

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У ЗАПОРІЗЬКІЙ ОБЛАСТІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням тендерного комітету, згідно
протоколу від «14» вересня 2016 року №6
Заступник голови тендерного комітету

_____ Шевченко С.М.
м.п.

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦЯ

на закупівлю

ДК 016:2010 код 19.20.2 Паливо рідинне та газ; оливи мастильні

(ДК 021:2015 код 09100000-0 Паливо) (Автомобільний бензин А-92, Дизельне паливо)

(19.20.21-00.00) (19.20.26-00.00)

за процедурою: ВІДКРИТИХ ТОРГІВ

м. Запоріжжя – 2016

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

- Терміни, які вживаються в тендерній документації
- Інформація про замовника торгів
- Процедура закупівлі
- Інформація про предмет закупівлі
- Недискримінація учасників
- Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції
- Інформація про мову(мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції

Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

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

Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

- Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції
- Забезпечення тендерної пропозиції
- Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції
- Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
- Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону
- Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
- Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)
- Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції

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

Розділ 5. Розгляд та оцінка тендерної пропозиції

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

Розділ 6. 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:

Додаток 1 до тендерної документації Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам замовника

Додаток 2 до тендерної документації - Форма тендерної пропозиції

Додаток 3 до тендерної документації - Технічні та якісні вимоги до товару

Додаток 4 до тендерної документації – проект Договору

Додаток 5 – довідка про наявність мережі АЗС

I. Загальні положення		
№	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	1.1. Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.
2	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування:	Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Запорізькій області
2.2	місцезнаходження	вул. Фортечна, буд. 65, Запорізька область, м. Запоріжжя, Олександрівський район, 69002
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Заступник голови тендерного комітету – начальник відділу ресурсного забезпечення - Шевченко Сергій Миколайович, тел.(061) 787-94-55, 787-94-54, факс (061) 787-94-54, електронна адреса tender@zp.dsns.gov.ua
3	Процедура закупівлі	відкриті торги
4	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	ДК 016:2010 код 19.20.2 Паливо рідинне та газ; оливи мастильні (ДК 021:2015 код 09100000-0 Паливо) (Автомобільний бензин А-92, Дизельне паливо) (19.20.21-00.00) (19.20.26-00.00)
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Визначення окремих частин предмета закупівлі (лотів) <u>не передбачається.</u>
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Місце: вул. Фортечна, буд. 65, Запорізька область, м. Запоріжжя, Олександрівський район, 69002 Кількість: Бензин А-92 – 176306 л., Дизельне паливо – 132145 л.
4.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	протягом 2016 року
5	Недискримінація учасників	5.1. 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	6.1. Валютою тендерної пропозиції є гривня. 6.2. Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує поставити за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат.
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути	7.1. Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою.

	складено тендерні пропозиції	
II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації		
1	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	<p>1.1. 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.</p> <p>1.2. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.</p> <p>1.3. 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.</p> <p>1.4. 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.</p>
2	Унесення змін до тендерної документації	<p>2.1. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації.</p> <p>2.2. 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.</p> <p>2.3. 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.</p> <p>2.4. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення тендерної документації, до яких вносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації.</p> <p>2.5. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	<p>1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну та завантаження файлів з:</p> <ul style="list-style-type: none"> – інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям відповідно до Додатку 1 до тендерної документації; – інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону відповідно до Додатку 1 до тендерної документації; - Тендерною пропозицією, яка надається у формі наведеній у Додатку 2 до тендерної документації; – інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну

