



КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«КИЇВСЬКИЙ МЕТРОПОЛІТЕН»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням тендерного комітету
КП «Київський метрополітен»
від 28.09 2017 (протокол № 2162)



В.В.Гавриленко

М.П.

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

щодо проведення процедури
відкритих торгів на закупівлю:

«Електророзподільні кабелі, код 31320000-5 за ДК 021:2015 (провід монтажний)»

м. Київ

ЗМІСТ

Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації
2. Інформація про замовника торгів
3. Процедура закупівлі
4. Інформація про предмет закупівлі
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

Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2. Внесення змін до тендерної документації

Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції
2. Забезпечення тендерної пропозиції
3. Умови повернення чи неповернення 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 (у випадку закупівлі робіт або послуг)
8. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

Подання та розкриття тендерної пропозиції

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

Оцінка тендерної пропозиції

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2. Інша інформація
3. Відхилення тендерних пропозицій

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 Умови пропозиції

Додаток 2 Технічна специфікація

Додаток 3 Проект договору

Додаток 4 Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника умовам тендерної документації

Додаток 5 Перелік документів, які надаються переможцем торгів

Додаток 6 Цінова тендерна пропозиція

ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Загальні положення		
1.	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України №922-VIII «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.
2.	Інформація про замовника торгів:	
2.1.	Повне найменування:	Комунальне підприємство «Київський метрополітен»
2.2.	Місцезнаходження:	проспект Перемоги, 35, м. Київ, 03056
2.3.	Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	<u>з питань проведення процедури закупівлі</u> – Сонько Валентина Григорівна, провідний економіст відділу організації проведення тендерів СП «Служба матеріально-технічного постачання», проспект Перемоги, 35, к. 518, м. Київ, 03056, тел.(044)238-58-07, (044)238-58-65, e-mail: V.Sonko@metro.kiev.ua; <u>технічна частина</u> – Махиня Михайло Васильович, економіст I категорії МТЗ відділу обладнання та комплектації СП «Служба матеріально-технічного постачання», проспект Перемоги, 35, к.431, м. Київ, 03056, тел. (044) 238-53-05.
3.	Процедура закупівлі	Відкриті торги
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1.	Назва предмета закупівлі	«Електророзподільні кабелі, код 31320000-5 за ДК 021:2015 (провід монтажний)»
4.2.	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції:	в даній закупівлі лоти не передбачено
4.3.	Місце, кількість, обсяг:	вул. Червоноткацька, 1-А, м. Київ, 02100, Головний матеріальний склад; кількість та обсяг відповідно до технічної специфікації (Додаток 2 до тендерної документації).
4.4.	Строк:	IV квартал 2017 року – I квартал 2018 року
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	Валютою тендерної пропозиції є гривня.
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	Під час проведення процедури закупівель документи передбачені частиною 4 статті 10 Закону, що готуються замовником, викладаються українською та англійською мовами. Тексти автентичні, визначальним є текст, викладений українською мовою. Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, та підготовлені безпосередньо учасником, повинні бути складені українською мовою. Всі інші документи (в тому числі інформація щодо підтвердження відповідності предмету закупівлі вимогам документації), що мають

		відношення до пропозиції можуть бути складені як українською, так і російською мовами, а у разі надання цих документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською чи російською мовами. Переклад повинен, бути посвідчений підписом уповноваженої особи учасника торгів. Якщо учасник торгів не є резидентом України, він може подавати свою тендерну пропозицію англійською мовою та надати переклад українською мовою (чи російською по документам, вказаним у абзаці 3 цього пункту) завіреним підписом уповноваженої особи учасника торгів.
--	--	---

Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону. У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації строк подання тендерних пропозицій автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів.
2.	Внесення змін до тендерної документації	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 закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж сім днів. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення тендерної документації, до яких вносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.

Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

1.	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів з: - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям;
----	---	---

	- інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону; - інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі); - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; - документом, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); - інформацією про субпідрядника (субпідрядників) (у разі закупівлі робіт або послуг); - іншою інформацією, передбаченою вимогами цієї тендерної документації. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. Приклади формальних порушень, які не призведуть до відхилення тендерної пропозиції: - документи підготовлені безпосередньо учасником не містять дату створення документу та реєстраційний номер. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі, що підтверджується одним із наступних документів: - протоколом зборів засновників або випискою (витягом) з протоколу зборів засновників, наказом про призначення, довіреністю або дорученням, або іншим документом оформлених у відповідності до чинного законодавства (для юридичних осіб); - паспортом (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів) (для фізичних осіб). Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)). Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру. <u>Документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та підготовлені безпосередньо учасником повинні містити дату створення документу, реєстраційний номер і підпис уповноваженої особи.</u> <i>Документи, що подаються учасником у складі тендерної пропозиції на підтвердження кваліфікаційних, технічних та інших вимог, зазначених в тендерній документації, повинні бути відскановані з оригіналу документів або копій, завірених підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі.</i> Документи, зазначені в додатку 4 до тендерної документації «Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника умовам тендерної документації» та документи, що вимагаються цією тендерною документацією
--	---

		Учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель <u>до кінцевого строку</u> подання тендерних пропозицій у сканованому вигляді. Подані учасником документи у складі тендерної пропозиції, що не вимагались тендерною документацією, замовником не розглядаються.
2.	Забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається.
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	<u>Забезпечення тендерної пропозиції повертається</u> учаснику (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі) протягом п'яти банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції в разі: - закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації; - укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем тендеру; - відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання; - закінчення процедури закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю із жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції. <u>Забезпечення тендерної пропозиції не повертається</u> в разі: - відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються чинними; - непідписання учасником, який став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю; - ненадання переможцем у строк, визначений в абзаці другому частини третьої статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; - ненадання переможцем процедури торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а у разі здійснення закупівлі юридичними особами (їхніми об'єднаннями) не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких юридичних осіб (їхніх об'єднань).
4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник має право: - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.

5.	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	1. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору: 1.1. Довідка про досвід постачання кабельно-провідникової продукції, за формою: <table><tr><td>№, дата договору</td><td>Контактні дані контрагента *</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table> * з наданням підтверджуючих документів, а саме: лист-відгук від контрагенту, який вказаний в довідці, <u>щодо виконання постачальником зобов'язань в частині поставки товару відповідної якості та договір з усіма додатками.</u> 2. Документи, що підтверджують відсутність передбачених Законом підстав для відмови в участі у торгах згідно ст.17 Закону: 2.1. Довідка наступного змісту: «Ми _____ цією довідкою засвідчуємо про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених частиною 1 та частиною 2 статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» (у разі відсутності таких підстав). 2.2. Витяг з реєстру власників цінних паперів (акціонерів), які володіють пакетом акцій, який становить 25% і більше статутного капіталу Учасника або довідка в довільній формі (створена учасником) з зазначенням відповідних даних (<i>вимога стосується тільки акціонерних товариств</i>). 2.3. Статут (зі змінами) або інший установчий документ, або лист з вказанням коду доступу до діючих документів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для юридичних осіб). У разі, якщо Учасник надає недостовірну інформацію щодо його відповідності встановленим кваліфікаційним критеріям або не відповідає кваліфікаційним критеріям, його тендерна пропозиція відхиляється відповідно до частини першої статті 30 Закону. 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 його невідповідність кваліфікаційним критеріям, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 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. <i>Учасник нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження. Такі документи подаються разом із завіреним у встановленому порядку перекладом.</i> <u>Примітка:</u> В разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов'язаний складати будь-який із документів зазначених в цій документації, такий Учасник надає лист-	№, дата договору	Контактні дані контрагента *		
№, дата договору	Контактні дані контрагента *					

		<i>роз'яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.</i>
6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерної пропозиції інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленими замовником в <i>Додатку 2 до тендерної документації</i> . <u>При підготовці тендерної пропозиції учасники повинні чітко зазначати найменування товару (тип, марка і т.і.), що пропонується для постачання.</u>
7.	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт або послуг)	У разі закупівлі робіт або послуг учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт або надання послуг у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.
8.	Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником конфіденційною. 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 і вимогам, установленим статтею 17 Закону. Пропозиція учасника відхиляється, у разі визначення ним документів, як «конфіденційна інформація», всупереч вимогам статті 27 Закону.
Оцінка тендерної пропозиції		
1.	Перелік критеріїв та	Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою

	методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону. Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі одного критерію – ціна. Після оцінки пропозицій замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Строк розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку розгляду тендерної пропозиції замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель. У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.
2.	Інша інформація	Для підтвердження тендерної пропозиції іншим вимогам документації, учаснику необхідно надати: 1. Умови пропозиції (<i>по формі наведених в Додатку 1 до тендерної документації</i>). 2. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі, що підтверджується одним із наступних документів: - протоколом зборів засновників або випискою (витягом) з протоколу зборів засновників, наказом про призначення, довіреністю або дорученням, або іншим документом оформлених у відповідності до чинного законодавства (<i>для юридичних осіб</i>); - паспортом (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів) (<i>для фізичних осіб</i>). 3. Лист – згода щодо дозволу на обробку персональних даних наступного змісту: «Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, персональних даних, що надаються в складі нашої тендерної пропозиції, відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин». 4. Документ від виробника, що підтверджує повноваження Учасника торгів представляти інтереси виробника (для не виробників продукції). 5. Лист з інформацією, у вигляді (формі) технічної специфікації замовника (<i>Додаток 2 до тендерної документації</i>), що підтверджує відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі встановленим замовником.

