті, з обґрунтуванням причин відмови, Страховик повідомляє Застрахованій особі (спадкоємцю чи Вигодонабувачу) не пізніше 10 (десяти) днів з дати одержання всіх необхідних документів.

6.4. Не визнаються страховими випадками події, які:

Відбулись у зоні бойових дій або в районі проведення антитерористичної операції, зоні припинення застосування зброї калібром більш як 100 мм (в тому числі 15 км. від лінії розмежування), або на території населеного пункту, що не перебуває під ефективним контролем органів державної влади України або в районі, в якому запроваджено особливий порядок місцевого самоврядування/будь-який спеціальний режим, на території воєнного або збройного конфлікту або будь-якої місцевості, що підконтрольна терористам, незаконним збройним формуванням, на інших окупованих територіях; на території населеного пункту, де органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження».

Не визнаються страховими випадками події, що сталися внаслідок/за наявності:

Війни. Поняття "війна" охоплює наступне: війна чи військові операції/дії, світова війна (оголошена чи неоголошена), вторгнення, дії зовнішніх ворогів, військовий заколот, бунт, громадські заворушення, громадянська війна, повстання, революція, заколот, захоплення чи узурпація влади військовими, військове положення, період осади, або будь-які інші події чи підстави для оголошення війни, міжнародні збройні конфлікти та збройні конфлікти внутрішнього характеру;

Дії мін, бомб, снарядів та інших знарядь війни, зброї, військових дій, громадських заворушень, громадянської війни, страйків, вторгнення військ, повстання, вуличних заворушень, локаутів, терористичної або антитерористичної діяльності, воєнних/збройних конфліктів, дії незаконних збройних формувань, повалення/захоплення влади або спроби таких дій, мародерства, агресії іншої держави або заходів щодо її подолання, вторгнення військ іншої держави або несанкціонованого перетину кордону військами іншої держави, або будь-яких інших дій за політичними, економічними, соціальними мотивами; примусовим вилученням, конфіскацією, мобілізацією, реквізицією, арештом за розпорядженням існуючого де-юре та де-факто уряду чи будь-якого органу влади або за вимогою представників військової чи цивільної влади».

7. СТРОК І МІСЦЕ ДІЇ ДОГОВОРУ.

7.1. Строк дії Договору складає один рік, а саме: з “___” ___ 202__ р. по “___” ___ 202__ р.

В разі сплати страхового платежу частинами, згідно п.3.4.2. цього Договору, строк дії Договору розділяється на:

-1-й період - з ___ 202__ року до ___ 202__ року;

-2-й період - з ___ 202__ року до ___ 202__ року.

7.2. Цей Договір набуває чинності на наступний день після дати його укладання за умови надходження в повному обсязі на поточний рахунок Страховика суми страхового платежу згідно з п.3.4.1. цього Договору, або страхового платежу в повному обсязі за 1-й період страхування згідно з п.3.4.2. цього Договору, і діє виключно на території України.

7.3. Якщо Страхувальником порушено термін сплати страхового платежу, що відповідає певному періоду дії Договору, то дія Договору припиняється з 00.00 годин першого дня періоду, сплату страхового платежу за який прострочено. При цьому Страховик звільняється від обов'язку щодо:

- повідомлення Страхувальника (Застрахованої особи) про припинення дії Договору;

- здійснення страхових виплат по випадкам, що мали місце після припинення дії Договору.

8. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір припиняє дію в таких випадках:

- за згодою сторін;

- виконання Страховиком зобов'язань перед Страхувальником в повному обсязі;

- закінчення строку дії цього Договору;

- несплати Страхувальником чи сплати в неповному обсязі у встановлені Договором строки страхових платежів;

- ліквідації Страховика в порядку, встановленому законодавством України;

- прийняття судового рішення про визнання Договору недійсним;

- ліквідації Страхувальника – юридичної особи, за винятком випадків, передбачених ст. 23 Закону України «Про страхування»;

- в інших випадках, передбачених законодавством України.