		<p>специфікацію, підготовлену у відповідності з вимогами п.6 розділу III тендерної документації та Додатку 3;</p> <ul style="list-style-type: none"> – документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; – згодою з істотними умовами договору, які обов'язково включаються до договору про закупівлю, на фірмовому бланку з підписом посадової особи учасника, а також з відбитком печатки (за наявності); <p>- проектом договору, підготовлений у відповідності з Додатком 4, який повинен бути заповнений для сторони учасника, включаючи додатки та специфікації до нього, підписаний уповноваженою особою учасника і містити печатку учасника. При заповненні проекту договору, додатків та специфікацій цінові показники не зазначаються;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документом, що підтверджує забезпечення тендерної пропозиції відповідно до п.2 розділу III тендерної документації; – інформацією про застосування заходів із захисту довкілля з підписом посадової особи учасника, а також з відбитком печатки (за наявності). <p>Тендерна пропозиція повинна містити реєстр наданих документів та інформації із зазначенням номерів сторінок наданих документів/інформації, який повинен бути першим з документів тендерної пропозиції. У разі, якщо тендерна пропозиція подається у вигляді декількох файлів/частин, кожна частина/файл повинні містити свій реєстр наданих документів та інформації із зазначенням номерів сторінок наданих документів/інформації.</p> <p>Усі сторінки тендерної пропозиції Учасника, які містять інформацію, у т.ч. документи, отримані в електронній формі згідно з чинним законодавством та роздруковані, повинні бути пронумеровані, а також містити підпис уповноваженої особи учасника та печатку учасника.</p> <p>У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу – це означає, що має бути надана копія, яка повинна містити власноручний підпис уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі, зазначення прізвища, ініціалів та посади особи, яка підписує тендерну пропозицію, дати підпису а також відбитки печатки. Копії документів повинні містити надпис «Згідно з оригіналом», «З оригіналом згідно», «Копія» або «Копія вірна».</p> <p>У всіх інших випадках замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально посвідченої копії відповідного документу.</p> <p>У разі надання оригіналу та/або нотаріально посвідченої копії документа замість нотаріально посвідченої копії та/або копії документа, що вимагались замовником, будуть вважатись належним чином виконаною вимогою щодо надання</p>
--	--	--

		<p>нотаріально посвідченої копії та/або копії документа.</p> <p>Сторінки тендерної пропозиції, які є оригіналами, що видані Учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами або посвідчені нотаріально, не потребують власноручного підпису уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі та відбитку печатки* учасника.</p> <p>1.2. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі (підтверджуються випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів).</p> <p>1.3. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.</p> <p>Всі документи тендерної пропозиції подаються у сканованому вигляді у форматі PDF одним файлом.</p> <p>Документи тендерної пропозиції можуть бути подані у сканованому вигляді у форматі PDF декількома файлами, згрупованими/ об'єднаними за наступними ознаками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документи та інформація, передбачені Додатком 1; - документи та інформація, передбачені Додатком 3 та п. 6 розділу III тендерної документації; - заповнений Додаток 2 та інші документи, надання яких передбачено умовами цієї тендерної документації. <p>У разі підготовки та подання учасником документів тендерної пропозиції окремим файлом в обсязі/розмірі, що не може бути завантажений електронним майданчиком згідно з встановленим регламентом, такий учасник подає документи у сканованому вигляді у форматі PDF декількома файлами. Файли (декілька файлів) повинні бути згруповані за ознаками, вказаними у п.1.3 розділу III тендерної документації. При цьому кожен додаток може складатися з декількох частин (файлів). У разі подання декількох файлів, згрупованими за ознаками, визначеними у тендерній документації, кожна частина повинна бути оформлена відповідно до вимог тендерної документації та містити відповідну назву. Наприклад, «Додаток 2. Частина 1». У разі, якщо регламент (порядок, інструкція тощо) електронного майданчика містить обмеження щодо обсягу та кількості інформації, що може бути завантажена учасником, у складі тендерної пропозиції учасник повинен надати витяг з регламенту електронного майданчика та/або посилання на регламент електронного майданчика.</p>
2	Забезпечення тендерної пропозиції	<p>Замовником вимагається надання Учасником забезпечення тендерної пропозиції у формі: електронної банківської гарантії (безвідкличної, безумовної банківської гарантії, оформленої відповідно до вимог постанови Правління</p>