		6. Гарантійний лист, щодо зобов'язань надання на момент поставки товару, документа від виробника на підтвердження якості товару: сертифікат (сертифікат якості), паспорт (паспорт якості), технічний паспорт або іншого документа від виробника на підтвердження якості продукції (учасник повинен чітко зазначити документ який буде надано). 7. При наданні Учасником еквіваленту предмета закупівлі, який вимагається Замовником, Учасник процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції повинен надати порівняльну таблицю (у довільній формі) із зазначенням основних технічних характеристик товару, що пропонується до постачання та предмета закупівлі, який зазначений в технічній специфікації Замовника. Учасник нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження. Такі документи подаються разом із завіреним у встановленому порядку перекладом. Примітка: В разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов'язаний складати будь-який із документів зазначених в цій документації, такий Учасник надає лист-роз'яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.
3.	Відхилення тендерних пропозицій	Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо: 1) учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) переможець: - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; - не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; 3) наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону; 4) тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації. Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель. Замовник здійснює закупівлю з урахуванням Закону України «Про санкції» від 14 серпня 2014 року № 1644-VII, Рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28.04.2017 року "Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», введеного в дію Указом Президента України від 15.05.2017 року №133/2017, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації».

Результати торгів та укладання договору про закупівлю

1.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відмінює торги в разі: - відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; - неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; - порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та повідомлення про намір укласти договір, передбачених Законом; - подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох пропозицій; - допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох пропозицій; - відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом; Торги може бути відмінено частково (за лотом). Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі: - якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг; Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом). Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.
2.	Строк укладання договору	Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. Переможець торгів у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6 і 8 частини першої статті 17 Закону та інші документи зазначені в Додатку 5 до тендерної документації.
3.	Проект договору про закупівлю	Проект договору про закупівлю зазначено в Додатку 3 до тендерної документації.
4.	Істотні умови, що	Договір про закупівлю укладається відповідно до норм <u>Цивільного</u>

	обов'язково включаються до договору про закупівлю	<u>кодексу України</u> та <u>Господарського кодексу України</u> з урахуванням особливостей, визначених Законом. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків: 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі; 5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої цієї статті. Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.
5.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації замовник відхиляє тендерну пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору не вимагається

№ _____

Умови пропозиції

Ми, _____ (назва Учасника), код ЄДРПОУ _____, надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю **«Електророзподільні кабелі, код 31320000-5 за ДК 021:2015 (_____)»** згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши всі вимоги Замовника, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та Договору.

1. До акцепту нашої тендерної 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.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90** днів з дня розкриття тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

4. Ми погоджуємось з проектом договору, викладеного в Додатку 3 до тендерної документації.

5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення.

6. Поставка замовленої партії товару здійснюється протягом _____ (_____) календарних днів з моменту отримання **Постачальником** письмового замовлення від **Покупця** (не повинен перевищувати 7 (семи) календарних днів).

Керівник організації – учасника процедури закупівлі
або інша уповноважена особа

(підпис)

(П.І.Б.)

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ
«Електророзподільні кабелі, код 31320000-5 за ДК 021:2015
(провід монтажний)»

№ з/п	Найменування предмета закупівлі, тип, марка тощо*	Од. вим.	Кіл-ть	Виробник продукції **	Ціна за одиницю виміру, грн. з ПДВ	Сумарний допустимий рівень ціни, грн. з ПДВ***
1	2	3	4	5	6	7
1.	Провід МГШВ – 0,5	м	2 220	**	2,89	6 415,80
2.	Провід МГШВ – 0,75	м	3 413	**	4,22	14 402,86
3.	Провід МГШВ – 1	м	400	**	5,46	2 184,00
4.	Провід МГШВ – 0,12	м	50	**	1,48	74,00
5.	Провід МГШВ – 0,2	м	200	**	1,94	388,00
6.	Провід МГШВ – 1,5	м	2 100	**	7,18	15 078,00
7.	Провід МГШВЭ – 0,75	м	6 088	**	9,21	56 070,48
8.	Провід МГШВЭ – 0,35	м	470	**	6,42	3 017,40
9.	Провід НВМ – 0,75 1 600	м	200	**	3,47	694,00
10.	Провід МГТФ – 0,35	м	20 200	**	6,44	130 088,00
	Всього:	м	35 341			228 412,54

