**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Уповноважена особа

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Любов ГНАТІВ**

«08» серпня 2022 року

**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**через систему електронних закупівель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Інформація про замовника:** | |
|  | Найменування: | Миколаївське комунальне підприємство «Житлово-комунальне управління» |
| 1.2 | Код за ЄДРПОУ: | 05759646 |
| 1.3 | Місцезнаходження: | Юридична адреса: вул. Возз’єднання, буд. 10,  м. Миколаїв, Львівська обл., Україна, 81600 |
| 1.4 | Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Фахівець з публічних закупівель  Любов ГНАТІВ  Тел. 067 717 11 90  gljek@ukr.net |
| 1.5 | Категорія замовника | Комунальне підприємство |
| **2** | **Інформація про предмет закупівлі:** | |
| 2.1 | назва предмета закупівлі | **Послуги з благоустрою м Миколаєва Львівської області (косіння трави)** |
| 2.1.1 | назва відповідних класифікаторів предмета закупівлі | ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – **77310000-6**  **(Послуги з озеленення територій та утримання зелених насаджень)** |
| 2.2. | інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Викладені в Додатку № 1 до оголошення |
| 2.3 | кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | **Місце надання послуг: м.Миколаїв Львівської області.**  **Обсяг: 1 послуга**. |
| 2.4 | строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | до 01.11.2022 |
| 2.5 | умови оплати | Післяплата. Розрахунок за надані послуги здійснюється на підставі підписаних Сторонами актів надання послуг. |
| 2.6 | очікувана вартість предмета закупівлі | **150 499,20 грн. з ПДВ** |
| **3.** | період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) | **Відповідно до електронних полів** |
| **4.** | кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю) | **Відповідно до електронних полів** |
| **5.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв** | Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100%.  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ – у разі, якщо Учасник не є платником ПДВ.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни пропозиції учасника та приведеної ціни.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 752,50 грн. (0,5%).  Учасник визначає ціни на товар/послуги/роботи, що він пропонує поставити/надати/виконати за Договором, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для товару/послуг/робіт даного виду.  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. |
| 5.1 | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати)** | Не вимагається |
| 5.2 | **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати)** | Не вимагається |
| 5.3 | **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** | 752,50 грн (0,5% від очікуваної вартості) |
| 6. | **Документи, які подаються Учасниками спрощеної закупівлі** | **Обов’язково надаються наступні документи в електронному (сканованому) вигляді:**  1. Учасник заповнює та надає цінову пропозицію згідно Додатку 4.  2. Інші документи, що вимагаються оголошенням та його додатками. |
| 7. | Зміст і спосіб подання пропозиції | Пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження необхідних документів (скановані копії документів у форматі PDF), які повинні містити підпис керівника учасника, що вимагаються згідно з умовами оголошення.  Документи, які складаються з декількох сторінок (наприклад Статут) рекомендовано сканувати одним файлом, а не надавати окремими сторінками. Кожному документу рекомендовано присвоювати назву згідно його найменування (наприклад: «Пропозиція», «Підтвердження підпису уповноваженої особи», «Установчий документ», і т.п. відповідно до вимог оголошення (та додатків до нього).  **У складі пропозиції учасником надається:**   1. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції:   а) якщо учасником є юридична особа:  - якщо пропозицію підписує керівник учасника - надається протокол засновників або виписка (витяг) з нього або копія рішення учасника/засновника/власника про призначення та/або наказ про призначення; або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів; або іншим документом, який встановлено чинним законодавством України для учасника як суб’єкта господарювання. Також, надається повна копія паспорта, у випадку якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжки; або двосторонню копію паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру або Довідку щодо реєстрації місця проживання, або Довідку про внесення відомостей до єдиного державного демографічного реєстру або копію іншого документа, який посвідчує особу, передбаченого чинним законодавством України.  - якщо пропозицію підписує представник учасника (далі - уповноважена особа) – надається довіреність, або доручення разом з наданням копії наказу про призначення; або інший документ, що підтверджує працевлаштування у учасника торгів та документів, що підтверджують право посадової (службової) особи учасника надавати такі повноваження. Також, надається повна копія паспорта, у випадку якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжки; або двосторонню копію паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру або Довідку щодо реєстрації місця проживання, або Довідку про внесення відомостей до єдиного державного демографічного реєстру або копію іншого документа, який посвідчує особу, передбаченого чинним законодавством України.  б) у разі, якщо учасником є фізична особа, або фізична особа-підприємець (далі - уповноважена особа):  – надається повна копія паспорта, у випадку якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжки; або двостороння копія паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру або Довідку щодо реєстрації місця проживання, або копію іншого документа, який посвідчує особу, передбаченого чинним законодавством України, або Довідку про внесення відомостей до єдиного державного демографічного реєстру або копію іншого документа, який посвідчує особу, передбаченого чинним законодавством України.  