		<p>Національного банку України від 15.12.2004 № 639), із зобов'язанням банку у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 цього ж Розділу, відшкодувати на рахунок Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Запорізькій області кошти у сумі забезпечення тендерної пропозиції, визначеній в тендерній документації.</p> <p>Банківська гарантія оформлюється в банку, який має ліцензію Національного банку України та відноситься до банків перших трьох груп, відповідно до рішення Комітету з питань нагляду та регулювання діяльності банків, нагляду (оверсайту) платіжних систем НБУ від 31.12.2015, крім банків щодо яких прийнято рішення НБУ про визнання неплатоспроможними.</p> <p>Гарантія має містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> найменування, номер, дату, місце складання. реквізити гаранта - повну та/або скорочену назву, його юридичну і фактичну адресу, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ; реквізити принципала - повну та/або скорочену назву принципала, що збігається з назвою, яка зазначена ним у картці із зразками підписів і відбитка печатки (для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові та документ, що її засвідчує (серія, номер, дата, ким виданий, місце проживання), його місцезнаходження ідентифікаційний код за ЄДРПОУ; реквізити бенефіціара - назву, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, банківські реквізити – “Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Запорізькій області ,38625593, вул. Фортечна, 65, м. Запоріжжя, 69002, р/р 35227201085702, 35212001085702, у Державній казначейській службі України в м. Києві, вул. Бастіонна, 6, м. Київ, 01014, МФО 820172”; реквізити оголошення про закупівлю – найменування оголошення, номер тендеру, посилання на тендер на офіційному сайті http://prozorro.gov.ua суму гарантії цифрами та словами і валюту платежу; термін дії або строк дії гарантії чи обставини, за яких строк дії гарантії вважається закінченим – “викласти обставини, передбачені у пункту 3 Розділу III тендерної документації, строк дії банківської гарантії до “___” _____ 201__ р. включно”. умови настання гарантійних випадків – “викласти обставини, передбачені пунктом 3 Розділу III тендерної документації”; умови щодо зменшення/збільшення суми гарантії – “сума гарантії залишається незмінною”; умови, за яких можна вносити зміни до тексту гарантії принципалом, бенефіціаром, банком-гарантом. <p>Розмір забезпечення тендерної пропозиції:</p>
--	--	---

		<p>63000,00 грн. (шістдесят три тисячі гривень 00 копійок)</p> <p>Строк дії забезпечення тендерної пропозиції – не менше 90 календарних днів з дня розкриття тендерної пропозиції, включаючи день розкриття тендерної пропозиції.</p> <p>Застереження щодо випадків, у разі якщо забезпечення тендерної пропозиції не повертається учаснику вказані у пункті 3 цього Розділу.</p> <p>Пропозиції, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції, відхиляються Замовником відповідно до статті 30 Закону.</p> <p>Усі витрати, пов'язані з наданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок Учасника.</p>
3	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	<p>Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику протягом п'яти банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - завершення процедури закупівлі в разі не укладення договору про закупівлю із жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції; <p>Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як спливає строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються чинними; - непідписання учасником, який став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю; - ненадання переможцем у строк, визначений в <u>абзаці другому</u> 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. <p>Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету.</p>
4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>4.1. Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. Пропозиції, дійсні на коротший термін, відхиляються замовником як такі, що не відповідають умовам тендерної документації.</p> <p>До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.</p> <p>4.2. Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	Кваліфікаційні критерії та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям визначені у Додатку 1 до тендерної документації; Інформація щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону визначена у Додатку 1 до тендерної документації;
6	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	6.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі установленим замовником. 6.2. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі визначені у Додатку 3 до тендерної документації. Тендерна пропозиція, що не відповідає технічним вимогам, викладеним у Додатку 3, буде відхилена як така, що не відповідає умовам тендерної документації.
7	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	7.1. Не вимагається.
8	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	8.1. 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 вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: до 17.10.2016 року. 1.1. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру. 1.2. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. 1.3. 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	2.1. Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів.
V. Розгляд та оцінка тендерної пропозиції		
1	Розгляд тендерних пропозицій	Замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність технічним вимогам, визначеним у тендерній документації, та визначає відповідність учасників кваліфікаційним критеріям до проведення автоматичної оцінки тендерних пропозицій у строк,