Основні технічні характеристики предмету закупівлі	
Провід МГШВ 0,12; 0,2; 0,5; 0,75; 1; 1,5	Клас гнучкості не нижче 4-го по ГОСТ 22483-77. Провід МГШВ перетином в 0,12 мм ² використовується для роботи при робочій змінній напрузі до 380В для перетинів 0,2; 0,5; 0,75; 1; 1,5 мм ² для роботи при робочій змінній напрузі до 1000В, частоти до 1000 Гц і постійній напрузі від 500 до 1500В відповідно. Температурний діапазон експлуатації від - 50 до +70 °С.
Провід МГШВЭ 0,35; 0,75	Клас гнучкості не нижче 4-го по ГОСТ 22483-77. Провід МГШВЭ призначений для роботи при робочій змінній напрузі до 1000В частоти до 1000 Гц і постійній напрузі до 1500В, при температурі від – 50 до + 70 °С.
Провід НВМ 0,75 1 600	Провід повинен відповідати ГОСТ 17515-72. Номінальною змінною напругою 600В, клас жили по ГОСТ 22483-77 – 1. Проводи призначені для експлуатації при температурі від – 50 до + 105°С.
Провід МГТФ 0,35	Клас гнучкості не нижче 4-го ГОСТ 22483-77. МГТФ розрахований на експлуатацію при температурах від – 60 до + 220°С, при відносній вологості не більше 80%, при атмосферному тиску від 0,67кПа до 295кПа, розрахований на робочу змінну напругу 250В, частоту 5 кГц, постійну напругу 350В.

Гарантійний термін на товар повинен відповідати гарантії виробника, але не менше 12 місяців з моменту дати прийняття його Замовником.

Товар на день поставки повинен бути новим, виготовленим не раніше 2017 року.

Постачальник при виготовленні, застосуванні, зберіганні та транспортуванні на території України продукції, що постачається, повинен застосовувати заходи із захисту довкілля у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством.

Посада, підпис, прізвище, ініціали, уповноваженої особи Учасника.

Будь-які посилання в технічній специфікації на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, передбачає надання зазначеного товару або **еквіваленту** (технічні характеристики еквіваленту не повинні бути гіршими)

При підготовці тендерних пропозицій учасники повинні чітко зазначати найменування товару (тип, марка і т.і.), що пропонується для постачання.

Тендерні пропозиції повинні бути подані стосовно повного обсягу предмета закупівлі.

Примітка.

* Або еквівалент товару (технічні характеристики еквіваленту, повинні відповідати або мати не гірші показники ніж встановлені в технічній специфікації Замовника). При наданні Учасником еквіваленту предмета закупівлі, який вимагається Замовником, Учасник процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції повинен надати порівняльну таблицю (у довільній формі) із зазначенням основних технічних характеристик товару, що пропонується до постачання та предмета закупівлі, який зазначений в технічній специфікації Замовником.

** Зазначається учасником виробник продукції (підприємство, завод, а не країна походження).

*** Допустимий рівень ціни вказується відповідно до Розпорядження від 11.09.2009 №1036 «Про деякі питання функціонування Інформаційно-аналітичної системи інтернет-порталу «Київаудит».

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

м. Київ

«___» _____ 201_

Комунальне підприємство «Київський метрополітен» в особі _____, який діє на підставі _____ (надалі — **Покупець**), з однієї сторони, і _____ (найменування контрагента, з яким укладається Договір) в особі _____ (посада, ПІБ уповноваженої на підписання Договору особи), який(а) діє на підставі _____ (надалі — **Постачальник**), з другої сторони, далі разом — Сторони, уклали даний договір (надалі — Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **Постачальник** зобов'язується поставити та передати у власність **Покупця** у встановлений термін «Електророзподільні кабелі», код **31320000-5** згідно з **ДК 021:2015** (_____) (далі — товар), визначений в асортименті, якості, кількості та за цінами, зазначеними в Специфікації (Додаток 1), що додається до даного Договору і є невід'ємною його частиною, а **Покупець** зобов'язується прийняти товар і сплатити його вартість.

