

6.2. Кінцевий строк подання пропозиції (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж шість робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель):

Кінцевий строк подання пропозиції - 9 грудня 2020 року 17:00.

7. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: **8 000,00 грн.**

8. Забезпечення пропозиції учасника: не вимагається.

9. Забезпечення виконання договору про закупівлю: не вимагається.

10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: Єдиним критерієм оцінки – є ціна.

Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій наведено в Додатку №2 до Оголошення.

11. Посадові особа Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками:

Щодо проведення спрощеної закупівлі: Савченко Дар'я Петрівна, фахівець сектору закупівель матеріалів відділу закупівель матеріально-технічних ресурсів, +38 (057)44-7-10-93, d.savchenko@ukrburgas.com.ua, 63304, Харківська обл., м. Красноград, вул. Полтавська, 86.

Щодо технічних питань: Ляменков Сергій Володимирович, Начальник відділу бурових розчинів БУ «Укрбургаз» +38 0958283114, s.liamenkov@ukrburgas.com.ua, 63304, Харківська обл., м. Красноград, вул. Полтавська, 86

12. Мова (мови), якою (якими) повинні готуватися пропозиції: українська мова. Під час проведення спрощеної закупівлі усі документи, що мають відношення до пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.

У разі надання документів складених мовою іншою ніж українська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою. Переклад документів повинен бути завірений, організацією, яка здійснювала переклад. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. Відповідальність за достовірність перекладу несе учасник. Дана вимога не відноситься до власних назв та/або загальноприйнятих визначень, термінів, малюнків, креслень тощо.

13. Інформація про можливість оскарження:

З метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів учасник спрощеної закупівлі може звернутися до замовника та/або до органу, що здійснює контроль над замовником, або до суду. Оскарження дій Замовника здійснюється відповідно Положення про ЛКК Групи Нафтогаз, Регламенту роботи Офісу з етики закупівель Групи Нафтогаз та суду.

14. Недискримінація учасників: Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах.

РОЗДІЛ II. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА НАДАННЯ РОЗ'ЯСНЕНЬ ДО ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ

1. Надання роз'яснень щодо оголошення про проведення спрощеної закупівлі

У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз'ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.

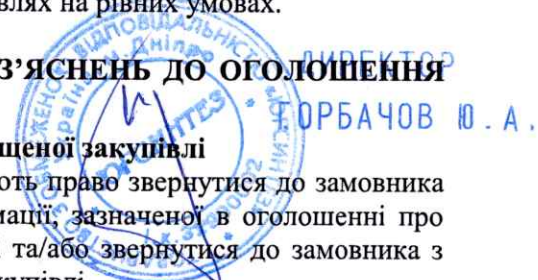
Усі звернення за роз'ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.

Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов'язаний надати роз'яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.

2. Внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.

Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що



вносяться замовником, розміщуюються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.

РОЗДІЛ III. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЙ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ

1. Зміст і спосіб подання пропозиції спрощеної закупівлі

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію спрощеної закупівлі у тому числі до визначеної в Оголошенні частини предмета закупівлі (лота)].

Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.

Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель до кінцевого строку подання пропозицій згідно із Додатком №2 Оголошення.

Всі визначені цим Оголошенням документи пропозиції спрощеної закупівлі завантажуються Учасником в електронну систему закупівель у вигляді, придатному для машинозчитування (файли з розширенням «.pdf.», «.jpeg.», тощо), із зазначення назви документу, що відповідає змісту такого документу.

Документ (документи), які надані у складі пропозиції спрощеної закупівлі, мають бути відкриті для загального доступу, тобто не містити паролів.

У разі, якщо будь-який документ (файл) містить пароль або пошкоджений, що унеможливує його перегляд, пропозиція спрощеної закупівлі такого учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі відповідно до пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). *Учасник повинен накласти електронний цифровий підпис (ЕЦП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію.*

При формуванні своєї цінової пропозиції, слід взяти до уваги: ціни повинні бути зазначені в українських гривнях.