		<p>що не перевищує 20 робочих днів.</p> <p>За результатами розгляду складається протокол розгляду тендерних пропозицій за формою, встановленою Уповноваженим органом, та оприлюднюється замовником на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 цього Закону. Після оприлюднення замовником протоколу розгляду тендерних пропозицій електронною системою закупівель автоматично розсилаються повідомлення всім учасникам тендеру та оприлюднюється перелік учасників, тендерні пропозиції яких не відхилені згідно з цим Законом.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.</p> <p>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 вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 цього Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.</p> <p>Якщо за результатами розгляду тендерних пропозицій до оцінки допущено тендерні пропозиції менше ніж двох учасників, процедура закупівлі відміняється.</p>
2	Електронний аукціон	<p>Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою автоматично, але не раніше ніж через п'ять днів після оприлюднення протоколу розгляду тендерних пропозицій.</p> <p>Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу.</p> <p>До початку електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.</p> <p>У разі якщо учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням ціни пропозиції.</p> <p>Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни/приведеної ціни.</p> <p>В оголошенні про проведення процедури закупівель обов'язково зазначаються відомості про розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону у відсотках або грошових одиницях та математичну формулу, що буде застосовуватися при проведенні електронного аукціону для</p>

		<p>визначення показників інших критеріїв оцінки.</p> <p>Протягом кожного етапу електронного аукціону всім учасникам забезпечується доступ до перебігу аукціону, зокрема до інформації стосовно місця розташування їх цін або приведених цін в електронній системі закупівель від найвищого до найнижчого на кожному етапі проведення аукціону та інформації про кількість учасників на даному етапі електронного аукціону без зазначення їх найменування.</p>
3	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	<p>1.1. Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини першої статті 28 Закону.</p> <p>1.2. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону.</p> <p>1.3. Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію «Ціна» з урахуванням ПДВ, доставки та усіх інших податків та зборів, які мають бути сплачені.</p>
4	Інша інформація	<p>2.1. Відповідно до частини 3 статті 22 Закону Замовник не відхиляє тендерну пропозицію через допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок.</p> <p>Відповідно до умов цієї тендерної документації формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерних пропозицій та не впливають на зміст пропозиції, а саме описки, орфографічні та технічні помилки, незначні текстуальні помилки, допущені учасником, або помилково вказана інформація з певних питань, відповідність якої можна встановити з інших документів, що входять до складу пропозиції учасника.</p> <p>Зокрема, такі як:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутність нумерації, підписів уповноваженої особи учасника та печатки учасника на сторінках, що не містять інформації (пусті сторінки); <p><i>Наприклад: засвідчення документа підписом уповноваженої особи та печаткою лише сторінок пропозицій, які містять інформацію.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - технічні помилки та описки, у т.ч. пропущені слова/літери, що не впливають на зміст пропозиції та її відповідність, зокрема, вимогам Додатку 3 тендерної документації; <p><i>Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів та технічних помилок.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам цієї документації; <p><i>Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - неповне або неправильне нумерування сторінок пропозиції, непослідовна нумерація сторінок.

		<p><i>Наприклад: повторне помилкове зазначення наявності сторінки № 56 або неврахування сторінки № 30 в загальну кількість сторінок, або взагалі відсутність нумерації сторінки.</i></p> <p>2.2. Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції конкурсних торгів при виявленні формальних (несуттєвих) помилок незначного характеру, що описані вище.</p> <p>Усі інші питання, які не передбачені цією документацією, регулюються чинним законодавством України.</p> <p>Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.</p> <p>Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник.</p> <p>Вимога замовника щодо застосування печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).</p>
5	Відхилення тендерних пропозицій	<p>3.1. Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> – не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; 2) переможець: <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>3.2. 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.</p>
VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>1.1. Замовник відмінює торги в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> – відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів; – неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; – порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого Законом; – подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій; – допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій;

		<p>– відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом.</p> <p>1.2. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>1.3. 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.</p>
2	Строк укладання договору	<p>2.1. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем торгів протягом строку дії його пропозиції, <u>не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю</u> відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника - переможця.</p> <p>2.2. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю <u>не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</u></p>
3	Проект договору про закупівлю	<p>3.1. Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.</p> <p>3.2. Разом з тендерною документацією замовником в <u>окремому файлі</u> подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов.</p> <p>3.3. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p>
4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Інформація викладена у додатку № 4 до тендерної документації.</p> <p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі, відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.</p> <p>Учасник - переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