1.2. Обсяги закупівлі товару, що є предметом Договору, можуть бути зменшені залежно від фінансових можливостей та виробничих потреб **Покупця**.

2. ЯКІСТЬ, КОМПЛЕКТНІСТЬ ТА ГАРАНТІЙНИЙ СТРОК ТОВАРУ

2.1. **Постачальник** повинен поставити **Покупцю** товар, якість якого відповідатиме чинним нормам якості для товару даного виду, технічним вимогам, зазначеним у Специфікації (Додаток 1) до Договору.

2.2. **Постачальник** гарантує якість товару протягом ____ (_____) місяців з моменту прийняття його **Покупцем** (гарантійний термін визначається з урахуванням вимог тендерної документації та пропозиції переможця процедури закупівлі).

2.3. **Постачальник** повинен засвідчити якість товару, що постачається, належним чином оформленими документами, які надаються разом із товаром (_____) (перелік документів визначається з урахуванням вимог тендерної документації та пропозиції переможця процедури закупівлі).

2.4. Прийняття **Покупцем** неякісного (некомплектного) товару не звільняє **Постачальника** від зобов'язань поставити якісний (комплектний) товар, термін поставки при цьому визначається датою поставки якісного (комплектного) товару.

2.5. Приймання товару за кількістю і якістю здійснюється відповідно до інструкцій ДА СРСР П-6 від 15.06.65, П-7 від 25.04.66 з урахуванням змін та доповнень до них.

2.6. **Постачальник** зобов'язаний за власний рахунок усунути недоліки (дефекти) товару, виявлені протягом гарантійного строку, або замінити неякісний товар на товар належної якості, якщо не доведе, що дефекти виникли внаслідок порушення **Покупцем** правил зберігання та експлуатації товару. Гарантійний строк, установлений даним Договором, продовжується на час, протягом якого товар не використовувався у зв'язку з виявленими в ньому недоліками (дефектами), а в разі заміни товару гарантійний строк обчислюється заново від дня його заміни.

2.7. Термін усунення недоліків (дефектів) товару, виявлених у межах гарантійного строку, або заміни товару — протягом ____ (_____) днів з моменту отримання претензії (рекламації) від **Покупця**. (Строк усунення недоліків (дефектів) товару або заміни неякісного товару на товар належної якості визначається Сторонами під час укладання Договору та не повинен перевищувати строку поставки товару).

3. СУМА ДОГОВОРУ

3.1. Ціни на товар встановлюються в національній валюті України — гривні.

3.2. Ціни на товар встановлюються з урахуванням вартості тари та всіх накладних витрат.

3.3. Сума Договору становить _____ грн (_____
(сума прописом)
в т.ч. ПДВ (20%) _____ грн (_____
(сума прописом)).

(Сума визначається відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції переможця процедури закупівлі).

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКУ

4.1. Розрахунок за товар здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування **Покупцем** грошових коштів на поточний рахунок **Постачальника**.

4.2. Розрахунок за поставлений товар здійснюється протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з дати поставки замовленої партії товару на склад **Покупця** на підставі видаткової накладної.

4.3. Датою оплати вважається дата перерахування грошових коштів з поточного рахунку **Покупця** на поточний рахунок **Постачальника**.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПОСТАВКИ ТОВАРУ

5.1. Товар має бути поставлений **Постачальником Покупцю** партіями за окремими письмовими замовленнями **Покупця**, виходячи з його фінансових можливостей та виробничих потреб. Замовлення направляється **Постачальнику** рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

5.2. Поставка замовленої партії товару здійснюється протягом _____ (_____) календарних днів з моменту отримання **Постачальником** письмового замовлення від **Покупця** (строк поставки товару визначається пропозицією переможця процедури закупівлі й не повинен перевищувати 7 (семи) календарних днів).

5.3. Поставка товару здійснюється згідно з умовами DDP (відповідно до вимог Міжнародних правил «Інкотермс-2010»), за адресою: 02100, м. Київ, вул. Червоноткацька, 1-А, головний матеріальний склад, тел. 238-53-19, 238-53-15.

5.4. Товар має бути спакований **Постачальником** таким чином, щоб виключити псування або знищення його на період поставки до прийняття товару **Покупцем**.

5.5. Товар має бути промаркований згідно з умовами чинних нормативних документів.

5.6. Датою поставки партії товару є дата, коли замовлена партія товару була передана у власність **Покупця** в місці поставки.

