**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**

**«СУМИХІМПРОМ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  | Рішення тендерного комітету |
|  | протокол № 02-14/10 від «14» жовтня 2025 р. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**тендерна ДОКУМЕНТАЦІЯ**

на закупівлю послуг за темою:

**ДК 021:2015 79210000-9 Бухгалтерські та аудиторські послуги**

**(Послуги з обов’язкового аудиту фінансової звітності АТ «СУМИХІМПРОМ» за рік, що закінчився 31.12.2025, складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності)**

**для АТ «СУМИХІМПРОМ»**

**за процедурою – електронні торги**

**м. Суми**

**2025 р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І. Загальні положення** | | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Терміни, які вживаються в тендерній документації | Тендерна документація розроблена відповідно до вимог Положення **«**Про порядок проведення закупівель товарів, робіт та послуг АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «СУМИХІМПРОМ». Це Положення визначає механізм здійснення закупівлі товарів, робіт та послуг АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «СУМИХІМПРОМ» (далі – АТ «СУМИХІМПРОМ»). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються у значеннях, наведених у цьому Положенні.  На господарську діяльність АТ «СУМИХІМПРОМ» не розповсюджується дія Закону України від 22.12.2015  № 922-VIII «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).  Згідно з п. 3 ст. 2 Закону, до замовників, які здійснюють закупівлі відповідно до нього, належать юридичні особи, які є підприємствами, установами, організаціями та їх об’єднання, які забезпечують потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на промисловій чи комерційній основі. |
| 2 | Інформація про замовника торгів |  |
| 2.1 | повне найменування  місцезнаходження | АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СУМИХІМПРОМ» 40003, м. Суми, вул. Харківська, п/в 12 |
| 2.2 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса одного або кількох працівників замовника, уповноважених здійснювати зв’язок із учасниками | ***з питань щодо предмету закупівлі*:** головний бухгалтер Тараненко Віктор Михайлович,  телефон:  + 38 (0542) 674-208  email: [v.m.taranenko@sumykhimprom.org.ua](mailto:v.m.taranenko@sumykhimprom.org.ua)  ***з питань оскарження:***  еmail: [priyomnaya@sumykhimprom.org.ua](mailto:priyomnaya@sumykhimprom.org.ua) |
| 3 | Процедура закупівлі | Електронні торги (запит пропозицій, аукціон) |
| 4 | Інформація про предмет закупівлі | Послуги |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | ДК 021:2015 79210000-9 Бухгалтерські та аудиторські послуги (Послуги з обов’язкового аудиту фінансової звітності АТ «СУМИХІМПРОМ» за рік, що закінчився 31.12.2025, складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності) |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Поділ предмета закупівлі на лоти не передбачається |
| 4.3 | обсяг послуг та місце надання послуг | Обсяг послуг зазначено в Додатку 3 до цієї тендерної документації.  Місце надання послуг: м. Суми, вул. Харківська, п/в 12. |
| 4.4 | строк надання послуг | Строк надання послуг зазначено в Додатку 3 до цієї тендерної документації. |
| 4.5 | умови оплати | Оплата здійснюється на умовах:  - 15% вартості послуг – після підписання Договору, але не пізніше 10 (десяти) робочих днів після отримання Замовником  рахунку від Виконавця;  - 85% вартості послуг – не пізніше 10 (десяти) робочих днів із дня підписання Акту приймання-передачі надання послуг на підставі наданого Виконавцем рахунку.  Учасник бере на себе всі витрати, пов’язані з підготовкою та подачею своєї тендерної пропозиції, а замовник не відповідає та не несе зобов’язань щодо цих витрат, незалежно від характеру проведення та результатів розгляду тендерної пропозиції, за виключенням випадків, передбачених чинним законодавством України. |
| 5 | Недискримінація учасників | Учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| 6 | Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована та зазначено ціну тендерної пропозиції | Валютою тендерної пропозиції є гривня.  Ціна тендерної пропозиції учасника формується з урахуванням усіх витрат, податків та зборів, пов’язаних із наданням послуг. |
| 7 | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно  бути  складено тендерні пропозиції | Усі документи, що готуються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.  Надані у складі тендерної пропозиції документи, що підготовлені (розроблені) не учасником, можуть бути викладені як українською, так й іноземною мовами.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язані з послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, загальноприйняті міжнародні терміни).  У разі надання у складі тендерної пропозиції будь-яких документів іноземною мовою, учасник надає переклад таких документів українською мовою (крім платіжних документів).  Визначальним при цьому є текст, викладений українською мовою.  Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник.  Ця вимога не відноситься:  - до власних назв (в тому числі назва та країна виробника) та/або загальноприйнятих визначень, термінів, малюнків, окремих елементів креслень, бланку підприємства /установи/організації, штампів тощо;  - до випадків, коли окремий документ, який надається у складі тендерної пропозиції складено на декількох мовах, одна із яких українська, наприклад: буклети, паспорти на обладнання, інструкції з експлуатації обладнання тощо;  - до стандартних характеристик, вимог, умовних позначень у вигляді скорочень та термінології, пов’язаною з послугами, що закуповуються, передбаченими існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами (викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування). |