2. Кваліфікаційні критерії, вимоги до учасників: Замовник вимагає від учасників спрощеної закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям та вимогам відповідно до додатку №2 цього Оголошення.

Розділ IV. ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ПРОПОЗИЦІЙ

Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами першим і другим частини першої статті 28 Закону.

У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.

Розділ V. РОЗГЛЯД ТА ОЦІНКА ПРОПОЗИЦІЙ

Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в Оголошенні, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.

Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п'ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.

Ціною пропозиції спрощеної закупівлі вважається сума, зазначена учасником у його пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником.

Перелік Кваліфікаційні критерії, вимоги до учасників та методика оцінки пропозицій наведено в додатку №2 до цього Оголошення.



ДИРЕКТОР
ГОРБАЧОВ Ю. А.

КОПІЯ ВІРНА

Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

- пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;
- учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником;
- учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;
- якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.

Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов'язаний надати йому відповідь.

У випадку, якщо пропозиція не буде містити всіх документів, які вимагались замовником, або пояснення про відсутності документу(ів), така пропозиція вважається такою, що не відповідає умовам закупівлі та підлягає відхиленню. Ненадання Учасником будь якого з документів, пояснення про відсутність документів або надання документу, який не відповідає умовами, визначеними в Оголошенні, є підставою для відхилення пропозиції Учасника.

Разом з тим, пропозиція не буде відхилена у разі наявності формальних помилок.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме:

- повна або часткова відсутність нумерації сторінок та/або її невідповідність переліку наданих документів;
- декілька сторінок/аркушів мають однаковий номер;
- відсутність підписів та/або прізвища, ініціалів уповноваженої особи учасника та, за наявності, печатки учасника на документах/сторінках пропозиції учасника, крім тих, що складені від імені учасника;
- на документі учасника, засвідченому підписом уповноваженої особи, додатково наявний підпис (віза) працівника, повноваження якого учасником не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем);
- орфографічні, механічні та технічні помилки, русизми, використання сленгових слів, граматичні помилки, пропущені слова/літери, заміна однієї букви іншою, незначні текстуальні помилки (які не спотворюють текст та не призводять до викривлення змісту речення), що не впливають на зміст пропозиції учасника;
- окремі документи/їх частини (слова та фрази) в складі пропозиції учасника складено російською мовою без перекладу українською, зокрема такі, як паспорт, трудові книжки, договори оренди та інші документи;
- надання в складі пропозиції додаткових документів, які не вимагались умовами Оголошення. Документи, надані у складі пропозиції учасника, які не вимагались умовами Оголошення, не розглядаються замовником, а також їх невідповідність вимогам чинного законодавства та умовам Оголошення не є підставою для відхилення пропозиції учасника;
- зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі, якщо зміст такого документа відповідає вимогам Оголошення;
- надання інформації не на бланку учасника (щодо документів, які формуються безпосередньо учасником та надаються ним у складі його пропозиції безпосередньо для взяття участі у спрощеній закупівлі);
- зазначення в документах старої назви вулиці, міста, юридичної особи тощо у разі, якщо відбулася зміна назв відповідно до нормативно-правових актів та рішень органів державної влади, місцевого самоврядування;
- відсутність номеру та дати реєстрації на довідках, що подаються учасником у довільній формі.

За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.
Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.

Розділ VI. РЕЗУЛЬТАТИ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

КОПІЯ ВІРНА

1. Відміна спрощеної закупівлі

1.1. Замовник відміняє спрощену закупівлі в разі:

1.1.1. відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт та послуг;

1.1.2. неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;

1.1.3. Скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

1.2. Спрощена закупівля автоматично відмінюється електронною системою закупівель у разі:

1.2.1. відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 цієї статті 14 Закону;

1.2.2. відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення

2. Строк укладання договору:

Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, *не пізніше ніж через 20 днів* з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

3. Порядок укладання договору, його умови. Проект Договору про закупівлю викладено в Додатку 4 до цього Оголошення. У випадку якщо Учасник-переможець є резидентом, Замовник укладає Договір згідно Додатку № 4 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі виключно українською мовою.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського Кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом, умов цього Оголошення та пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа.