5.7. Зобов'язання **Постачальника** щодо поставки замовленої партії товару вважаються виконаними у повному обсязі з моменту передання замовленої партії товару у власність **Покупця** у місці поставки на підставі видаткової накладної.

5.8. Право власності на товар переходить від **Постачальника** до **Покупця** з моменту підписання уповноваженими особами обох Сторін видаткової накладної та передання товару **Покупцю** в місці поставки.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. **Покупець** зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі здійснювати розрахунки за поставлений товар.

6.1.2. Приймати поставлений товар згідно із замовленням за видатковою накладною.

6.2. **Покупець** має право:

6.2.1. У разі невиконання зобов'язань **Постачальником** достроково, в односторонньому порядку, розірвати даний Договір, повідомивши про це **Постачальника** за 20 (двадцять) календарних днів до бажаної дати розірвання.

6.2.2. Контролювати поставку товару в строки, встановлені даним Договором.

6.2.3. Залучити фахівців метрополітену або сторонніх експертів для приймання товару від **Постачальника**.

6.2.4. Повернути неякісний товар **Постачальнику**.

6.2.5. Зменшувати обсяг закупівлі товару та суму Договору залежно від своїх фінансових можливостей та виробничих потреб.

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товару у строки, встановлені даним Договором.

6.3.2. Забезпечити відповідність якості товару встановленим нормам якості на даний товар.

6.3.3. Надавати разом з товаром товаросупровідні документи (_____), документи, що підтверджують якість товару, та (_____) (інші документи, що надаються разом з товаром, перелік яких визначається з урахуванням вимог тендерної документації та пропозиції переможця процедури закупівлі).

6.3.4. Оформляти належним чином податкові накладні (у разі, якщо Постачальник є платником податку на додану вартість) та інші первинні документи, дотримуючись вимог чинного законодавства та умов даного Договору.

6.3.5. Усунути недоліки (дефекти) товару або замінити неякісний товар на товар належної якості у порядку, визначеному розділом 2 даного Договору.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати оплату за поставлений товар.

6.4.2. На дострокову поставку товару за письмовим погодженням **Покупця**.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. У разі затримки поставки товару або поставки не в повному обсязі, заявленому **Покупцем**, **Постачальник** сплачує штраф у розмірі 0,1% від вартості непоставленого товару за кожний день затримки, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7% від вартості непоставленого товару.

7.3. У разі затримки поставки товару більш, як на один місяць понад строку, передбаченого Договором, **Покупець** має право в односторонньому порядку перервати дію даного Договору (повідомивши про це **Постачальника** письмово) стосовно непоставленого товару без будь-якої компенсації за збитки, які **Постачальник** поніс або може понести через таке розірвання Договору.

7.4. За порушення умов Договору щодо якості (комплектності) товару з **Постачальника** стягується штраф у розмірі 20% від вартості неякісного (некомплектного) товару.

7.5. У разі затримки розрахунку за поставлений товар **Покупець** сплачує **Постачальнику** пеню в розмірі 0,1% від суми заборгованості за кожний день прострочення, але не більше однієї облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня.

7.6. У випадках, не передбачених умовами даного Договору, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

7.7. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від виконання своїх зобов'язань за даним Договором.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони не несуть відповідальності за невиконання або неналежне виконання будь-якого з положень даного Договору, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком обставин, що перебувають поза контролем виконавчої Сторони, таких як пожежі, стихійні лиха, військові дії, торговельне ембарго (далі — форс-мажорні обставини).

8.2. У випадку настання форс-мажорних обставин строк виконання зобов'язань Сторонами за даним Договором продовжується відповідно до часу, протягом якого діють такі обставини.

8.3. Якщо форс-мажорні обставини триватимуть понад 6 місяців поспіль, даний Договір може бути розірваний **Постачальником** або **Покупцем** шляхом направлення письмового повідомлення про це другій Стороні.

8.4. Сторона, для якої створилась неможливість виконання зобов'язань за даним Договором, повинна негайно письмово сповістити другу Сторону про початок і припинення форс-мажорних обставин.

8.5. Наявність і тривалість форс-мажорних обставин підтверджуються сертифікатом Торгово-промислової палати України. Наявність форс-мажорних обставин не звільняє Сторони від виконання своїх обов'язків за Договором після закінчення дії цих форс-мажорних обставин.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

9.2. Всі не врегульовані спори, розбіжності чи вимоги, які виникають з даного Договору або у зв'язку з ним, зокрема такі, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, вирішуються в установленому законодавством порядку.

10. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами *та скріплення печатками Сторін (за наявності)* і діє до «___» _____ року.