|  | **ІІ. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до тендерної документації** | |
| 1 | Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації | Учасник має право звернутися до Замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації. Усі звернення за роз’ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до Замовника.  Замовник оприлюднює в електронній системі роз’яснення на звернення. |
| 2 | Унесення змін до тендерної документації | Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень Учасників внести зміни до тендерної документації.  Зміни, що вносяться Замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. |
| **ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **Частина І** | | |
| 1 | Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції | Зміст тендерної пропозиції складають документи та інформація, які подаються Учасником відповідно до вимог цієї тендерної документації.  Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, та шляхом завантаження документів, що вимагаються замовником у тендерній документації (в сканованому вигляді в форматі PDF (PortableDocumentFormat) або іншому форматі).  Документи, що подаються Учасником у складі тендерної пропозиції та розміщуються ним в електронній системі закупівель, повинні бути належного рівня зображення та доступні для перегляду.  Подання у складі тендерної пропозиції будь-яких документів та інформації, вважається підтвердженням Учасником їх достовірності. За достовірність документів та інформації, що подаються у складі тендерної пропозиції, несе відповідальність Учасник.  При поданні Учасником копій (в тому числі, сканованих) будь-яких документів у складі тендерної пропозиції шляхом розміщення їх в електронній системі закупівель,  Учасник підтверджує їх автентичність та відповідність оригіналам, а також підтверджує відсутність будь-яких розходжень змісту (тексту) таких документів з оригіналами.  Документи, які складаються Учасником, повинні бути належним чином оформлені, містити дату, номер, підпис, печатку (за наявності). Всім завантаженим файлам бажано присвоїти назву, яка відповідає змісту завантаженого документу. Документ, розміщений на декількох сторінках, бажано завантажувати одним файлом.  Якщо завантажені в електронну систему закупівель документи, які містяться в тендерній пропозиції, мають неякісне, неповне, нечітке зображення, відскановані частково та тому подібне (що не дозволяє коректно прочитати документ, ознайомитись з його змістом), такий документ вважається не наданим.  У тендерних пропозиціях допускаються формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.  Допущення формальної (формальних) помилки (помилок) не призводить до відхилення тендерної пропозиції.  Перелік і приклади формальних (несуттєвих) помилок:   1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: уживання великої літери; уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови; зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; нумерації сторінок/аркушів (у т.ч. кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі). 2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі. 3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації. 4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). 5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації. 6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. 7. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо). 9. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані). 10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною. 11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.   Приклади формальних помилок:   * «м.київ» замість «м.Київ»; * «приймати міри із захисту довкілля» замість «вживати заходів із захисту довкілля»; * «поряд-ок» замість «поря-док»; * «незастосовується» замість «не застосовується»; * на вимогу надати довідку в довільній формі учасник надає лист-пояснення»; * «\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_» замість «30.10.2020 № 1234/10/14»; * учасник розмістив (завантажив) документ у форматі JPEG замість документа у форматі PDF.   Факт подання тендерної пропозиції Учасником-фізичною особою, у тому числі фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою (добровільним волевиявленням) суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції Учасником-юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно Учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  **Учасник,подаючи тендерну пропозицію, погоджується з усіма умовами, викладеними в тендерній документації, в т. ч. з проєктом договору (Додаток 4 до тендерної документації), та підтверджує, що учасник:**  **- дотримується:**   * Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки Замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є російська федерація або особи пов’язані з країною агресором, що визначені підпунктом 1 п.1 цієї Постанови; * Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.   **- Підтверджує, що:**   * учасник та його тендерна пропозиція не підпадає під дію рішення/-нь Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), що введене/-ні в дію відповідним/-ми указом/-ами Президента України, та інших обмежувальних заходів (санкцій, спеціальних санкцій), які застосовуються відповідно до законодавства України, чинного на кінцеву дату подання тендерних пропозицій; * учасник не є юридичною особою – резидентом російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран, корейської народно-демократичної республіки державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран/корейської народно-демократичної республіки та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран/ корейської народно-демократичної республіки, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран корейської народно-демократичної республіки, * учасник не є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран/ корейської народно-демократичної республіки (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”).   *Звертаємо увагу, що тендерні пропозиції подаються Учасниками через авторизований електронний майданчик Playtender відповідно до умов цієї тендерної документації та регламенту (інструкції) використання електронного майданчика Playtender.* |
| 2 | Забезпечення тендерної пропозиції | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| 3 | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції | Відсутні, оскільки забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| 4 | Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними | Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом не менше ніж 120 днів з кінцевого строку подання тендерних пропозицій (кінцевий день подання тендерних пропозицій враховується). Факт подання тендерної пропозиції Учасником вважається безумовною згодою із визначеним цим пунктом строком дії тендерної пропозиції. Строк дії тендерних пропозицій у разі необхідності може бути продовжений.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі має право:  - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції. |
| 5 | Кваліфікаційні критерії та вимоги до учасників, встановлені Замовником | Замовник вимагає від учасників процедури закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційному (-ним) критерію (-ям), встановленому (-им) замовником згідно з пунктом 2 частини ІІ (А) розділу ІІІ цієї тендерної документації. |
| 6 | Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам | Учасник процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі.  Спосіб документального підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі визначений у пункті 3 «Переліку документів, які мають бути надані Учасником у складі тендерної пропозиції» частини ІІ (А) розділу ІІІ цієї тендерної документації.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель інформації про визначення переможця (повідомлення про акцепт/намір укласти договір про закупівлю), повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі.  Спосіб документального підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі визначений у пунктах 1-3 «Переліку документів, які переможець надає шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель» частини ІІ (Б) розділу ІІІ цієї тендерної документації.  Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель.  Замовник самостійно переглядає (з урахуванням певних умов доступу до реєстрів під час воєнного стану в Україні):  - чи відомості про юридичну особу, яка є Учасником процедури закупівлі, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (за посиланням:<https://corruptinfo.nazk.gov.ua/>);  - чи службову (посадову) особу Учасника процедури закупівлі, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією (за посиланням:<https://corruptinfo.nazk.gov.ua/>);  - чи Учасник процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура (за посиланням <https://kap.minjust.gov.ua/services>).  - чи суб’єкт господарювання (Учасник) 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)за посиланням <https://amcu.gov.ua/napryami/oskarzhennya-publichnih-zakupivel/zvedeni-vidomosti-shchodo-spotvorennya-rezultativ-torgiv/zvedeni-vidomosti-shchodo-porushnikiv-torgiv-za-2023-rik>;  - чи відомості про юридичну особу, яка є Учасником процедури закупівлі, не внесено до реєстру "Державний реєстр санкцій" (учасник процедури закупівлі відсутній в офіційному переліку субʼєктів, щодо яких застосовано санкції в Україні за посиланням: <https://drs.nsdc.gov.ua/>).  На період дії правового режиму воєнного стану Замовник залишає за собою право здійснювати перевірку Учасників процедур закупівель щодо наявності/відсутності підстав для відмови участі у процедурі закупівлі за допомогою інформаційно-аналітичних систем у мережі Internet (наприклад, OpenDataBot, YouControl тощо). |