Договір між Замовником та Переможцем має бути підписаний на суму, що не перевищує ціну останньої пропозиції, поданої Переможцем в аукціоні

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.

Переможець спрощеної закупівлі під час укладання договору про закупівлю повинен надати у сканованому вигляді на електронні адреси: d.savchenko@ukrburgas.com.ua, sb.ubg@ukrburgas.com.ua :

1) Відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю, а саме: протокол засновників або наказ про призначення, або довіреність (доручення), або будь-який інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника на підписання документів пропозиції та/або договору;

2) Форму «Цінова пропозиції» (Додаток № 1) з остаточною ціною пропозиції, у випадку якщо вона змінювалась Учасником під час аукціону.

ВИЩЕВКАЗАНІ ДОКУМЕНТИ ОБОВ'ЯЗКОВО МАЮТЬ БУТИ СКРІПЛЕНІ ЕЦП/КЕП УЧАСНИКА-ПЕРЕМОЖЦЯ у порядку, передбаченому Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Остаточна редакція договору про закупівлю складається з урахуванням особливостей предмету закупівлі та результатів аукціону на базі проекту договору про закупівлю, що є Додатком 4 до цього Оголошення.

Переможець повинен підписати 2 примірники договору у строки, визначені частиною 15 статті 14 Закону, та надіслати замовнику обидва примірники договору у спосіб, обраний Замовником.

Непідписання переможцем договору та/або ненадання примірників цього договору у вказаний строк буде вважатись відмовою переможця від укладання договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо: учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладання договору про закупівлю).

Розділ VII. ІНША ІНФОРМАЦІЯ

Роз'яснення щодо участі Учасників неплательників ПДВ

Якщо Учасник не є неплательником ПДВ, він повинен привести свою цінову пропозицію до рівних умов з іншими учасниками електронного аукціону – платниками ПДВ, а саме: цінова пропозиція повинна бути з урахуванням ПДВ (20%).

У зв'язку з вищевказаним, цінова пропозиція для таких Учасників (додаток №1 до Оголошення) повинна включати в себе як базову ціну пропозиції (без урахування ПДВ), так і вартість з ПДВ (20%):

КОПІЯ ВІРНА

1. Вартість пропозиції з ПДВ (20%) вноситься у п. 9. додатку №1 до Оголошення (цінова пропозиція).
2. При поданні пропозиції учасник зазначає вартість з урахуванням ПДВ (згідно з п. 9 додатку №1 до Оголошення), і саме від цієї вартості учасник буде робити ставки у процесі проведення аукціону.
3. Ціною договору вважається ціна пропозиції учасника за результатом електронного аукціону без ПДВ (п. 9.1. додатку №1 до Оголошення).

Розділ VIII. ДОДАТКИ ДО ОГОЛОШЕННЯ:

Додаток № 1 – форма «Цінова пропозиція»;

Додаток № 2 – Кваліфікаційні критерії та методика оцінки пропозицій

Додаток № 3 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі

Додаток № 4 – Проект договору.

Додаток №5 - Опитувальник Контрагента - юридичної особи

Додаток №6 - Опитувальник Контрагента – фізичної особи

Додатки до цього оголошення про проведення спрощеної закупівлі є її невід'ємною складовою частиною. Вимоги, що наведені в додатках є обов'язковими для Учасників окрім випадків, якщо в додатках не зазначено іншого.



ДИРЕКТОР
ГОРБАЧОВ Ю. А.

ФОРМА «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ»

(подається Учасником на фірмовому бланку у разі наявності)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою тендерну пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі №UA _____ щодо закупівлі №УБГ 20Т-_____ - відповідно до встановлених вимог Замовника.