10.2. У випадку істотної зміни обставин, якими Сторони керувались при укладанні Договору, внаслідок чого предмет закупівлі перестане відповідати вимогам (потребам) **Покупця**, до Договору вносяться зміни або його дія припиняється, що оформлюється додатковою угодою.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Дія Договору припиняється:

— за згодою Сторін;

— з інших підстав, передбачених даним Договором та чинним законодавством України.

11.2. Зміна, доповнення та розірвання Договору допускаються за взаємною згодою Сторін, якщо інше не встановлено даним Договором або чинним законодавством.

Істотні умови даного Договору можуть бути змінені лише у випадках та з підстав, передбачених чинним законодавством.

11.3. Якщо інше не передбачено умовами Договору, зміни, доповнення та розірвання даного Договору оформлюються шляхом вчинення відповідного письмового правочину, який підписується уповноваженими представниками обох Сторін, *скріплюється печатками Сторін (за наявності)* та є його невід'ємною частиною.

11.4. Всі Додатки до Договору набирають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін *та скріплення печатками Сторін (за наявності)*.

11.5. Порядок надання податкових накладних (у разі, якщо Постачальник є платником податку на додану вартість) визначається Сторонами під час укладання Договору.

11.6. **Постачальник** є _____
(статус платника податку)

При зміні статусу платника податків **Постачальник** протягом 3 (трьох) днів надає **Покупцю** відповідну інформацію з підтверджувальними документами на електронну адресу: S.Bogoliy@metro.kiev.ua.

11.7. **Покупець** є платником податку на прибуток на загальних підставах.

11.8. Представники Сторін, уповноважені на укладання даного Договору, погодились, що їхні персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв'язку з укладанням Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи даний Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їхніх персональних даних з метою підтвердження повноважень на укладання даного Договору, забезпечення виконання даного Договору, а також у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

Представники Сторін підписанням даного Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

11.9. Жодна зі Сторін не має права передавати права та обов'язки за даним Договором третім особам без отримання письмової згоди другої Сторони.

11.10. У всьому іншому, що не передбачено даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України та Положенням про поставки продукції ВТП № 888 від 25.07.88 р. /п.п. 24, 34, 36, 40-42, 44, 49, 51, 52, 54-60, 67-71, 74, 75/.

11.11. Договір викладений українською мовою в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною даного Договору є Специфікація (Додаток 1).

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ
ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА УМОВАМ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ***

1. Умови пропозиції (по формі наведених в Додатку 1 до тендерної документації).	
2. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору:	
2.1. Довідка про досвід постачання кабельно-провідникової продукції, за формою:	
№, дата договору	Контактні дані контрагента *
* з наданням підтверджуючих документів, а саме: лист-відгук від контрагенту , який вказаний в довідці, <u>щодо виконання постачальником зобов'язань в частині поставки товару відповідної якості та договір з усіма додатками.</u>	
3. Документи, що підтверджують відсутність передбачених Законом підстав для відмови в участі у торгах згідно ст.17 Закону:	
3.1. Довідка наступного змісту: «Ми _____ цією довідкою засвідчуємо про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених частиною 1 та частиною 2 статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» (у разі відсутності таких підстав).	
3.2. Витяг з реєстру власників цінних паперів (акціонерів), які володіють пакетом акцій, який становить 25% і більше статутного капіталу Учасника або довідка в довільній формі (створена учасником) з зазначенням відповідних даних (вимога стосується тільки акціонерних товариств).	
3.3. Статут (зі змінами) або інший установчий документ, або лист з вказанням коду доступу до діючих документів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для юридичних осіб).	
4. Інші вимоги:	
4.1. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі, що підтверджується одним із наступних документів: - протоколом зборів засновників або випискою (витягом) з протоколу зборів засновників, наказом про призначення, довіреністю або дорученням, або іншим документом оформлених у відповідності до чинного законодавства (для юридичних осіб); - паспортом (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів) (для фізичних осіб).	
4.2. Лист – згода щодо дозволу на обробку персональних даних наступного змісту: «Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, персональних даних, що надаються в складі нашої тендерної пропозиції, відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин».	
4.3. Документ від виробника, що підтверджує повноваження Учасника торгів представляти інтереси виробника (для не виробників продукції).	
5. Підтвердження відповідності тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником:	
5.1. Лист з інформацією, у вигляді (формі) технічної специфікації замовника (Додаток 2 до тендерної документації), що підтверджує відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі встановленим замовником.	

