**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Уповноваженою особою Кармазин Т.Б.**

**від «10» 08 2022 року**

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі:**

**«Благоустрій з відновлення дорожнього покриття по вул. Івана Франка в с. Чистилів Тернопільського району Тернопільської області (Відновні роботи)»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Розділ 1. Загальні положення | |
|  | | |
| **1.1.** | Повне найменування Замовника | **Білецька сільська рада** |
| **1.2.** | код згідно з ЄДРПОУ | 14029160 |
| **1.3.** | місцезнаходження (адреса) | 47707, Тернопільська область, Тернопільський район, село Біла, вулиця Молодіжна, будинок 19 |
| **1.4.** | категорія | (п.3 ч.4 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі» |
| **1.5.** | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | Кармазин Тетяна Богданівна - уповноважена особа з питань організації та проведення закупівель;  номер телефон: +380686471648;  електрона адреса: tetyanakarmazyn@gmail.com |
| **2.** | **Процедура закупівлі** | Спрощена закупівля |
|  | Очікувана вартість предмета закупівлі | **694 120.00,00 грн. (шістсот дев’яносто чотири тисячі сто двадцять грн 00 коп.) з ПДВ.**  Під «грн. з ПДВ» мається на увазі вартість товару(-ів), робіт, послуг з урахуванням всіх податків та зборів, а також інших витрат, що необхідні для виконання робіт на умовах цього оголошення |
|  | Умови оплати | Розрахунки Замовником проводяться тільки за фактично виконані роботи (надані послуги) у термін на протязі 30-ти (тридцяти) календарних днів з моменту підписання Замовником представлених Підрядником належно оформлених актів виконаних робіт (Форма КБ-2в) та довідки (Форма КБ-3), рахунку на оплату, та тільки в межах бюджетних призначень, про що надається відповідне погодження в складі пропозиції. |
|  | Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону | Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: **0,5 %** - **3470.60** **грн.** |
|  | Розмір та умови надання забезпечення пропозиції учасників | Не вимагається |
|  | Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається |
| **3.** | **Інформація про предмет закупівлі** | Благоустрій з відновлення дорожнього покриття по вул. Івана Франка, в с.Чистилів Тернопільського району, Тернопільської області (Відновні роботи). |
| **3.1.** | Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником | Благоустрій з відновлення дорожнього покриття по вул. Івана Франка, в с.Чистилів Тернопільського району, Тернопільської області (Відновні роботи).  **ДК 021:2015:45230000-8:** **Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь** |
| **3.2.** | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | Предмет закупівлі не ділиться на лоти.  Учасник подає пропозицію до предмета закупівлі в цілому. Учасник подає свою пропозицію стосовно предмету закупівлі в цілому. В ціні пропозиції учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання підрядних робіт з урахуванням робіт, що виконуються субпідрядними організаціями. Визначення ціни підтверджується документом за підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника про те, що вартість (ціна) цінової пропозиції учасника чітко відповідає видам робіт, одиницям виміру та кількості/об’єму, що визначені Замовником в технічному завданні. |
| **3.3.** | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Учасники спрощеної закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі установленим замовником.  Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі визначена у **Додатку 2** до оголошення. |
| **3.4.** | Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | Благоустрій з відновлення дорожнього покриття по вул. Івана Франка, в с.Чистилів Тернопільського району, Тернопільської області (Відновні роботи).  Кількість – **1 послуга**  Обсяг надання послуг - **відповідно до Технічного завдання (Додаток №2 до Оголошення).** |
| **3.5.** | Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | До 31.12.2022р**.** |
| **4** | Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах. |
| **5** | Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна пропозиції | Валютою є **гривня.** У разі якщо учасником закупівлі є нерезидент, такий Учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – **гривня.** |
| **6** | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції | Всі документи пропозиції, що підготовлені безпосередньо Учасником повинні бути складені українською мовою. Допускається наявність у складі пропозиції Учасника та не потребують перекладу українською мовою документи на російській мові, складені Учасником в минулих періодах, або надані сторонніми підприємствами, організаціями чи установами, зокрема, але не виключно: накази про призначення, протоколи зборів, договори, накладні, акти, виписки, листи, технічні специфікації, сертифікати, паспорти якості тощо.  Також, виняток складають стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування; інформація коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).  У разі участі Учасника-нерезидента його пропозиція викладається мовою держави-нерезидента з обов’язковим перекладом на україномовний текст. Документи, які вимагаються (установчі документи учасника, довідки організації, установ, правоохоронних органів, тощо) мають бути обов’язково завірені апостилем. При цьому, тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою |
| **7** | Критерії вибору переможця | Критерієм оцінки є ціна |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до спрощеної закупівлі** | | |
| **1.** | **Процедура надання роз’яснень щодо спрощеної закупівлі та унесення змін** | У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник протягом **одного робочого дня** з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель **не менше ніж на два робочі дні.**  Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів(ч.7статті 14 Закону). |
|  | **Розділ 3. Інструкція з підготовки пропозиції** | |