Ознайомившись з оголошенням про проведення спрощеної закупівлі, технічними вимогами та якісними характеристиками до предмету закупівлі, ми, що уповноважені учасником на підписання пропозиції, договору про закупівлю, маємо можливість та згодні виконати вимоги Замовника та договору про закупівлю на таких умовах:

1. Повне найменування Учасника _____
2. Адреса (юридична та фактична) _____
3. Телефон/факс/e-mail: _____
4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
5. Код ЄДРПОУ _____
6. Форма власності та юридичний статус учасника; назва та адреса головного підприємства учасника, дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація _____
7. Банківські реквізити _____
8. Коротка довідка про діяльність _____
9. Ціна тендерної пропозиції (загальна ціна договору про закупівлю) становить (включаючи ПДВ та ПФ та інші витрати учасника), для учасників-резидентів), грн.:

цифрами _____

прописом _____

9.1 Ціна пропозиції без ПДВ (20%): _____

9.2. Для учасників-нерезидентів ціна тендерної пропозиції становить: _____ доларів США/Євро.

9.3. Приведена загальна вартість тендерної пропозиції (у гривні, включаючи ПДВ, митні витрати, умови оплати згідно з розрахунком у додатку №8 до тендерної документації (для учасників-нерезидентів), розрахунок приведеної вартості відповідно до додатку №8 до тендерної документації надається учасникам у складі тендерної пропозиції (для учасників-нерезидентів)), грн.:

цифрами _____

прописом _____

10. Умови оплати: _____

11. Строк поставки товару: _____

12. Країна походження та виробник товару: _____

13. Умови поставки: _____

14. Рік виготовлення: _____

15. Пропозиція щодо предмету закупівлі наведена в таблиці 1

ДИРЕКТОР
ГОРБАЧОВ Ю. А.

| п/п | Найменування товару ¹ | Оди. вим. | Кількість | Ціна за одиницю без ПДВ, (грн.) | Загальна вартість без ПДВ, (грн.) | ПДВ, (грн.) | Загальна вартість із ПДВ, (грн.) |
|-----|----------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------|----------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Всього | | | | | | |

Подаючи свою пропозицію, ми

- погоджуємося та надаємо згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачені Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства України»;

- погоджуємося укласти договір, викладений Замовником у додатку № 4 Оголошення цієї спрощеної закупівлі та виконати його на умовах, зазначених у проекті договору про закупівлю.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника

КОПІЯ ВІРНА

¹ Учасник зазначає назву товару (продукції) ту що зазначена в сертифікаті якості або паспорті на предмет закупівлі. При зазначенні найменування на англійській мові учасник-нерезидент має зазначити те формулювання, що буде відображене у товаро-супровідних документах при відвантаженні Товару. Переклад на українську мову має повністю відповідати англійській версії; всі артикули/позначення, що зазначені в англійській мові мають бути ідентично зазначені в українській версії

Кваліфікаційні критерії, вимоги до учасників та методика оцінки пропозицій

1. Оцінка цінової пропозиції здійснюється на основі наступних критеріїв: Ціна.

Інші критерії не застосовуються.

Питома вага цінового критерію «Ціна» = 100%

Оцінка цінових пропозицій здійснюватиметься в українських гривнях.

До відома учасників спрощеної закупівлі:

Переможцем буде визнано учасника з найменшим показником ціни, за умови що його пропозиція відповідає встановленим вимогам та критеріям Оголошення про проведення цієї спрощеної закупівлі.

