

ІНСТРУКЦІЯ УЧАСНИКАМ ТЕНДЕРУ

1. Зміст тендерної пропозиції

1.1. Пропозиція, що подається Учасником тендеру (надалі – «Учасник»), складається з:

- *комерційної частини;*
- *технічної частини.*

Комерційна частина повинна включати цінову інформацію, складену відповідно до умов тендерної документації, перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям Замовника (надалі – «Замовник»), основні умови договору, а також решту матеріалів, які повинні бути оформлені та подані Учасниками згідно з тендерною документацією.

Технічна частина повинна включати повну інформацію про характеристики товару, робіт або послуг, що закуповуються (надалі разом – «продукція»), та документальне підтвердження, складене у відповідності із Розділом 5 цієї Інструкції.

1.2. Учасники мають право подавати тендерні пропозиції окремо по кожному лоту.

2. Ціни пропозиції

2.1. Учасник визначає ціни на продукцію, яку він пропонує поставити, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені та передбачені законодавством, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, комісійних, інсталяцію обладнання, навчання персоналу, гарантійне обслуговування та усіх інших витрат.

2.2. В тендерній пропозиції вказуються ціни за кожен одиницю виміру продукції, вартість кожного найменування із урахуванням кількості, зазначеної в технічній специфікації/технічному завданні (далі – «ТС/ТЗ»), вартість кожної статті витрат згідно п. 2.1. цієї Інструкції, сума податків, та остаточно виводиться підсумкова ціна тендерної пропозиції (детальний бюджет).

2.3. Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.

2.4. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпорتنих) на продукцію, яку пропонується постачати, та інших документів, пов'язаних із поданням тендерної пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.

2.5. Витрати Учасника, пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі скасування тендеру).

3. Валюта пропозиції

3.1. Якщо інше не вказане в оголошенні про проведення тендеру, валютою тендерної пропозиції є національна валюта України.

3.2. Якщо інше не вказане в оголошенні про проведення тендеру, розрахунки за продукцію здійснюватимуться у національній валюті України згідно з договором.

4. Документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям

4.1. Згідно з тендерною документацією Учасник подає, як частину його пропозиції, документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям.

4.2. Документальне підтвердження кваліфікації Учасника для виконання договору у випадку акцепту його тендерної пропозиції, повинно, як правило, запевнити Замовника у тому, що:

а) Учасник має відповідні дозволи або ліцензії;

- б) Учасник має необхідне обладнання та матеріально-технічну базу;
- в) Учасник має працівників відповідної кваліфікації, що мають необхідні знання та досвід;
- г) Учасник має документально підтверджений досвід виконання аналогічних договорів;
- д) Учасник є фінансово спроможним;
- е) Учасник здійснює підприємницьку діяльність відповідно до положень його Статуту та інших реєстраційних документів.

4.3. Замовник має право запросити від будь-якого Учасника повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним критеріям, встановленим у тендерній документації, а також ціни його тендерної пропозиції, чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних підприємств, установ, організацій.

4.4. У разі відмови Учасника надати таке підтвердження чи одержання достовірної інформації щодо його невідповідності кваліфікаційним критеріям, встановленим в тендерній документації, або факту надання у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації Замовник відхиляє тендерну пропозицію цього Учасника і визначає переможця тендеру серед тих Учасників, які залишились.

5. Документи, що підтверджують відповідність продукції вимогам тендерної документації

5.1. Учасник повинен подати як частину пропозиції документи, які підтверджують відповідність усієї продукції, яку Учасник пропонує постачати за договором, вимогам тендерної документації.

5.2. Документальне підтвердження відповідності продукції вимогам тендерної документації може бути надане у формі пояснювальної записки та повинно мати:

- а) детальний опис основних технічних характеристик продукції;
- б) інші документи відповідно до вимог, визначених у тендерній документації.

6. Строк дії пропозиції

6.1. Пропозиції залишаються чинними після настання кінцевого терміну подання пропозицій на період 15 днів, якщо інше не зазначено у тендерній документації. Пропозиція, дійсна на коротший період, відхиляється Замовником як така, що не відповідає умовам тендерної документації.

6.2. До закінчення строку дії пропозиції Замовник має право вимагати від Учасника продовжити строк дії пропозиції на додатковий період часу. Запит та відповіді Учасника подаються засобами зв'язку з наступним письмовим підтвердженням.

7. Оформлення та підписання пропозиції

7.1. Пропозиція подається в опечатаному конверті.

7.2. Цінова пропозиція оформлюється згідно з Додатком 2 до цієї Інструкції та переліком продукції, запропонованим Замовником в ТС/ТЗ. Якщо в переліку будуть певні найменування продукції (лоти), які Учасник не може поставити, то в такому випадку йому необхідно поставити навпроти даної продукції не ціну, а горизонтальну риску.