8.3. У разі збільшення кількості Застрахованих осіб Страховик проводить перерахунок суми страхового платежу, а Страхувальник зобов'язаний здійснити доплату страхового платежу згідно з додатковою угодою.

8.4. Про намір достроково припинити дію Договору страхування будь-яка сторона зобов'язана повідомити іншу не пізніш як за 30 календарних днів до дати припинення дії Договору.

8.5. У разі дострокового припинення дії Договору, за вимогою Страхувальника Страховик повертає йому страхові платежі за період, що залишився до закінчення дії Договору, з відрухуванням нормативних витрат на ведення справи (15%), визначених при розрахунку страхового тарифу та фактичних страхових виплат, що були здійснені за цим Договором страхування. Якщо вимога Страхувальника обумовлена порушенням Страховиком умов Договору, то останній повертає Страхувальнику сплачені ним страхові платежі повністю.

8.6. У разі дострокового припинення Договору, за вимогою Страховика Страхувальнику повертаються повністю сплачені ним страхові платежі. Якщо вимога Страховика обумовлена невиконанням Страхувальником умов Договору, то Страховик повертає йому страхові платежі за період, що залишився до закінчення дії Договору, з відрухуванням нормативних витрат на ведення справи (15%), визначених при розрахунку страхового тарифу, фактичних страхових виплат, що були здійснені за цим Договором.

8.7. Зміни та доповнення до умов цього Договору оформлюються в письмовій формі та набувають юридичної сили після підписання обома сторонами відповідної додаткової угоди. У випадку звільнення Застрахованої особи, Договір страхування може бути поширено на іншого прийнятого працівника, за умови відсутності страхової виплати Застрахованій особі, яка звільняється, та надання Страхувальником письмової заяви на укладання додаткової угоди з внесенням відповідних змін в списки Застрахованих осіб.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Договір укладено у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

9.2. Сторони зобов'язуються забезпечити конфіденційність щодо цього Договору.

9.3. Всі спори, що виникають у зв'язку з цим Договором, вирішуються шляхом переговорів, а у випадку недосягнення згоди – в судовому порядку.

9.4. Взаємовідносини Сторін по Договору регулюються Законом України “Про страхування” та Положенням про обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14.08.1996 р. № 959.

9.5. Невід'ємними частинами цього Договору є:

- письмова заява про обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті (Додаток № 1);

- список Застрахованих осіб (Додаток № 2).

Страхувальник з умовами страхування ознайомлений та згоден. Страхувальник Договір страхування одержав.

9.6. 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 витратків 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. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії;

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) Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору. Зміни до цього Договору набувають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

Договір може бути змінено у випадках, передбачених законодавством України.

9.7. Підписанням даного Договору Страхувальник підтверджує, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана Страхувальнику (Застрахованій особі).

10. ПІДПИСИ СТОРІН, ЇХ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ

СТРАХОВИК

СТРАХУВАЛЬНИК

Комунальне підприємство «Обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф»

Рівненської обласної ради

33028, м. Рівне, вул. Котляревського, 5

код ЄДРПОУ 26353256

р/р _____

в _____

Директор

А. Бортник

М.П.

СПИСОК

працівників _____

які застраховані по обов'язковому особистому страхуванню від нещасних випадків на транспорті за договором
№ _____ від „__” _____ 20__ р.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові, дата народження та адреса місця проживання Застрахованої особи	Страхова сума, грн.	Страховий тариф, (%)	Страховий платіж, грн.
1	2	3	4	5
1				
2				
»»				
	Всього:			

СТРАХОВИК

СТРАХУВАЛЬНИК

Комунальне підприємство «Обласний центр
екстреної медичної допомоги та медицини
катастроф» Рівненської обласної ради
33028, м. Рівне, вул. Котляревського, 5
код ЄДРПОУ 26353256

р/р _____

в _____

E-mail: rivnesshmd@gmail.com

Директор

А. Бортнік

М.П.