2. Учасник обов'язково повинен подати через Авторизований електронний майданчик шляхом завантаження в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи:

| | |
|-----|---|
| 1 | Цінова пропозиції згідно форми у додатку №1 до цього Оголошення. |
| 2 | Згода з умовами та вимогами інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та гарантування їх виконання у вигляді підписаного Додатку №3 до Оголошення. |
| 3 | Копію установчих документів (Статут / Положення/ Установчий договір або ін.) (для юридичних осіб). У випадку реєстрації статуту чи змін до нього після 01.01.2016 року можливе надання опису реєстратора або довідки у довільній формі з відповідним пошуковим кодом результатів надання адміністративної послуги. |
| 4 | Сканована копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань |
| 5 | Сканована копія витягу з реєстру платників ПДВ – у разі сплати учасником ПДВ, або копія витягу з реєстру платників єдиного податку – у разі сплати учасником єдиного податку. |
| 6 | Заповнений додаток № 5 «Опитувальник Контрагента - юридичної особи» (надається учасниками-юридичними особами або додаток № 6 «Опитувальник Контрагента - фізичної Особи» (надається учасниками-фізичними особами) |
| 7 | Довідку/лист в довільній формі про виконання аналогічних договорів відповідно до вимог «Кваліфікаційні критерії та інші вимоги до учасників закупівлі» цього додатку |
| 8 | Скан-копії договорів, зазначених в довідці/листі про виконання аналогічних договорів із додатками, що підтверджують виконання аналогічних договорів відповідно до вимог «Кваліфікаційні критерії та інші вимоги до учасників закупівлі» цього додатку |
| 9 | Скан-копії відгуків від підприємства – замовника за договором, копія якого надається для підтвердження виконання аналогічних договорів, або скан-копії інших документів, які підтверджують виконання такого договору відповідно до вимог «Кваліфікаційні критерії та інші вимоги до учасників закупівлі» цього додатку |
| 10. | Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів пропозиції та/або, зокрема таких, як: протокол засновників або наказ про призначення, або довіреність (доручення), або будь-який інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника на підписання документів пропозиції та/або договору. |



ДИРЕКТОР
ГОРБАЧОВ Ю. А.



3. Критерії та інші вимоги до учасників закупівель, вимоги до їх застосування та формування, критерії оцінки відповідності учасників закупівель встановленим критеріям та вимогам:

3.1. Інші вимоги до учасників закупівель:

| № п/п | | Назва вимоги | Вимоги до оформлення | Відповідає вимогам | Критерії оцінки пропозиції |
|-------|--|---|--|---|--|
| 1 | | Надання документів, що підтверджують повноваження посадових осіб або представника учасника на підписання пропозиції та/або договору | Учасником в складі пропозиції надається: Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів пропозиції та/або, зокрема таких, як: протокол засновників або наказ про призначення, або довіреність (доручення), або будь-який інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника на підписання документів пропозиції та/або договору. | Учасником надано: копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів пропозиції та/або договору відповідно до вимог оголошення закупівлі | У разі настання однієї з підстав: учасником не надано/надано в нетовному обсязі копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів пропозиції, якщо така інформація вимагалась оголошенням закупівлі |

3.2 Вимоги щодо надання документів, що підтверджують відповідність запропонованого товару технічним вимогам замовника до предмету закупівлі згідно з додатком №3 до Оголошення

| № п/п | | Назва вимоги | Вимоги до оформлення | Відповідає вимогам | Критерії оцінки пропозиції |
|-------|--|---|--|---|---|
| 1 | | Документи, що надаються Учасником на підтвердження відповідності запропонованого товару характеристикам, встановленим в Додатку №3 Оголошення | На підтвердження характеристик запропонованого товару Учасник надає в складі пропозиції: 1) завірену підписом та печаткою учасника копію(ї) сертифікату(ів) якості або сертифікату(ів) відповідності або паспорту(ів) на товар (предмет закупівлі) 2) На підтвердження характеристик запропонованого товару Учасник надає в складі пропозиції підписаний Додаток №3 до Оголошення з описом товару, що пропонується до закупівлі. | Учасником надано зазначені документи, що вимагаються та підтверджено відповідність запропонованого товару технічним характеристикам | Учасником не надано або надано в неповному обсязі зазначені документи, що вимагаються та/або не підтверджено відповідність запропонованого товару технічним характеристикам |

КОПІЯ ВІРНА

**Документи, що не передбачені законодавством для учасників - фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не завантажуються ними у складі пропозицій. У такому разі Учасник завантажує лист-роз'яснення щодо причин не завантаження документів.*



ДИРЕКТОР
ГОРБАЧОВ Ю. А.