Пропозиція друкується на фірмовому бланці, або чистому аркуші, та має бути підписана Учасником або особою (особами), належним чином уповноваженими підписуватись за Учасника. Такі повноваження зазначаються у копії установчих документів та документу про призначення/обрання уповноваженої особи на посаду або у належним чином оформленій письмовій довіреності, що подаються разом із тендерною пропозицією. На всіх сторінках пропозиції мають міститися відбитки печатки Учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). У разі, якщо Учасником є фізична особа, то пропозиція повинна містити лише підписи Учасника-фізичної особи. Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до Замовника та підписаних відповідним чином, несе Учасник.

7.3. Тендерна пропозиція повинна бути зброшурована, мати суцільну нумерацію сторінок та реєстр наданих документів.

7.4. Тендерна пропозиція може також надсилатись по електронній пошті у відсканованому вигляді з належним оформленням документації. Оригінали документів передаються на самому тендері.

8. Запечаткування та маркування пропозицій

8.1. Пропозиція подається в одному екземплярі у відповідно промаркованому конверті: обов'язково зазначається найменування і адреса Замовника, назва предмету закупівлі відповідно до оголошення про проведення тендеру, а також назва Учасника, його адреса, номери контактних телефонів та e-mail.

8.2. Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, Замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.

9. Кінцевий термін подання тендерних пропозицій

9.1. Пропозиції повинні бути подані за адресою та не пізніше часу та дати, зазначених в оголошенні про проведення тендеру.

10. Пропозиції, що запізнилися

10.1. Всі пропозиції, подані Замовнику після закінчення кінцевого терміну їх подання, не розкриваються і не розглядаються.

11. Розкриття пропозицій Замовником

11.1. Замовник відкриває пропозиції у час та в місці, зазначених у оголошенні про проведення тендеру.

11.2. До участі у процедурі розкриття тендерних пропозицій Замовником допускаються представники Учасника. Якщо Учасником є фізична особа, то вона повинна мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу; якщо Учасником виступає юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірені копії документів, що підтверджують його повноваження, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу; у разі якщо Учасника представляє інша особа, необхідно надати довіреність на представництво інтересів Учасника, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства, копію документа, який підтверджує повноваження керівника, що підписує довіреність (установчі документи, документ про призначення/обрання на посаду), а також мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу;

11.3. При розкритті тендерних пропозицій оголошуються найменування та адреси Учасників, перевіряється наявність всіх документів, необхідність надання яких передбачена тендерною документацією, ціни кожної тендерної пропозиції.

До участі у тендері допускаються лише тендерні пропозиції, які відповідають умовам тендеру. У випадку неподання Учасником документів, що не впливають на сутність тендерної пропозиції, Замовник має право надати такому Учаснику строк для подання відповідних документів.

Під час розкриття тендерних пропозицій тендерною комісією ведеться протокол.

12. Пояснення пропозицій

12.1. Замовник може запросити Учасника розтлумачити або прокоментувати його тендерну пропозицію, в тому числі запросити додаткові інформацію та/або документи, з тим, щоб полегшити її розгляд, оцінку та зіставлення з іншими пропозиціями. Не приймається, не обговорюється та не

дозволяється внесення жодних змін до тендерних пропозицій щодо їх суті, включаючи зміни до їх кінцевої ціни, оголошеної під час розкриття тендерних пропозицій.

13. Порядок з'ясування тендерних пропозицій

13. Замовник вивчає пропозиції з метою визначення, що Учасник відповідає кваліфікаційним критеріям, а також, що кожна пропозиція:

- а) відповідає кваліфікаційним критеріям, зазначеним у тендерній документації;
- б) відповідає технічним вимогам, що вимагаються до предмету закупівлі;
- в) відповідає умовам тендерної документації.
- г) надає всі пояснення та/або докази, які може вимагати Замовник;
- д) підписана належним чином.

13.2. Пропозицією, що відповідає умовам тендерної документації, є пропозиція, що узгоджується з усіма термінами, умовами тендерної документації.

13.3. Якщо пропозиція не відповідає умовам тендерної документації, вона, як правило, відхиляється Замовником і не може згодом приводитись у відповідність шляхом коригування чи зміни або анулювання невідповідних відхилень або застережень за винятком випадків, прямо вказаних в цій Інструкції або у відповідних внутрішніх положеннях Замовника, що регулюють процедуру здійснення закупівель.