		<p>коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;</p> <p>3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;</p> <p>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;</p> <p>5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);</p> <p>6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;</p> <p>7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, 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.</p> <p>8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини п'ятої цієї статті.</p> <p>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.</p>
5	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	<p>5.1. 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.</p>
6	Забезпечення виконання договору про закупівлю	<p>Замовником вимагається не пізніше дати укладення договору внесення Учасником-переможцем забезпечення виконання договору у формі: банківської гарантії (безвідкличної, безумовної банківської гарантії, оформленої відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639), із зобов'язанням банку у разі невиконання умов договору про закупівлю, відшкодувати на рахунок Державної служби України з надзвичайних ситуацій кошти у сумі забезпечення виконання договору, визначеній в тендерній документації.</p> <p>Банківська гарантія оформлюється в банку, який має ліцензію Національного банку України та відноситься до банків перших трьох груп, відповідно до рішення Комітету з питань нагляду та</p>

регулюванням діяльності банків, нагляду (оверсайту) платіжних систем НБУ від 31.12.2015, крім банків щодо яких прийнято рішення НБУ про визнання неплатоспроможними.

Гарантія має містити:

назву документа – “Гарантія” (банківська гарантія або Гарантія забезпечення виконання договору);

номер, дату та місце складання;

повну або скорочену назву принципала, що збігається з назвою, яка зазначена ним у картці із зразками підписів і відбитка печатки (для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові та документ, що її засвідчує (серія, номер, дата, ким виданий, місце проживання), його місцезнаходження;

суму гарантії цифрами та словами і валюту платежу;

дату, номер і назву документа, в якому передбачена вимога щодо надання гарантії – *“Тендерна документація про проведення відкритих торгів на закупівлю*

(назва предмету закупівлі)

затверджена протоколом від “___” _____ 2016 року № ___;

назву бенефіціара, його місцезнаходження – *“Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Запорізькій області, вул. Фортечна, 65, м. Запоріжжя, 69002”;*

назву банку бенефіціара – його назву та адресу – *“Державна казначейська служба України в м. Києві, вул. Бастіонна, 6, м. Київ, 01014, р/р 35227201085702, 35212001085702, МФО 820172”;*

назву банку-гаранта;

термін дії або строк дії гарантії чи обставини, за яких строк дії гарантії вважається закінченим – *“ строк дії банківської гарантії до “___” _____ 201__ р. включно”.*

умови, за яких надається право вимагати *платіж* – *“невиконання умов договору про закупівлю.....”;*

умови щодо зменшення/збільшення суми гарантії – *“сума гарантії залишається незмінною”;*

умови, за яких можна вносити зміни до тексту гарантії принципалом, бенефіціаром, банком-гарантом;

підпис і відбиток печатки банку-гаранта.

Розмір забезпечення виконання договору:

складає 2% від вартості договору.

Строк дії забезпечення виконання договору **повинен** перевищувати строк дії договору не менше ніж на 30 днів.

Усі витрати, пов'язані з поданням забезпечення виконання договору, здійснюються за рахунок Учасника.

Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю після виконання учасником-переможцем договору, а також у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або договору про закупівлю недійсними та у випадках, передбачених

		<p>статтю 37 Закону, а також згідно з умовами, зазначеними в договорі, але не пізніше ніж протягом п'яти банківських днів з дня настання зазначених обставин.</p> <p>Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору (у разі, якщо вони не повертаються), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету.</p>
--	--	---

Додаток 1 до тендерної документації

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ
ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА
ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

– ненадання учасником будь-якого з документів, зазначених в Додатку № 1 є підставою для відхилення пропозиції учасника на підставі частини першої статті 30 Закону.