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ І ЯКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ОСНОВНІ УМОВИ, ЯКІ БУДУТЬ ВКЛЮЧЕНІ ДО ДОГОВОРУ
ПРО ЗАКУПІВЛЮ ФІЛЬТРУВАЛЬНИЙ ПАПІР З КОДОМ ЗАКУПІВЛІ 15994200-4**

| № з/п | Найменування продукції | Од. вим. | Кількість |
|-------|--|----------|-----------|
| 1 | Фільтрувальний папір Whatman, Ø 63,5 мм, 100 шт/упак 170-19 або аналог | упак | 15 |
| 2 | Фільтрувальний папір Whatman, Ø 89 мм, 100 шт/упак 140-55 або аналог | упак | 79 |

* - Учасник зазначає назву товару (продукції) ту що зазначена в сертифікаті якості або паспорті на предмет закупівлі

Рік виготовлення продукції: : 2020р-2021р., але не більше 12 місяців з дати поставки. Товар повинен бути новим та таким, що не був у використанні.

Місце призначення: Склад (станція) 63303, Харківська обл., м. Красноград, вул. Українська, 165, Красноградська база виробничо-технічного забезпечення і комплектації БУ «Укрбургаз».

Умови поставки: DDP – станція (склад) призначення для резидентів

Транспортні витрати по доставці товару в місце призначення (при умовах поставки, DDP) включені в ціну товару(предмету закупівлі)

DAP (для не резидентів) Транспортні витрати по доставці товару в місце призначення (при умовах поставки DAP) включені в ціну товару(предмету закупівлі)

Вимоги до тари та упаковки – Заводська упаковка. Вартість тари та упаковки включена в ціну товару. Тара незворотна.

Відвантаження товару - згідно рознарядки Замовника.

Граничний термін постачання: протягом 15 календарних днів з дати надання рознарядки, але не пізніше 31.08.2021р.

Гарантія на товар: Згідно гарантійного терміну заводу-виробника продукції, але не менше 12 місяців з дати поставки товару

Вимоги до якості: Якість та комплектність товару повинні відповідати технічній документації, діючим на території України ДЕСТам, вимогам до якості, умовам Договору та підтверджується **сертифікатом відповідності** або **сертифікатом якості** або **паспортом** з відміткою ОТК виробника у відповідності до діючої програми забезпечення якості підприємства при поставці товару.

Оригінали документів, видані іноземними органами державної влади, які надаються разом із пропозицією процедури закупівлі, повинні бути легалізовані або засвідчені апостилом відповідно до вимог законодавства країни походження документу, а також бути офіційно переведені на українську мову (такий переклад повинен бути відповідним чином завіреним).

Умови оплати: 30 календарних днів після отримання товару

Начальник ВЗМТР

посада уповноваженої особи
Учасника

підпис та печатка (за наявності)



Новіков С.О.

прізвище, ініціали
ДИРЕКТОР

ГОРБАЧОВ Ю.А.

КОПІЯ ВІРНА

Додаток 4
до оголошення

Проект Договору
(Розміщено в електронній системі закупівель в окремому файлі)

Додаток 5
до оголошення

Опитувальник Контрагента - юридичної особи

Розміщено в електронній системі закупівель в окремому файлі в форматі Excel

Додаток 6
до оголошення

Опитувальник Контрагента – фізичної особи

Розміщено в електронній системі закупівель в окремому файлі в форматі Excel



ДИРЕКТОР
ГОРБАЧОВ Ю. А.

КОПІЯ ВІРНА