|  | **1. Зміст і спосіб подання пропозиції** | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, а саме:  - інформація та документи, що підтверджують відповідність Учасника (*надається згідно з* ***Додатком 1*** *до цього оголошення*);  - інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі);  - документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів оголошення та інші документи;  - проект договору *(Додатком 5)*, підготовлений у відповідності до *пункту 5, Розділу 2, Додатку 1* до оголошення, а також, учасник надає оригінал листа-згоди в якому підтверджує згоду з усіма істотними умовами договору;   1. - Оригінал чинного на дату розкриття сертифікату Учасника на систему управління якістю ISO 9001:2015, щодо системи управління якістю стосовно будівництва доріг та автострад (КВЕД 42.11), копія звіту про аудит або інший документ, що підтверджує проведення аудиту, складеного органом стандартизації, метрології та сертифікації або іншим акредитованим органом по сертифікації (якщо дата реєстрації сертифікату ISO 9001:2015 не пізніше, ніж один рік від дати складання звіту), або копія звіту про наглядовий аудит/технічний нагляд або інший документ, що підтверджує проведення аудиту, дата затвердження якого - не пізніше ніж за один рік від дати розкриття пропозицій (якщо дата реєстрації сертифікату ISO 9001:2015 пізніше ніж один рік від дати складання звіту) та сертифікат внутрішнього аудитора системи менеджменту якості відповідно до ISO 9001:2015.   Інші документи, передбачені Розділом 2 Додатку 1 до оголошення.  Документи, що підтверджують відповідність Учасника, та документи, що містять технічній опис предмета закупівлі, подаються в окремому файлі.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Учасник надає документи передбачені в цьому оголошенні в електронному вигляді (сканованому у форматі PortableDocumentFormat «далі-pdf») одним або декількома файлами.  Учасник процедури закупівлі в період уточнень повинен оглянути об’єкт для вивчення обсягу робіт та узгодження непереривного виробничого процесу, за результатами огляду у складі пропозиції надається акт огляду об’єкту, за підписом сторони учасника та замовника об’єкта. Витрати на відвідування об’єкту Замовника несе Учасник із власних коштів (надати в складі гарантійний лист).  Якщо Замовником вимагається завантаження до електронної системи закупівель:  - копій документів (довідок, листів, сертифікатів, ліцензій, дозволів, та ін.), то такі документи на паперовому носії перед кольоровим скануванням мають бути завірені відповідно до вимог оголошення. (Наприклад, копії документів отримані учасником від інших установ (довідки, листи, сертифікати, ліцензії, дозволи, тощо) на паперовому носії завіряються безпосередньо підписом, печаткою учасника, а тільки потім робиться кольорова скан-копія документу).  - оригінали документів, створених безпосередньо учасником (довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій та ін.), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням підписаний уповноваженою особою учасника.  - оригінали документів, створених не самим учасником, а виданих іншим органом, установою, підприємством, організацією (довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій, повноважень, дозволів та ін.), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням перевірений учасником на предмет його оригінальності (що це не кольорова копія, а безпосередньо оригінал документу).  Забороняється обмежувати перегляд файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника закупівлі підтверджуються одним з документів: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів, зокрема надається документ, підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису, відповідно до вимог за установчими документами підприємства-Учасника (копія протоколу 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) Відповідно до ч.2 ст. 44 Закону України № 2275 від 06.02.2018 року та ст.98 Цивільного кодексу України, якщо Учасник-юридична особа, то він повинен надати копію рішення загальних зборів учасників товариства про надання згоди на здійснення правочину, якщо очікувана вартість закупівлі перевищує 50% вартості чистих активів товариства станом на кінець попереднього кварталу або Учасником надається інформація в довільній формі на фірмовому бланку (за наявності) про те, що очікувана вартість закупівлі не перевищує 50% вартості чистих активів товариства станом на кінець попереднього кварталу. |
|  |  | Документи, що мають відношення до пропозиції та документи підготовлені безпосередньо учасником повинні містити дату створювання документу, реєстраційний номер (для документів підготовлених безпосередньо учасником) і підпис уповноваженої особи.  Учасник-фізична особа надає **лист-згоду** на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», відповідно до **Додатку 3.**  Усі сторінки пропозиції учасника закупівлі повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (керівника або уповноваженої ним особи, яку уповноважено представляти інтереси учасника під час проведення закупівлі)нотаріально завірені документи та оригінали документів, видані іншими установами, організаціями та особами не засвідчуються підписом та печаткою Учасника.  За достовірність наданої інформації та документів відповідальність безпосередньо несе Учасник.  Кожен Учасник має право подати тільки одну пропозицію.  Учасник-нерезидент надає:  - копію установчого документа (статуту, засновницького договору, установчого акта, положення тощо);  - для підтвердження реєстрації нерезидента надається копія витягу з торговельного, банківського або судового реєстру чи реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи.  Учасник гарантує достовірність інформації, яку подано у його пропозиції (надати документальне підтвердження у формі гарантійного листа).  Копії документів повинні містити надпис **«Згідно з оригіналом», «Копія вірна»,** підпис, печатку учасника.  **Ціна пропозиції** учасника означає суму, за яку учасник передбачає виконати замовлення (надати послуги) на виконання всіх видів робіт, передбачених у технічному завданні оголошення замовника.  Ціна пропозиції, за яку учасник згоден виконати роботи, розраховується відповідно до технічного завдання оголошення.  Договірна ціна, що пропонується згідно предмету закупівлі у цілому, за умовами торгів **є твердою**. Ціна пропозиції учасника щодо проведення відповідних робіт повинна бути розрахована відповідно до ДСТУ та чинних нормативних актів.  До складу цієї ціни учасник включає прямі, загальновиробничі та інші втрати (відрядження, перевезення працівників, тощо), прибуток, кошти на покриття адміністративних витрат будівельних організацій, кошти на покриття додаткових витрат, кошти на сплату податків (в тому числі ПДВ), зборів, обов’язкових платежів.  Ціна пропозиції Учасника повинна бути розрахована відповідно до вимог чинного законодавства та включати всі витрати, податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені **(подати у складі пропозиції гарантійний лист).**  Ціну пропозиції слід визначати відповідно до умов оголошення щодо термінів закінчення робіт та проекту щодо технології надання послуг (виконання робіт), використання конкретних матеріалів і конструкцій, а також з дотриманням діючих норм і правил виконання робіт, технічної експлуатації техніки і безпечних умов праці.  Ціна пропозиції, за яку Учасник згоден виконати замовлення, розраховується відповідно до «НАСТАНОВИ з визначення вартості будівництва» затвердженої наказом мінрегіону «про затвердження кошторисних норм України у будівництві від 01.11.2021 р. №281 виходячи з обсягів робіт на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для здійснення проектних рішень по об`єкту замовлення та поточних цін на них, про що у складі пропозиції гарантує учасник.  В ціні пропозиції учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання робіт з урахуванням тих, що виконуються субпідрядними організаціями. До ціни пропозиції в форматі jpeg або pdf мають бути надані підтверджуючі розрахунки за статтями витрат договірної ціни у відповідності до Державних будівельних норм з урахуванням змін та доповнень.:   Розрахунок договірної ціни та локальні кошториси;   розрахунок вартості матеріальних ресурсів (відомість ресурсів, обладнання та будівельних матеріалів, необхідних для виконання обсягу робіт, вказаного у технічному завданні)   розрахунок вартості експлуатації будівельних машин і механізмів; розрахунок вартості машино – годин власної будівельної техніки, вартості оренди машино – годин орендованої техніки, яка буде застосовуватися для виконання замовлення; ціни енергоносіїв та мастильних матеріалів враховані для розрахунку вартості машино-години;   Розрахунок загальновиробничих витрат;   Розрахунок коштів на покриття адміністративних витрат;   Розрахунок прибутку;   Інші розрахунки.  Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на роботи, запропоновані на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.  Договірна ціна має бути визначена чітко та остаточно без будь-яких посилань, обмежень або застережень.  Переможець торгів у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір надає Замовнику на погодження договірну ціну.  Договірна ціна повинна бути узгоджена не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  ***Будь-які не враховані у ціні пропозиції витрати додатково сплачуватись не будуть.***  До ціни пропозиції не включаються витрати, пов’язані з укладанням договору.  Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на роботи, запропоновані на торги та інших документів пов’язаних із поданням пропозиції та самостійно несе всі витрати за їх отримання.  Витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, не відшкодовуються замовником (в тому числі у разі відміни торгів чи визнанні торгів такими, що не відбулися). Зазначені витрати сплачуються учасником.  Учасники повинні надати у складі пропозиції гарантійний лист про те, що під час участі в аукціоні учасники зобов'язуються дотримуватись принципів добросовісної конкуренції та уникати штучного та невиправданого занижування (демпінгування) своїх цін.  Пропозиція учасника, в ціну якого включені будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення закупівлі та укладання договору про закупівлю, відхиляється замовником.  Учасник надає у складі пропозиції заповнену форму «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ», яка наведена в **Додатку 4** до оголошення, ціна вказуються з двома десятковими знаками. |
| **2.** | **Вимоги замовника** | 5.1 Для участі у спрощеній закупівлі замовником визначено, що Учасники повинні відповідати наступним критеріям:  - наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;  - наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів);  - наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю. |
| **3.** | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються в разі, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **4.** | **Інформація про субпідрядника.** | У разі закупівлі робіт або послуг учасник спрощеної закупівлі зазначає у пропозиції повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю та подає наступні відомості:   * найменування субпідрядника; * його місцезнаходження; * платіжні реквізити; * код за ЄДРПОУ (інформація підтверджується копією Довідки чи відомостей з ЄДРПОУ про субпідрядну організацію); * види робіт, які передбачається доручити субпiдряднику, орієнтовану вартість послуг/робіт субпiдрядника у відсотках (%) до ціни пропозиції та копію всіх необхідних для виконання робіт дозволів та ліцензій на відповідні види діяльності з переліком видів робіт, на які його заплановано залучити;   **У разі незалучення субпідрядних організацій до виконання робіт учасник подає довідку в довільній формі.** |
|  | **Розділ 4. Подання та розкриття пропозиції** | |