| 7 | Інформація про необхідні технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі | Учасник процедур закупівлі повинен надати у складі тендерної пропозиції інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником у цій тендерній документації, зокрема в Додатку 3 «Технічна специфікація (Інформація про технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі)» до неї, відповідно до пункту 4 та пункту 6 «Переліку документів, які мають бути надані Учасником у складі тендерної пропозиції» частини ІІ (А) розділу ІІІ цієї тендерної документації.  Тендерні пропозиції можуть бути подані тільки стосовно повного обсягу предмета закупівлі.  У місцях, де технічна специфікація містить посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, біля кожного такого посилання вважати вираз «або еквівалент».  Таким чином, вважається, що до кожного посилання додається вираз «або еквівалент» (таке посилання обумовлено наданням Учасникам загального уявлення про технічні та інші характеристики чи складові предмету закупівлі). |
| **Частина ІІ** | | |
| **А. Перелік документів, які мають бути надані учасником у складі тендерної пропозиції** | | |
| 1. Тендерна пропозиція (цінова)/ комерційна частина тендерної пропозиції. | | Тендерна пропозиція (цінова)/комерційна частина тендерної пропозиції, яка за правилами електронного майданчика автоматично розкривається після завершення аукціону.  Або  Документ за формою Додатка 1 до цієї тендерної документації за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника та скріплений печаткою (у разі її використання) подається окремим файлом. |
| 2. Документи, що підтверджують відповідність учасника встановленому (-им) кваліфікаційному (-им) критерію (-ям):  - про наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  - про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (-их) за предметом закупівлі договору (-ів). | | 2.1. Довідка довільної форми про наявність у суб’єкта аудиторської діяльності працівників, з яких за основним місцем роботи працює не менше 5 (п’яти) аудиторів, які залучаються до виконання завдань, із загальною чисельністю штатних кваліфікованих працівників, не менше 10 (десяти) осіб, з яких щонайменше 2 (дві) особи повинні підтвердити кваліфікацію відповідно до [статті 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19/print#n261) Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» або мати чинні сертифікати (дипломи) професійних організацій, що підтверджують високий рівень знань із міжнародних стандартів фінансової звітності.  2.2. Документ за формою Додатка 5 до цієї тендерної документації про наявність у суб’єкта аудиторської діяльності досвіду надання послуг з обов’язкового річного аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, зокрема, здійснення не менше трьох завдань з обов’язкового річного аудиту фінансової звітності для таких підприємств протягом останніх трьох років.  Або  Довідка довільної форми про наявність у суб’єкта аудиторської діяльності досвіду надання послуг з обов’язкового річного аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, зокрема, здійснення не менше трьох завдань з обов’язкового річного аудиту фінансової звітності для таких підприємств протягом останніх трьох років.  Документи надаються за підписом керівника або уповноваженої особи учасника та скріплені печаткою (у разі її використання) у сканованому вигляді в форматі PDF. |
| 3. Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі. | | Документ за формою Додатка 6 до цієї тендерної документації надається за підписом керівника або уповноваженої особи учасника та скріплений печаткою (у разі її використання) у сканованому вигляді в форматі PDF. |
| 4. Документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі. | | Документ за формою Додатка 2 «Інформація про предмет закупівлі» до цієї тендерної документації надається за підписом керівника або уповноваженої особи учасника та скріплюється печаткою (у разі її використання), що містить інформацію про технічні, якісні, кількісні та інші характеристики, встановлені Замовником і визначені в Додатку 3 до цієї тендерної документації.  Учасник за його бажанням може надати будь-який додатковий документ про досвід Учасника та його технічні можливості щодо предмету закупівлі. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації. |
| 5. Документи на підтвердження повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів, що входять до складу тендерної пропозиції та договору про закупівлю. | | Протокол та/або виписка та/або витяг із протоколу зборів (засідань тощо) засновників та/або довіреність (доручення) та/або наказ тощо. |
