НОВА РЕДАКЦІЯ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ ІІІ Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження необхідних документів, що вимагаються згідно з умовами цієї тендерної документації.  Тендерна пропозиція повинна складатися з:  1. Копії документа, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції:  - у разі, якщо учасником є юридична особа, то учасник надає документ, який підтверджує її повноваження (наказ про призначення (обрання) керівника на посаду або протокол рішення власників чи акціонерів про призначення (обрання) керівника або виписку з протоколу засновників про призначення (обрання) директора, президента, голови правління і т. п. або довіреність керівника учасника, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю, або інше);  - у разі, якщо учасником є фізична особа або фізична особа-підприємець – копію паспорта громадянина (сторінки, на яких внесена інформація), або інший документ, який посвідчує особу згідно чинного законодавства (у разі, якщо підписувати тендерну пропозицію та/або договір про закупівлю буде уповноважена учасником особа, необхідно додатково надати нотаріально посвідчену довіреність, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю).  2. Копії статуту або іншого установчого документу в останній редакції. У випадку, якщо Учасник діє на підставі модельного статуту необхідно надати рішення органу управління юридичної особи про створення товариства, що діє на підставі модельного статуту або рішення учасників про провадження діяльності на підставі модельного статуту. (для юридичних осіб).  3. Документів, вказаних в п. 5 розділу ІІІ тендерної документації (крім документів передбачених підпунктом 5.6.пункту 5 розділу ІІІ тендерної документації).  4. Тендерної пропозиції, оформленої згідно з Додатком №1 та завіреної підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою\*.  5. Документально підтвердженої згоди з умовами договору про закупівлю, викладеними у Додатку №2 до цієї тендерної документації.  6. Інформації та документів про відповідність запропонованого товару технічним вимогам, встановленим у пункті 6 Розділу 3 та Додатку №3 до цієї тендерної документації.  7. Довідка про Довідка про наявність складу, матеріально-технічної бази.  8. Учасник торгів повинен надати лист про наявність у нього товару.  9. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витягу (довідки) з реєстру платників ПДВ, або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку, або витяг з реєстру платників єдиного податку.  10. Відомість з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) (довідка, витяг або інший документ передбачений наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 23.04.2014 №486), видана органами Державної статистики України (для юридичних осіб) або копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  11. Довідка від банківської установи про відкриття рахунку учасника із зазначенням всіх банківських реквізитів, завірену належним чином повноваженою особою  12. Документи, які свідчать про якість товарів/послуг, що пропонуються Учасником (сертифікат якості, відповідності (якщо предмет закупівлі підлягає сертифікації), посвідчення/паспорт якості, висновки державної санітарно-епідеміологічної експертизи, тощо);  13. Договір або лист, відповідно до якого Учасника визнано офіційним представником.  14. Документу про створення об’єднання учасників (юридичних осіб), у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників.  15. Інших документів, що вимагаються тендерною документацією.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота), якщо це передбачено умовами тендерної документації).  **Документи, що входять до складу тендерної пропозиції (завантажуються при поданні) повинні бути скановані і розташовані послідовно один-за-одним, таким чином, щоб зміст окремого документу не розривався.**  Всі **документи**, що входять до складу тендерної пропозиції, за можливості, **надаються у форматі PDF (Portable Document Format).** Скановані документи повинні бути розбірливими та легко прочитуватись.  Тендерна пропозиція повинна бути розміщена на електронному майданчику до закінчення строку подання тендерних пропозицій. У разі відсутності всіх документів на майданчику, Замовник відхиляє тендерну пропозицію учасника.  Документи, що підготовлені безпосередньо учасником повинні бути перед скануванням завірені підписом уповноваженої особи та печаткою\* учасника. У випадку, якщо в змісті цієї тендерної документації вимагається надання копії документа, то копія такого документу перед скануванням має бути завірена підписом уповноваженої особи та печаткою\* учасника.  Допускається наявність в тендерних пропозиціях учасників формальних (несуттєвих) помилок, що не призводить до відхилення такої пропозиції.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки, відсутність підписів чи відбитків печатки на окремих сторінках пропозиції.  **Тендерна пропозиція повинна бути завірена кваліфікованим електронним підписом посадової особи учасника закупівлі, яка підписала документи тендерної пропозиції.**  Замовник не вимагає 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 засвідченням кожного документу (листа/довідки тощо) кваліфікованим електронним підписом.  **\*** *Вимога про скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.* |