14. Оцінка та порівняння тендерних пропозицій

14.1. Після розкриття тендерних пропозицій, перевірки їх на правильність оформлення та відповідність кваліфікаційним критеріям і умовам тендерної документації, починається їх оцінка та визначення переможця. Замовник оцінює та порівнює пропозиції, що не були відхилені.

14.3. Загальний строк здійснення оцінки тендерних пропозицій та визначення переможців становить, як правило, не більше 7 (семи) робочих днів після дня розкриття тендерних пропозицій, якщо інше не вказано в оголошенні про проведення тендеру.

15. Відхилення пропозиції, скасування тендеру

15.1 Замовник має право відхилити пропозицію в наступних випадках:

15.1.1 Замовнику стало відомо, що Учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо або опосередковано будь-якій посадовій особі Замовника або іншій особі, залученій Замовником для участі у тендері (експерт, консультант і т.п.), винагороду в будь-якій формі (пропозиція про найм на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення про визначення переможця тендеру;

15.1.2 Замовнику стало відомо про участь Учасника у змові. При цьому під змовою розуміється домовленість між двома чи кількома Учасниками, спрямована на встановлення ціни пропозиції на штучних або неконкурентних рівнях з відомо або без відомо Замовника;

15.1.3 Пропозицію подано Учасником, який є пов'язаною особою з іншими Учасниками;

15.1.4 Замовнику стало відомо про участь Учасника в діяльності, яка може бути розцінена як незаконна або корупційна за законодавством України;

15.1.5 Стосовно Учасника розпочато процес про визнання його неплатоспроможним або відкрита ліквідаційна процедура;

15.1.6 Учасник тендеру не відповідає кваліфікаційним критеріям, зазначеним у тендерній документації;

15.1.7 пропозиція не відповідає вимогам тендерної документації, зокрема не дає змоги порівняти і оцінити її за затвердженими критеріями;

15.1.8 Учасник є фінансово неспроможним (має заборгованість зі сплати кредитів, податків і зборів (обов'язкових платежів));

15.1.9 Учасник не здійснює господарську діяльність відповідно до положень його статуту, інших реєстраційних документів;

15.1.10 Замовник має негативний досвід роботи з Учасником або йому відомо про такий негативний досвід партнерів Замовника;

15.2 Замовник має право скасувати тендер у разі:

15.2.1 відсутності подальшої необхідності в закупівлі товарів (робіт, послуг);

15.2.2 виявлення факту змови Учасників тендеру;

15.2.3 відхилення всіх пропозицій, що надійшли;

15.2.4 якщо ціна найбільш вигідної пропозиції перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі, або діючі на ринку ціни; 15.2.5 здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили або не відповідає інтересам Замовника;

15.2.6 у випадку виявленого конфлікту інтересів;

15.2.7 у випадку неможливості порівняння заявок, що надійшли, за затвердженими критеріями оцінки;

15.3 Тендер може бути скасований частково (наприклад, по лоту).

15.4 Повідомлення про відхилення пропозиції або скасування тендеру направляється Замовником відповідним Учасникам та оприлюднюється в порядку, встановленому для оголошення про тендер.

16. Конфіденційність

16.1. Інформація щодо розгляду, оцінки тендерних пропозицій Учасникам не надається.

17. Акцепт тендерної пропозиції

17.1. Оцінювання тендерних пропозицій буде проводитись тендерною комісією Замовника у відповідності до умов тендеру, виходячи з мети, цілей та завдань тендеру. Остаточне рішення щодо переможця тендеру приймає Замовник. Замовник акцептує тендерну пропозицію, що визнана найкращою (найбільш економічно вигідною) під час оцінки та порівняння пропозицій.

17.2. Протягом, як правило, 5 (п'яти) календарних днів з дня акцепту Замовник надсилає переможцю тендеру повідомлення про акцепт тендерної пропозиції, строк дії якої не закінчений, інші Учасники повідомляються про результати тендеру у порядку, в якому було повідомлено оголошення про проведення тендеру.

17.3. Акцептована тендерна пропозиція разом з тендерною документацією Замовника має силу письмового попереднього договору між Замовником та Учасником-переможцем. При цьому Замовник залишає за собою право в будь-який час відмовитись від такого договору в односторонньому порядку.

17.4. Якщо Учасник, тендерну пропозицію якого акцептовано, відмовляється від підписання договору на закупівлю продукції, що є предметом тендеру (надалі – «Договір»), або одержано докази неспроможності Учасника виконати Договір, Замовник визначає найкращу тендерну пропозицію з числа тих, строк дії яких ще не минув і достатній для визначення переможця.

18. Укладання Договору

18.1. Винагородою переможцеві тендеру є право на укладення з Замовником Договору. Відповідальність Замовника не виходить за межі винагороди, визначеної умовами тендеру.