| 6. Документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника іншим вимогам до предмета закупівлі. | | 6.1. Довідка довільної форми про те що, суб’єкт аудиторської діяльності включений до Реєстру аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності у розділі «Суб’єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов’язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес», що розміщений на сайті Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю.  6.2. Довідка довільної форми про те, що за попередній річний звітний період сума винагороди від кожного з підприємств, що становлять суспільний інтерес, яким надавалися послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності протягом цього періоду, не перевищувала 15 відсотків загальної суми доходу від надання аудиторських послуг.  6.3. Довідка довільної форми про те, що суб’єкт аудиторської діяльності не має обмежень, пов'язаних із тривалістю надання послуг АТ «СУМИХІМПРОМ», як підприємству, що становить суспільний інтерес (виконання завдання з обов’язкового аудиту фінансової звітності не може перевищувати 10 років).  6.4. Довідка довільної форми про те, що суб’єкт аудиторської діяльності забезпечує виконання вимог до внутрішньої організації при проведенні обов’язкового аудиту фінансової звітності, у тому числі підприємств, що становлять суспільний інтерес.  6.5. Довідка довільної форми про те, що суб’єкт аудиторської діяльності не надавав та одночасно не надає АТ «СУМИХІМПРОМ» неаудиторські послуги щодо:  - складання податкової звітності, розрахунку обов’язкових зборів і платежів, представництва юридичних осіб у спорах із зазначених питань;  - надання консультаційних послуг з питань оподаткування, а також у разі, коли допомога суб’єкта аудиторської діяльності не вимагається законодавством, послуг з визначення державних дотацій та податкових пільг;  - послуги, що передбачають участь у процесі прийняття управлінських рішень або виконання будь-яких функцій з управління підприємством, що становить суспільний інтерес, якому надаються послуги з обов’язкового аудиту;  - ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності;  - розробки та впровадження процедур внутрішнього контролю з управління ризиками, що пов’язані з формуванням фінансової інформації, а також розробка та впровадження інформаційних систем, пов’язаних з фінансовою інформацією;  - надання правової допомоги у формі: послуг юрисконсульта із забезпечення ведення господарської діяльності; ведення переговорів від імені юридичних осіб; представництва інтересів у суді;  - кадрового забезпечення юридичних осіб у сфері бухгалтерського обліку, оподаткування та фінансів, у тому числі послуги з надання персоналу, що приймає управлінські рішення та відповідає за складання фінансової звітності;  - послуг з оцінки, у тому числі виконані у зв’язку з наданням актуарних послуг чи послуг супроводу судового процесу;  - послуг, пов’язаних із залученням фінансування, розподілом прибутку, розробкою інвестиційної стратегії, окрім послуг з надання впевненості щодо фінансової інформації, зокрема проведення процедур, необхідних для підготовки, обговорення та випуску листів-підтверджень у зв’язку з емісією цінних паперів юридичних осіб;  - послуг, пов’язаних з функцією внутрішнього аудиту підприємства, що становить суспільний інтерес, якому надаються послуги з обов’язкового аудиту фінансової звітності;  - послуг, пов’язаних з просуванням акцій юридичної особи, якій надаються послуги з обов’язково аудиту, торгівля чи підписка на акції такої юридичної особи.  6.6. Довідка довільної форми про те, що суб’єкт аудиторської діяльності має чинний договір страхування цивільно-правової відповідальності перед третіми особами, укладений відповідно до вимог законодавства України, мінімальний розмір страхової суми за яким становить не менше 10 відсотків суми отриманої винагороди за договорами про надання аудиторських послуг з обов’язкового аудиту суб’єктів суспільного інтересу (без урахування податку на додану вартість) протягом року, що минув, але не менше 10 мільйонів гривень. При цьому, договір страхування повинен діяти протягом усього періоду надання послуг з обов’язкового аудиту фінансової звітності.  6.7. Документ (Наказ Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю) про проходження суб’єктом аудиторської діяльності перевірки з контролю якості аудиторських послуг.  6.8. Довідка довільної форми про те, що суб’єкт аудиторської діяльності має бездоганну репутацію, зокрема: відсутність випадків (або кількість випадків) застосовування стягнення до суб’єкта аудиторської діяльності у вигляді попередження або зупинення права на надання послуг з обов’язкового аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, протягом 24 календарних місяців.  6.9. Довідка довільної форми про те, що суб’єкт аудиторської діяльності підтверджує свою незалежність, своїх ключових партнерів, власників (засновників, учасників), посадових осіб і працівників та інших осіб, залучених до надання таких послуг, а також близьких родичів та членів сім'ї зазначених осіб для АТ «СУМИХІМПРОМ».  6.10. Довідка довільної форми про те, що у суб’єкта аудиторської діяльності відсутні порушення вимог щодо забезпечення незалежності суб’єкта аудиторської діяльності, в тому числі передбачені у статті 10 Закону України « Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність».  Документи надаються за підписом керівника або уповноваженої особи учасника та скріплені печаткою (у разі її використання) у сканованому вигляді в форматі PDF. |
| **Б. Перелік документів, які переможець надає шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель** | | |
