**Закупівельна документація**

**ПРАТ “АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА”**

**1. Загальні положення.**

1.1. ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» - юридична адреса: 03150 Україна, м. Київ, вул. Фізкультури, 30-В. (далі — Замовник) Повідомленням про проведення Тендеру, розміщеним на Інтернет-сайті Організатора (адреса сайту: https://abinbevefes.com.ua/ ) запрошує Постачальників (далі — Учасників) до участі у конкурсному відборі з

**Оренди складського приміщення площею 4000-5000кв.м. у м. Чернігів.**

1.2. За результатами проведеного Конкурсу буде зроблено вибір одного Постачальника на розсуд Замовника.

1.3. Опубліковане Повідомлення разом з його невід'ємним додатком/Специфікацією є запрошенням робити оферти і повинне розглядатися Учасниками з урахуванням цього.

1.4. При необхідності Замовник має право продовжувати термін закінчення прийому Пропозицій з повідомленням усіх Учасників.

1.5. Укладений за результатами проведеної процедури Договір фіксує всі досягнуті сторонами домовленості.

1.6. Учасники самостійно несуть усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням Пропозиції, а Замовник за цими витратами не відповідає та не має зобов'язань, незалежно від перебігу та результатів Тендеру.

1.7. Замовник залишає за собою право проводити додаткові переговори з Учасниками, збирати комерційні пропозиції на електронних торгових майданчиках та ін.

1.8 Всі документи надаються українською мовою.

1.9 При розробці Пропозиції Учасник має невідступно дотримуватися умов цього документу та Специфікації Замовника, а також Українського Законодавства, інших нормативних документів, що діють на території України.

**2. Порядок надання пропозицій Учасниками тендеру**

2.1 Для участі у тендері Учасник формує пакет документів:

- комерційну пропозицію (на фірмовому бланку за підписом уповноваженої особи);

- декілька фото зовнішнього та внутрішнього вигляду приміщення;

- адресу та скрін карти з місцерозташування складу.

2.1.1. Комерційна пропозиція повинна містити інформацію згідно з переліком Специфікації Замовника. 

2.1.2. Учасник повинен ознайомитися зі списком та завчасно підготовити перелік документів, необхідних для проходження категоризації (див. файл);

 

**3. Розгляд та оцінка Пропозицій Учасників представниками Замовника**

3.1 Розгляд Учасників та оцінка пропозицій здійснюється колегіально представниками Замовника.

3.2 Представник Замовника може запросити у Учасників роз'яснення або доповнення їх Пропозицій (технічні переговори), у тому числі подання відсутніх документів (у разі потреби).

**4. Визначення Переможця Тендеру**

4.1 Переможець Тендеру визначається колегіально представниками Замовника за результатами оцінки Пропозицій**.**

**5. Підписання Договору**

5.1 Переможець тендеру повинен підписати договір у редакції Замовника після оголошення результатів тендеру без змін обов’язкових умов договору (див. файл).



5.2 Ціни, зазначені у договорі, не змінюються протягом усього терміну дії Договору.