18.2. Замовник і Учасник, визначений переможцем тендеру, розпочинають підготовку до укладання Договору після акцепту тендерної пропозиції.

18.3. Якщо інше не вказано в оголошенні про проведення тендеру, Договір укладається з Учасником, тендерну пропозицію якого було акцептовано, протягом, як правило, 7 (семи) робочих днів з дня акцепту.

18.4. Ціна пропозиції має бути дійсна протягом всієї дії Договору, якщо інше не передбачено умовами тендеру.

18.5. Будь-які витрати, понесені Учасником-переможцем у зв'язку з участю в тендері та укладенням Договору не вважаються збитками і не підлягають відшкодуванню Учаснику.

18.6. Будь-які стандартні умови Договору, якщо такі включені до тендерної документації, є її невід'ємною частиною і обов'язкові для внесення в Договір.

19. Інші умови тендеру

19.1. Учасники фактом своєї участі у тендері погоджуються з тим, що Замовник не повертає матеріали, подані на будь-якій стадії проведення тендеру.

19.2. Учасники фактом участі у тендері гарантують, що подана ними тендерна пропозиція не містить поширення інформації, що вводить в оману в розумінні ст. 15-1 Закону України «Про захист від недобросовісної конкуренції» та усвідомлюють свою відповідальність за порушення вимог вказаної норми.

19.3. Учасник (в разі, якщо Учасник є фізичною особою, в т.ч. підприємцем) фактом участі у тендері надає згоду на обробку своїх персональних даних, наданих в складі тендерної пропозиції, Замовником з метою забезпечення реалізації цивільно-правових та господарсько-правових відносин відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, інших нормативно-правових актів України, Статуту та інших локальних актів Замовника, та підтверджує, що він повідомлений про включення цієї інформації до бази персональних даних контрагентів Замовника та права суб'єкта персональних даних згідно ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних». Учасник (фізична або юридична особа) також гарантує і підтверджує, що на обробку Замовником персональних даних інших фізичних осіб, наданих в складі тендерної пропозиції, з вказаною вище метою отримано відповідну згоду, та таким особам здійснено вказане вище повідомлення.

19.4. Замовник не несе відповідальності за роботу пошти України, за будь-які поштові помилки, внаслідок яких матеріали (тендерна пропозиція, бюджет чи будь-які інші документи, необхідні для участі у тендері) Учасників не надійшли, надійшли із запізненням, були загублені чи пошкоджені; за роботу операторів зв'язку; у випадку виникнення форс-мажорних обставин. Замовник не несе відповідальності за неможливість контакту з Учасником, якщо будь-яка інформація про Учасника повідомлена неправильно. Учасник несе особисту відповідальність за достовірність наданої ним інформації.

19.5. У випадку виникнення ситуації, що припускає неоднозначне тлумачення умов тендеру, та/або питань, не врегульованих умовами тендеру, остаточне рішення приймається Замовником. Рішення Замовника є остаточним та оскарженню не підлягає.

19.6. Замовник має право не повідомляти учаснику причини відхилення його пропозиції.

19.7. Участь у тендері Учасник безумовно погоджується з усіма умовами тендеру та бере на себе обов'язок їх належно виконувати.

19.8. Замовник дає консультації та відповідає на запитання учасників лише за умови, якщо такі запитання надіслані на електронну адресу Відповідальної особи Замовника, вказану у оголошенні.

Відповіді надсилаються усім Учасникам, від яких вже були отримані пропозиції, на момент розгляду питань. З метою своєчасного інформування всіх учасників, питання приймаються не менше ніж за 48 годин до кінцевого терміну подання пропозицій, відповіді надсилаються учасникам не менше ніж за 24 години до кінцевого терміну подання пропозицій.

Замовник не відповідає на питання та не надає жодної інформації у телефонному режимі. Замовник не дає відповіді на питання, які, на його думку, не стосуються суті тендеру.

19.9. Замовник може змінювати умови тендеру до кінцевого терміну подання пропозицій. Інформація про зміни умов надсилається усім учасникам, від яких вже були отримані пропозиції на момент прийняття змін, та публікується в порядку, визначеному для оголошення тендеру. З метою своєчасного інформування всіх учасників про умови тендеру, остаточні зміни вносяться і публікуються не менше ніж за 48 годин до кінцевого терміну подання пропозицій, якщо термін подання пропозицій не подовжено.

19.11. Учасник може змінити або анулювати свою пропозицію. Замовник приймає ці зміни, якщо вони зроблені до моменту кінцевого терміну подання пропозицій та оформлені належним чином. Зміни та анулювання повинні бути оформлені згідно з розділом 7 Інструкції.