Таблиця 1.1 – Вимоги щодо учасників

Кваліфікаційні критерії	Перелік документів необхідних для відповідності учасників кваліфікаційним критеріям
1. Наявність обладнання та матеріально – технічної бази	<p>1.1. Довідка згідно Додатку 5 тендерної документації, яка повинна свідчити про те, що учасник має власні/орендовані АЗС або АЗС партнерів, на яких можна здійснити розрахунок талонами, виданими учасником.</p> <p>1.2. Документальне підтвердження власних/орендованих АЗС або документальне підтвердження договірних відносин із партнерами, на АЗС яких можна здійснити розрахунок талонами, виданими учасником, зазначеними в переліку АЗС тощо (копії договорів оренди, партнерських договорів, тощо).</p>
2. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору	<p>2.1. Довідка в довільній формі, що містить інформацію про досвід виконання аналогічного договору за останні три роки, яка має містити інформацію щодо замовника (покупця) предмета закупівлі, обсягів та періоду поставки товару.</p> <p>В якості документального підтвердження досвіду виконання аналогічного договору надати копію договору на постачання товару з додаванням належним чином завірених копій відповідних документів, що підтверджують <u>факт повного виконання своїх зобов'язань</u> щодо постачання предмету закупівлі (копії видаткових накладних або інших фінансових документів у разі наявності та/або інше);</p> <p>Аналогічними договорами є договори на постачання товарів, аналогічних до предмету закупівлі</p>

Учасники несуть відповідальність за достовірність наданих відомостей. 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 вимогам кваліфікаційних критеріїв, 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.

Таблиця 1.2 – Вимоги визначені статтею 17 Закону

	Вимоги статті 17 Закону	Учасник на виконання вимоги статті 17 Закону повинен надати таку інформацію:	Переможець процедури закупівлі на виконання вимоги статті 17 Закону повинен надати такі документи:
1.	Відомості про юридичну особу, яка є Учасником внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.	– інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що відомості про юридичну особу, яка є Учасником не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;	– інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи переможця та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що відомості про юридичну особу, яка є переможцем не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;*
2.	Суб'єкта господарювання (Учасника) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (у разі наявності) з посиланням на <i>Зведені відомості про рішення органів АМКУ щодо визнання вчинення суб'єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосувалися спотворення результатів торгів (тендерів), а також щодо можливого подальшого судового розгляду цих рішень, їх перевірки, перегляду органами Антимонопольного комітету України</i> , розміщена на офіційному веб-порталі Антимонопольного комітету України (www.amc.gov.ua) в розділі «Діяльність у сфері державних закупівель», в якій Учасник підтверджує, що протягом останніх трьох років він не був притягнений до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).	
3.	Фізична особа, яка є Учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірену печаткою (у разі наявності), що містить в собі відомості про те, що фізичну особу, яка є Учасником не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.	Оригінал або нотаріально завірена копія документу уповноваженого органу з інформацією про те, що фізична особа, яка є Учасником не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.* Довідка повинна бути видана не раніше ніж за 30 днів до дати розкриття тендерних пропозицій.
4.	Службова (посадова) особа Учасника, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що службова (посадова) особа Учасника яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у	Оригінал або нотаріально завірена копія документу уповноваженого органу з інформацією про те, що службову (посадову) особу Учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.* Довідка повинна бути видана не раніше ніж за 30 днів до дати розкриття тендерних

		встановленому законом порядку.	пропозицій.
5.	Учасник має заборгованість зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що учасник не має заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).	Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), видана відповідною Державною податковою інспекцією, що діє станом на дату подання документа*.

***Документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених пунктами 2, 5, 6 ч. 1 та ч. 2 ст. 17 Закону, переможець повинен надати Замовникові у строк, що не перевищує 5 (п'яти) днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір. У разі ненадання переможцем документів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.**

1.3. Інші вимоги та відповідні документи:

1.3.1. Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю:

- документ, підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог за установчими документами підприємства- Учасника (копія протоколу зборів засновників підприємства та/або наказу про призначення керівника тощо) та особи (якщо така визначена Учасником), яка має право підпису документів: довіреність (оригінал або нотаріально завірена копія) або інший документ (оригінал або нотаріально завірена копія) із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи, зразку підпису, терміну дії та інше з наданням копії паспорту уповноваженої особи (якщо повноваження надаються у відповідності до паспортних даних).