| **1**. | **Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів)** | **Час визначається автоматично електронною системою.** |
| **2.** | Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж 5 робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) | **Час визначається автоматично електронною системою.**  Отримана пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни.  Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону. |
| **3.** | **Дата і час розкриття пропозиції** | Дата і час розкриття пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі. |
|  | **Розділ 5. Оцінка пропозиції** | |
| **1.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію.** | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  Критерієм оцінки є лише **ціна** (із урахуванням ПДВ) пропозиції.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.  Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.  Учасники закупівлі у складі пропозиції повинні надати лист-згоду щодо можливості звернення Замовника до органів державної влади, підприємств, установ, організацій для отримання інформації щодо відповідності учасника кваліфікаційним критеріям.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.  У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.  Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично. |
| **2.** | **Відхилення пропозицій.** | Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:  пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через не укладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
|  | **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю.** | |
| **1.** | **Відміна замовником торгів або визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник **відміняє** спрощену закупівлю в разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;  3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:  замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення;  електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.  Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення |
| **2.** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, **не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір** про закупівлю.  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.  Переможець закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  - відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю у формі відповідних документів, які підтверджують, зокрема: право (повноваження) керівника, іншої посадової особи діяти від імені юридичної особи, яка є переможцем, без довіреності відповідно до законодавства, у тому числі підписувати договір про закупівлю, наприклад: статут (витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань), рішення компетентного органу юридичної особи про призначення керівника, розпорядче рішення про надання права підпису, тощо.  - 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. |
| **3.** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору складено з урахуванням особливостей предмету закупівлі. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо закупівель за державні кошти.  Проект договору подається додатково в окремому файлі **(Додаток 5).** |
| **4.** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови, які обов’язково включаються до договору про закупівлю Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень чинного законодавства України, зокрема Цивільного та Господарського кодексів України, а також відповідно до особливостей, визначених Законом.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків зазначених у частині 5 ст. 41 Закону  Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення спрощеної закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує **20 відсотків суми**, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  Учасник - переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. Замовник є бюджетною установою та у своїй діяльності керується положеннями Бюджетного кодексу України. Згідно статті 49 Бюджетного кодексу України розпорядник бюджетних коштів після отримання товарів, робіт і послуг відповідно до умов взятого бюджетного зобов'язання приймає рішення про їх оплату та надає доручення на здійснення платежу органу Казначейства України. Будь-які бюджетні зобов’язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення, відповідно до статті 23 Бюджетного кодексу України. Розрахунок за надані послуги здійснюється на підставі підписаних Сторонами актів надання послуг (виконаних робіт) безпосередньо після надходження коштів відповідного бюджетного призначення на реєстраційний рахунок Замовника. Враховуючи вищевикладене, з метою дотримання вимог Бюджетного кодексу України учасники у складі своєї пропозиції мають надати Гарантійний лист із гарантією надання послуг у відповідності до вищезазначених умов.  Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю, викладено у Проекті договору, який наведений у Додатку № 5 до Оголошення. |
| **5.** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем спрощеної закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 цього Закону, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, визначає переможця спрощеної закупівлі серед тих учасників, строк дії пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених цією статтею. |

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

**Додаток 1**

**Перелік документів**

Додається в окремому файлі **«Перелік документів.docx»**

**Додаток 2**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

*Технічне завдання додається в окремому файлі «Технічне завдання.docx»*

**Додаток 3**

**Взірець**

**Лист-згода на обробку персональних даних**

*Додається в окремому файлі «Лист - згода.docx»*

**Додаток 4**

**ФОРМА “ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ”**

*Додається в окремому файлі «Цінова пропозиція.docx»*

**Додаток 5**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

*Проект договору додається в окремому файлі «Проект договору.docx»*