| 1. Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», виданий фізичній особі (Переможцю) не раніше ніж за 30 календарних днів до дати подання | | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», виданий фізичній особі (Переможцю) (скорочений або повний) у паперовій або електронній формі, що сформований програмним забезпеченням (за допомогою електронного сервісу vytiah.mvs.gov.ua або засобами Порталу Дія). |
| 1. Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», виданий службовій (посадовій) особі Переможця, яка підписала тендерну пропозицію, не раніше ніж за 30 календарних днів до дати подання | | Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», виданий службовій (посадовій) особі Переможця, яка підписала тендерну пропозицію, (скорочений або повний) у паперовій або електронній формі, що сформований програмним забезпеченням (за допомогою електронного сервісу vytiah.mvs.gov.ua або засобами Порталу Дія). |
| 3. Довідка про відсутність в учасника процедури закупівлі заборгованості зі сплати податків чи зборів (обов’язкових платежів), передбачених законодавством України, видана відповідним підрозділом Державної фіскальної служби.  Довідка має бути дійсною на дату її надання учасником | | Довідка надається у вигляді сканкопії паперової довідки або сканкопії нотаріально завіреної довідки або у вигляді електронного документа із накладеним ЕП відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України «Про електронні довірчі послуги» особи, яка уповноважена на підписання такої довідки.  Якщо в учасника процедури закупівлі є заборгованість зі сплати податків чи зборів (обов’язкових платежів), учасник процедури закупівлі одночасно з наданням довідки про наявність такої заборгованості надає документальне підтвердження розстрочення і відстрочення заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації Учасника (надається підтвердження прийняття відповідного рішення органу доходів і зборів та укладення договору про розстрочення (відстрочення) відповідно до Наказу Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013 №574). Не надання такого документального підтвердження розстрочення і відстрочення заборгованості свідчить про наявність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі. |
| 4. Тендерна пропозиція (цінова) за результатами аукціону за формою Додатку 1 «Тендерна пропозиція (цінова)» до цієї тендерної документації | | Тендерна пропозиція (цінова) за результатами аукціону за формою Додатку 1 «Тендерна пропозиція (цінова)» до цієї тендерної документації надається переможцем протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення рішення Замовника про визначення переможця та наміру укласти договір про закупівлю, в разі якщо за результатами аукціону учасник змінював ціну. |
| 5. Статут або інший установчий документ Учасника (для юридичних осіб) | | Оригінал або копія Статуту чи іншого установчого документу Учасника (для юридичних осіб) (у разі, якщо Статут знаходиться у вільному доступі на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України, Учасник повинен надати листа довільної форми з посиланням на <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>. із зазначенням коду доступу результатів надання адміністративних послуг). Положення Статуту повинні відповідати Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» в редакції від 26.09.2022.  У випадку наявності в Cтатуті обмежень чи заборон на укладання договору про закупівлю/вчинення правочину, учасник надає рішення вищого органу управління чи іншого відповідного уповноваженого органу про надання згоди на укладання договору про закупівлю/вчинення правочину. |
| 6. Витяг з ЄДР юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (оригінал або копія) (з терміном видачі не більше 3-х місяців до дати розкриття тендерних пропозицій) | | Витяг з ЄДР юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (оригінал або копія) (з терміном видачі не більше 3-х місяців до дати розкриття тендерних пропозицій)  або  актуальний витяг в електронному форматі, отриманий на сайті Міністерства юстиції України (usr.minjust.gov.ua). |
| **ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 1 | Кінцевий строк подання тендерної пропозиції | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:  **«22» жовтня 2025 року 12 год. 00 хв.** |
| 2. | Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. |
| 3 | Дата та час проведення електронного аукціону | Дата і час проведення електронного аукціону визначаються в електронній системі закупівель. |
| **V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| 1 | Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  Критерій оцінки тендерних пропозицій – ціна.  Ціна, запропонована учасником в тендерній пропозиції, повинна враховувати всі затрати, пов’язані із сплатою податків, обов’язкових платежів, страхування, витрати пов’язані з отриманням необхідних дозволів та ліцензій, мита та інших митних платежів, що справляються при митному оформлені товару у країні замовника (покупця) тощо, згідно із зазначеними в тендерній документації та проєкті договору умовами поставки, а також іншими витратами, передбаченими проєктом договору. |