- копія діючого Статуту (у останній редакції) або іншого установчого документу.

1.3.2. Наявність відповідного дозволу або ліцензії: копію дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

1.3.3. Документи, що підтверджують якість Товару:

Копія сертифіката відповідності для серійного виробництва, виданого органом з сертифікації продукції, який акредитований в державній системі сертифікації УкрСЕПРО, або копія «Свідоцтва про визнання», яке видається в системі УкрСЕПРО, якщо продукція вже сертифікована в країнах СНД

1.3.4. Документи щодо необхідності застосування учасником заходів із захисту довкілля:

- довідка на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків) в довільній формі за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, про обов'язок Учасником дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля, при постачанні товарів (наданні послуг, виконанні робіт), що є предметом закупівлі.

1.3.5. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

1.3.6. Копія паспорту (для фізичних осіб).

1.3.7. Копія Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (або про сплату єдиного податку) або копія Витягу з реєстру платників податків на додану вартість.

Додаток 2 до тендерної документації

Форма тендерної пропозиції заповнюється Учасником та надається у складі тендерної пропозиції та за результатами торгів переможцем торгів

ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»¹

(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)

2016 р.

Кому: _____ (повна назва замовника)

Найменування предмета закупівлі згідно тендерної документації _____

Найменування учасника: _____

(повна назва організації учасника)

в особі _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідальної особи)

уповноважений повідомити наступне:

1. Вивчивши тендерну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість здійснити постачання _____ (назва предмету закупівлі), виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій пропозиції.

2. Адреса (юридична, поштова) учасника торгів _____

3. Телефон/факс _____

4. Відомості про керівника (П.І.Б., посада, номер контактного телефону) – для юридичних осіб _____

5. Форма власності, юридичний статус підприємства (організації), організаційно-правова форма господарювання, дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація _____

6. Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) (ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів) _____

7. Номер свідоцтва/витягу про реєстрацію платника податку на додану вартість/єдиного податку та індивідуальний податковий номер – для Учасника, який є платником податку на додану вартість _____

8. Банківські реквізити _____

9. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи тендерної пропозиції учасника _____

10. Умови оплати _____

11. Строки поставки _____

12. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи за результатами процедури закупівлі (договір про закупівлю) _____

13. Цінова пропозиція

Найменування предмету закупівлі відповідно до тендерної документації	Найменування товару, запропонованого учасником, виробник, країна походження	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю товару без ПДВ (грн.)	Ціна за одиницю товару з ПДВ ² (грн.)	Сума товару з ПДВ ² (грн.)
1	2	3	4	5	6	7
Загальна вартість товару без ПДВ ² :						
крім того ПДВ ² :						
Загальна вартість товару з ПДВ ² :						

1. Ми погоджуємося з основними умовами Договору, які викладені у Додатку 4 до Документації «Проект договору» тендерної документації, та з тим, що основні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами, у повному обсязі, крім випадків, визначених частиною четвертою статті 36 Закону.

2. Ми згодні дотримуватися умов тендерної пропозиції протягом ___ днів з дня розкриття тендерної пропозиції. Наша тендерна пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована замовником у будь-який час до закінчення встановленого Законом терміну.

3. Якщо наша тендерна пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із замовником не пізніше, ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця, але не раніше, ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

6. Умови розрахунку _____.

7. Термін постачання _____.

(Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності)). *МП*

¹Тендерні пропозиції оформлюються та подаються за встановленою замовником формою. Учасник не повинен відступати від даної форми.

²ПДВ нараховується у випадках, передбачених законодавством України.