5.2. Гарантійний лист, щодо зобов'язань надання на момент поставки товару, документа від виробника на підтвердження якості товару: сертифікат (сертифікат якості), паспорт (паспорт якості), технічний паспорт або іншого документа від виробника на підтвердження якості продукції (учасник повинен чітко зазначити документ який буде надано).

5.3. При наданні Учасником еквіваленту предмета закупівлі, який вимагається Замовником, Учасник процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції повинен надати порівняльну таблицю (у довільній формі) із зазначенням основних технічних характеристик товару, що пропонується до постачання та предмета закупівлі, який зазначений в технічній специфікації Замовника.

*** Документи, що вимагаються цією тендерною документацією Учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель до кінцевого строку подання тендерних пропозицій у сканованому вигляді.**

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 і вимогам, установленим статтею 17 Закону.

Подані учасником документи у складі тендерної пропозиції, що не вимагались тендерною документацією, замовником не розглядаються.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ПЕРЕМОЖЦЕМ ТОРГІВ *

1. Документ, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами торгів, що підтверджується одним із наступних документів: - протокол зборів засновників або виписки (витяг) з протоколу зборів засновників, або наказом про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чиї повноваження не визначені статутом чи інше - <i>для юридичних осіб</i>; - паспортом (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів) - <i>для фізичних осіб</i>.
2. Довідки про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі»: 2.1. Довідка видана Уповноваженим органом з зазначенням відомостей, що Учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, <i>або</i> Довідка наступного змісту: «Для підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі передбачених пунктом 2 частини 1 статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» повідомляємо, що відомості про _____ (назва Учасника), яке є учасником процедури закупівлі не внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та зазначаємо, що _____ (назва Учасника) не вчиняло корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення». 2.2. Довідка видана Уповноваженим органом з зазначенням відомостей, що фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку <u>не більше місячної давнини відносно кінцевої дати подання тендерних пропозицій</u> (для фізичних осіб). 2.3. Довідка видана Уповноваженим органом з зазначенням відомостей, що службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку <u>не більше місячної давнини відносно кінцевої дати подання тендерних пропозицій</u> (для юридичних осіб). 2.4. Довідка в довільній формі про наявність у учасника антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми (у разі якщо вартість закупівлі дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень). 2.5. Довідка наступного змісту: «Ми _____ (назва Учасника) цією довідкою засвідчуємо про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених частиною 2 статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» (у разі відсутності таких підстав).
3. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витяг (довідка) з реєстру платників ПДВ, або свідоцтво про право сплати єдиного податку, або витяг з реєстру платників єдиного податку.
4. Цінову тендерну пропозицію (по формі наведеній в Додатку 6 до тендерної документації), приведену у відповідність до показників за результатами проведеного аукціону.

*Документи згідно даного додатку повинні містити підпис уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, крім оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) та копій документів завірених нотаріально.

Переможець торгів у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель документи згідно даного додатку.

№ _____

Форма пропозиції

Відомості про учасника процедури закупівлі ¹					
Повне найменування учасника					
Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони)					
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (за наявності)					
Місцезнаходження					
Назва банку					
МФО банку					
Поточний рахунок					
Адреса банку					
Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактні телефони)					
Факс, електронна адреса					
Інша інформація					
Цінова тендерна пропозиція					
Ми, _____ (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю «Електророзподільні кабелі, код 31320000-5 за ДК 021:2015 (_____))» згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів. Вивчивши всі вимоги Замовника, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та Договору на загальну суму _____ (сума цифрами та прописом) гривень (з ПДВ*, з тарою, витратами на завантаження продукції в місцях навантаження, транспортними та іншими витратами), в тому числі ПДВ* _____ (сума цифрами та прописом) гривень за наступними цінами:					
№ з/п	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю виміру товару в грн. (з ПДВ* з тарою, витратами на завантаження продукції в місцях навантаження, транспортними та іншими витратами)	Загальна сума вартості товару в грн. (з ПДВ*, з тарою, витратами на завантаження продукції в місцях навантаження, транспортними та іншими витратами)
Загальна вартість з ПДВ*, грн.					

Керівник організації – учасника процедури закупівлі або інша уповноважена особа

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

¹ - інформація про учасника буде використана при укладанні договору.

*без ПДВ, у разі якщо учасник не є платником ПДВ.

У разі виявлення арифметичних помилок, у поданій ціновій тендерній пропозиції (по формі наведених в Додатку 6 до тендерної документації), допущених в результаті арифметичних дій, учасник надає (завантажує в Систему) виправлену цінову тендерну пропозицію.