| 2 | Інша інформація | У разі виникнення в учасників процедури закупівлі питань, що не висвітлені у тендерній документації, замовник та учасники процедури закупівлі при вирішенні останніх керуються чинними нормативно-правовими актами України.  Учасник, який подав тендерну пропозицію вважається таким, який згодний із проєктом договору, викладеним у Додатку 4 до цієї тендерної документації та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку встановленого вимогами цієї тендерної документації. |
| 3 | Відхилення тендерних пропозицій | Можуть бути дискваліфікованими або недопущені до оцінки учасники:  • які надали неправдиві відомості про свою кваліфікацію;  • які знаходяться в стадії ліквідації або реорганізації, по відношенню до яких розпочато процедуру банкрутства;  • у яких анульовано свідоцтво платника ПДВ за рішенням контролюючого органу;  • посадові особи-підписанти тендерної пропозиції яких не наділені повноваженнями на участь у тендері;  • щодо яких або їх керівників чи власників наявні вироки суду за кримінальними справами, пов’язаними з економічними, корупційними та посадовими злочинами;  • не мають можливості для здійснення діяльності з постачання відповідних ТМЦ, надання послуг;  • учасник не пройшов процедуру акредитації.  Замовник відмовляє учаснику в подальшій участі у процедурі закупівлі та відхиляє його тендерну пропозицію у разі, коли:   * пропозиції подано учасниками процедури закупівлі, які є пов'язаними особами; * учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, установленим у тендерній документації; * тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації в частині відповідності кількості, якості та технічних характеристик запропонованих товарів; * учасник не надав тендерного забезпечення, якщо така вимога передбачена тендерною документацією; * учасник, який подав тендерну пропозицію, не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; * учасник намагається внести зміни до умов договору після проведення процедури закупівлі; * учасник не надав зразок товару, якщо така вимога була передбачена тендерною документацією; * учасники здійснили змову; * учасник не пройшов процедуру акредитації; * перевищення очікуваної вартості;   у разі якщо, найбільш вигідна пропозиція перевищує очікувану вартість, однак є обґрунтована необхідність у закупівлі товарів, Тендерний комітет може прийняти рішення щодо допуску до процедури оцінки відповідного учасника торгів;   * учасника внесено до реєстру недобросовісних Учасників; * ухвалено рішення уповноваженого органу Товариства (Наглядова рада, Правління), якщо це передбачено локальними нормативними актами Товариства.   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 невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, або виявлення факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається Учаснику, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель. |
| 4 | Оскарження закупівель | Учасник процедури закупівель має право звернутись до замовника зі скаргою стосовно рішення, дій або бездіяльності замовника. Скарги подаються учасником замовнику не пізніше 5 календарних днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця, але в будь-якому випадку до дня укладення договору. Питання та скарги на технічні вимоги до товару та вимоги до кваліфікації учасників можуть подаватися до початку строку, установленого для подання пропозицій.  Замовник має право укласти договір про закупівлю за результатами проведеного аукціону лише після розгляду всіх скарг.  У скарзі має бути зазначено:  - найменування замовника, рішення, дії або бездіяльність якого оскаржується;  - номер оголошення про проведення закупівлі, яка оскаржується;  - підстави подання скарги;  - вимоги до замовника та їх обґрунтування (обставини, в яких скаржник вбачає порушення закупівлі з посиланням на регламент (положення) або чинне законодавство);  - ідентифікаційні дані (найменування, код ЄДРПОУ для юридичних осіб-резидентів, ПІБ, місце реєстрації (проживання) фізичних осіб, найменування, реєстраційний номер, країна резидента – для юридичних осіб-нерезидентів) особи, що подала скаргу.  Скарга повинна бути підписана скаржником із зазначенням дати та реєстраційного номера (у разі подання скарги від юридичної особи).  У скарзі також має бути окремо зазначено електронну поштову адресу, на яку скаржнику може бути надіслано відповідь. Скарга, оформлена без дотримання зазначених вимог, не розглядається.  Про результати розгляду скарги скаржника повідомляють письмово не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.  У разі надання у скарзі завідомо неправдивої та викривленої інформації скаржником з метою дискредитації конкурентів або відповідальних осіб Замовника, такий учасник може бути включений до Реєстру недобросовісних Учасників. |
| **VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | Скасування замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися | Закупівля скасовується або визнається такою, що не відбулась замовником у разі, коли:   * не подано жодної тендерної пропозиції; * відхилені всі тендерні пропозиції; * для участі подано менше двох тендерних пропозицій, * до оцінки не допущено жодної тендерної пропозиції; * тендерна документація потребує доопрацювання; * здійснення закупівлі більше не відповідає потребам замовника; * відсутнє фінансування.   Інформація про скасування закупівлі автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель у день її оприлюднення. |