ПОПЕРЕДНЯ РЕДАКЦІЯ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ ІІІ Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження необхідних документів, що вимагаються згідно з умовами цієї тендерної документації.  Тендерна пропозиція повинна складатися з:  1. Копії документа, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції:  - у разі, якщо учасником є юридична особа, то учасник надає документ, який підтверджує її повноваження (наказ про призначення (обрання) керівника на посаду або протокол рішення власників чи акціонерів про призначення (обрання) керівника або виписку з протоколу засновників про призначення (обрання) директора, президента, голови правління і т. п. або довіреність керівника учасника, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю, або інше);  - у разі, якщо учасником є фізична особа або фізична особа-підприємець – копію паспорта громадянина (сторінки, на яких внесена інформація), або інший документ, який посвідчує особу згідно чинного законодавства (у разі, якщо підписувати тендерну пропозицію та/або договір про закупівлю буде уповноважена учасником особа, необхідно додатково надати нотаріально посвідчену довіреність, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю).  2. Копії статуту або іншого установчого документу в останній редакції. У випадку, якщо Учасник діє на підставі модельного статуту необхідно надати рішення органу управління юридичної особи про створення товариства, що діє на підставі модельного статуту або рішення учасників про провадження діяльності на підставі модельного статуту. (для юридичних осіб).  3. Документів, вказаних в п. 5 розділу ІІІ тендерної документації (крім документів передбачених підпунктом 5.6.пункту 5 розділу ІІІ тендерної документації).  4. Тендерної пропозиції, оформленої згідно з Додатком №1 та завіреної підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою\*.  5. Документально підтвердженої згоди з умовами договору про закупівлю, викладеними у Додатку №2 до цієї тендерної документації.  6. Інформації та документів про відповідність запропонованого товару технічним вимогам, встановленим у пункті 6 Розділу 3 та Додатку №3 до цієї тендерної документації.  7. Довідка про наявність ~~приміщення сервісного центру в м. Києві. Приміщення сервісного центру повинно бути просторим та відповідати всім нормам з безпеки та охорони праці.~~ *~~Замовник має право пересвідчитись у наявності матеріально технічної бази Постачальника, складу запасних частин предмету закупівлі шляхом виїзду представника Замовника за адресою розташування постачальника в м. Києві.~~*  8. Учасник торгів повинен надати лист про наявність у нього товару.  9. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витягу (довідки) з реєстру платників ПДВ, або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку, або витяг з реєстру платників єдиного податку.  10. Відомість з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) (довідка, витяг або інший документ передбачений наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 23.04.2014 №486), видана органами Державної статистики України (для юридичних осіб) або копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  11. Довідка від банківської установи про відкриття рахунку учасника із зазначенням всіх банківських реквізитів, завірену належним чином повноваженою особою  12. Документи, які свідчать про якість товарів/послуг, що пропонуються Учасником (сертифікат якості, відповідності (якщо предмет закупівлі підлягає сертифікації), посвідчення/паспорт якості, висновки державної санітарно-епідеміологічної експертизи, тощо);  13. Договір або лист, відповідно до якого Учасника визнано офіційним представником.  14. Документу про створення об’єднання учасників (юридичних осіб), у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників.  15. Інших документів, що вимагаються тендерною документацією.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота), якщо це передбачено умовами тендерної документації).  **Документи, що входять до складу тендерної пропозиції (завантажуються при поданні) повинні бути скановані і розташовані послідовно один-за-одним, таким чином, щоб зміст окремого документу не розривався.**  Всі **документи**, що входять до складу тендерної пропозиції, за можливості, **надаються у форматі PDF (Portable Document Format).** Скановані документи повинні бути розбірливими та легко прочитуватись.  Тендерна пропозиція повинна бути розміщена на електронному майданчику до закінчення строку подання тендерних пропозицій. У разі відсутності всіх документів на майданчику, Замовник відхиляє тендерну пропозицію учасника.  Документи, що підготовлені безпосередньо учасником повинні бути перед скануванням завірені підписом уповноваженої особи та печаткою\* учасника. У випадку, якщо в змісті цієї тендерної документації вимагається надання копії документа, то копія такого документу перед скануванням має бути завірена підписом уповноваженої особи та печаткою\* учасника.  Допускається наявність в тендерних пропозиціях учасників формальних (несуттєвих) помилок, що не призводить до відхилення такої пропозиції.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки, відсутність підписів чи відбитків печатки на окремих сторінках пропозиції.  **Тендерна пропозиція повинна бути завірена кваліфікованим електронним підписом посадової особи учасника закупівлі, яка підписала документи тендерної пропозиції.**  Замовник не вимагає 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 засвідченням кожного документу (листа/довідки тощо) кваліфікованим електронним підписом.  **\*** *Вимога про скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.* |

НОВА РЕДАКЦІЯ:

**1. Предмет договору**

1.1. Продавець зобов’язується протягом 2022 року поставити та передати у власність Покупця Товар який використовується для благоустрою - ДК 021:2015: 24430000-7 Добрива тваринного та рослинного походження «Торф'яні субстрати» , кількості і за цінами визначеними Специфікації, яка є невід`ємною частиною цього договору (Додаток №1), а Покупець – прийняти і оплатити Товар. Передача Товару Покупцю здійснюється згідно видаткових накладних.

ПОПЕРЕДНЯ РЕДАКЦІЯ:

**1. Предмет договору**

1.1. Продавець зобов’язується протягом 2022 року поставити та передати у власність Покупця Товар який використовується для благоустрою - ~~ДК 021:2015: 14410000-8 Кам’яна сіль (Сіль технічна) в асортименті,~~ кількості і за цінами визначеними Специфікації, яка є невід`ємною частиною цього договору (Додаток №1), а Покупець – прийняти і оплатити Товар. Передача Товару Покупцю здійснюється згідно видаткових накладних.