Додаток 3 до тендерної документації

ТЕХНІЧНІ ТА ЯКІСНІ ВИМОГИ

1. Обсяги та предмет закупівлі:

№ лота	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість
1	Бензин марки А-92 (бланки дозволів (талони))	літр	
2	Дизельне паливо (бланки дозволів (талони))	літр	

2. Якість нафтопродуктів повинна відповідати діючим в Україні Держстандартам та ТУ підприємства - виробника і підтверджуватися копією сертифіката відповідності для серійного виробництва, виданого органом з сертифікації продукції, який акредитований в державній системі сертифікації УкрСЕПРО, або копією «Свідоцтва про визнання», яке видається в системі УкрСЕПРО, якщо продукція вже сертифікована в країнах СНД. Підтвердженням якості з боку Постачальника є копії документів виробника, що будуть надаватись з продукцією та підтверджуватимуть її приналежність і якість (сертифікат (паспорт) якості). Бензин та дизельне паливо, що є предметом закупівлі, повинен відповідати:

- бензин марки А-92 - ДСТУ 7687:2015 Бензини автомобільні Євро. Технічні умови;
- дизельне паливо - ДСТУ 7688:2015 Паливо дизельне Євро. Технічні умови.

3. Поставка бланків дозволів (талонів) від Учасника Замовнику проводиться частинами за письмовим узгодженням сторін, але не пізніше 20.12.2016 р. Поставка здійснюється за адресою: вул. Фортечна, буд. 65, Запорізька область, м. Запоріжжя, Олександрівський район, 69002.

4. Бланки дозволів (талони) повинні бути номіналом 10, 20 літрів, мати термін дії не менше одного року з моменту їх отримання Замовником та гарантованим продовженням їх терміну до трьох років, повинні діяти на всіх АЗС, що зазначені у п. 6.

У складі тендерної пропозиції Учасник повинен надати довідку про дійсність талонів на території України строком, який повинен складати не менше одного року з моменту їх отримання Замовником та гарантованим продовженням їх терміну до трьох років.

5. Відпуск нафтопродуктів Замовнику здійснюється цілодобово по бланках дозволів (талонах), що є підставою для відвантаження нафтопродуктів з всіх АЗС, що зазначені у п. 6. Заправка автотранспорту здійснюється відповідно до потреб Замовника.

6. Учасник повинен мати розширену мережу автозаправних станцій (власних, орендованих, партнерських) кількістю не менше однієї АЗС в кожному районі міста Запоріжжя та Запорізької області, не менше трьох АЗС у кожній області України, м. Києві.

7. Учасник, відповідно до письмової заявки Замовника, у разі необхідності (обмін бланків старого зразку на бланки нового зразку, закінчення терміну дії, тощо) забезпечує протягом семи робочих днів безкоштовний обмін бланків дозволів талонів рівнозначного номіналу без врахування коливання ціни, як протягом дії Договору так і впродовж не менше трьох років з дня постачання бланків дозволів (талони).

8. Учасник гарантує, що нафтопродукти є таким, що не мають негативного впливу на навколишнє довкілля та передбачає застосування необхідних заходів із захисту довкілля, тобто учасник гарантує, що технічні, якісні характеристики предмета закупівлі відповідають встановленим законодавством нормам. Підтвердження даної інформації забезпечується шляхом надання Учасником довідки у довільній формі.

9. Переможець торгів зобов'язаний надати офіційне підтвердження відповідності ціни пропозиції середньо ринковим цінам від уповноважених на це органів.

10. При виявленні Покупцем дефектів бланків дозволів (талонів), будь-чого іншого, що може якимось чином вплинути на якісні характеристики нафтопродуктів – Постачальник повинен змінити бланки дозволів (талони) в асортименті та кількості вказаній в письмовій заявці Покупця протягом п'яти робочих днів.

11. Замовник має право звернутися за підтвердженням якості нафтопродуктів до державних органів або відповідних експертних установ, організацій та здійснити перевірку якості з будь-якої АЗС Учасника відповідно до п.6.

ДОВІДКА**про наявність мережі АЗС**

№ п/п	Місцезнаходження (населений пункт або відповідний км дороги, область, регіон)	Назва АЗС	Адреса АЗС	Режим (розклад) роботи	Контактні телефони	Власна/орендована/АЗС партнерів (зазначити назву орендодавця/партнера) (вказати відповідну інформацію)

Посада, П.І.Б. уповноваженої особи

Підпис

М.П.