| 2 | Укладання договору | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі, відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України, з урахуванням правил Інкотермс 2010.  Договір про закупівлю викладається українською мовою, а у випадку викладення його іноземною мовою – повинен містити переклад українською мовою, якщо інше не передбачено законодавством України.  З учасником, тендерну пропозицію якого було акцептовано, замовник укладає договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та умов акцептованої тендерної пропозиції у строк не пізніше ніж 20 робочих днів з дати оприлюднення інформації про визначення переможця.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації.  У разі відмови Переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або не укладення договору про закупівлю з вини Переможця у строк, визначений цим Порядком, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника та визначає Переможця серед тих Учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.  В окремих випадках, задля недопущення суттєвого підвищення ступеню ризику господарських відносин Замовник, як виняток, має право прийняти рішення про відмову від укладення договору про закупівлю з Учасником, який визнаний Переможцем торгів, у випадку отримання Замовником підтвердженої інформації щодо такого Учасника, в тому числі інформації з відкритих державних реєстрів або інших офіційних джерел, відповідно до якої Учасник, зокрема але не виключно, має прострочені підтверджені або спірні зобов’язання перед третіми особами, що є економічно суттєвими для кожної окремої закупівлі, або щодо пов’язаних з Учасником осіб відкриті кримінальні провадження, інша інформація щодо Учасника, що суттєво підвищує ступінь ризику господарських відносин з ним. У разі прийняття такого рішення, Замовник має право відхилити тендерну пропозицію такого Учасника та визначити Переможця серед тих Учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув. |
| 3 | Проєкт договору про закупівлю | Проєкт договору, складений замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та викладений у Додатку 4 до цієї тендерної документації.  Поданням своєї тендерної пропозиції учасник інформує замовника про те, що він (учасник) підтверджує повну і беззаперечну згоду з усіма умовами, що зазначені в проекті договору про закупівлю згідно з вимогами Додатку 4 до тендерної документації. |
| 4 | Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Порядком.  Істотні умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції процедури закупівлі та умов документації закупівлі, у тому числі ціни за одиницю товару Переможця процедури закупівлі.  Учасник-Переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію або інший документ на підтвердження провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.  Істотними умовами договору про закупівлю є:   * предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент); * кількість товарів, робіт і послуг та вимоги щодо їх якості; * порядок здійснення оплати; * сума, визначена у договорі та ціна за одиницю; * строки та умови поставки товарів, надання послуг, виконання робіт; * строк дії договору; * права та обов'язки сторін; * відповідальність сторін; * антикорупційне застереження; * інші умови договору, щодо яких Замовником прийняте рішення про їх включення, як істотних.   У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.  Зміни та доповнення до договору вносяться відповідно до чинного Законодавства України з урахуванням вимог Положення. |
| 5 | Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладання договору про закупівлю з вини переможця або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Положенням, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника, визначає Переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про акцепт (про намір укласти договір про закупівлю) у порядку та на умовах, визначених Положенням. |
| 6 | Забезпечення виконання договору про закупівлю | Забезпечення виконання договору про закупівлю не передбачено. |

Додатки:

Додаток 1 до тендерної документації – «Тендерна пропозиція (цінова)» (форма) – на 1 арк.

Додаток 2 до тендерної документації «Інформація про предмет закупівлі» (форма) – на 1 арк.

Додаток 3 до тендерної документації – «Опис послуг (Інформація про технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі)» – на 1арк.

Додаток 4 до тендерної документації – «Проєкт договору» – на 14 арк.

Додаток 5 до тендерної документації – «Довідка про досвід виконання аналогічного(-них) договору(-ів)» – на 1 арк.

Додаток 6 до тендерної документації – «Довідка про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі» – на 1 арк.

Додаток 7 до тендерної документації – «Перелік документів, які мають бути надані учасником у складі тендерної пропозиції» на 4 арк.

Додаток 8 до тендерної документації – «Перелік документів, які переможець надає шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель» на 2 арк.