Крім того, учасники мають надати довідку складену в довільній формі, щодо надання згоди уповноваженою особою, яка підписуватиме пропозицію та договір, на оброблення її персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (зі змінами) від 01.06.2010 № 2297-VI, у т.ч. збирання, зберігання і поширення, включаючи оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу «Прозорро» – prozorro.gov.ua.  2. Для Учасників – юридичних осіб: копія Статуту (положення, іншого установчого документу в залежності від організаційно-правової форми).  Для Учасників фізичних осіб-підприємців: копія свідоцтва про державну реєстрацію такої особи або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, відомості з ЄДРПОУ.  3. Довідка у довільній формі, в якій учасник повинен зазначити інформацію про те, чи є він платником податку на додану вартість або платником єдиного податку. У разі якщо учасник не є платником податку на додану вартість або не є платником єдиного податку, то у складі пропозиції учасником має бути надано відповідний лист-пояснення.  4. Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним вимогам, які наведені у Додатку 2.  5.Заповнена цінова пропозиція, оформлена згідно з Додатком 4 та завірена підписом уповноваженої особи Учасника.  6. Підписаний уповноваженою особою учасника проєкт договору (без зазначення ціни (вартості) та без додатків до нього), що викладений в Додатку 3 до оголошення.  7. Інформація про відповідність запропонованої пропозиції технічним вимогам, які встановлені в Додатку 1 до оголошення та завірена підписом уповноваженої особи Учасника.  8.Документальне підтвердження надання забезпечення пропозиції згідно з вимогами оголошення (у разі якщо таке вимагається замовником).  У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  .  **9. Інші документи:**   * У разі залучення до надання послуг субпідрядника/співвиконавця, Учасник надає довідку, в довільній формі, з переліком субпідрядних організацій, які будуть залучені до надання послуг з обов’язковим наданням копій кваліфікаційних сертифікатів та/або копій ліцензій таких субпідрядних організацій (з переліком робіт) на провадження господарської діяльності, необхідних для надання послуг до яких їх залучають, якщо отримання ліцензій, кваліфікаційних сертифікатів на виконання таких робіт (надання послуг) передбачено законодавством (кваліфікаційні сертифікати та/або ліцензії повинні бути чинними, зокрема до кінця терміну дії договору про закупівлю). У разі якщо Учасник не планує залучати субпідрядника/співвиконавця – він надає відповідний інформаційний лист. * Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. * **Документи, що входять до складу пропозиції (завантажуються при поданні) повинні бути скановані і розташовані послідовно один-за-одним, таким чином щоб зміст окремого документу не розривався.** * Всі **документи**, що входять до складу пропозиції, за можливості, **надаються в одному файлі, у форматі PDF (Portable Document Format).** Скановані документи повинні бути викладені в повному обсязі, а саме: мати чіткий вигляд повного (завершеного) документу, підпис та ін.), а також мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів та будь-яких обмежень. При подані нечитабельного документу пропозиція учасника буде відхилена, як така що не відповідає тендерній документації, про що учасник надає лист погодження. * Пропозиція повинна бути розміщена на електронному майданчику до закінчення строку подання пропозицій. У разі відсутності всіх документів на майданчику Замовник відхиляє пропозицію учасника. * До формальних (несуттєвих) помилок відповідно до Переліку формальних помилок, затвердженого наказом Міністерства економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 р. № 710, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.07.2020р. за № 715/34998, відносяться:   1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі 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 тому числі 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 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 оголошенні та його додатках.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в оголошенні та його додатках  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі 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).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у оголошенні та його додатках, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Допущення формальних помилок учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. Рішення про віднесення помилки до формальної приймається Замовником.   * Враховуючи вимоги Закону України «Про санкції» від 14.08.2014р. №1644 - VII, вимоги абз. 4 п.2) частини першої розпорядження Кабінету Міністрів України «Про пропозиції щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів» від 11.09.2014 р. №829-р, а також Рішення РНБО від 28 квітня 2017 року введене в дію Указом Президента України від 15.05.2017 № 133/2017 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», Рішення РНБО від 19.03.2019 року введене в дію Указом Президента України від 19.03.2019 №82/2019 «Про застосування, скасування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», Рішення РНБО від 14.05.2020 року введене в дію Указом Президента України №184/2020 від 14.05.2020 «Про застосування, скасування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», Рішення РНБО від 20.08.2021 року "Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)" та Указу Президента України №254/2016 від 15.06.2016 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 20 травня 2016 року «Про виконання резолюції Ради Безпеки Організації Об'єднаних Націй від 20 липня 2015 року N 2231 щодо Спільного всеосяжного плану дій в частині персональних санкцій» пропозиція Учасника буде вважатися такою, що не відповідає умовам оголошення про проведення спрощеної закупівлі, якщо:   відносно Учасника, службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення закупівлі, фізичної особи, яка є Учасником згідно з чинним законодавством України застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції);  цей Учасник є юридичною особою – резидентом Російської Федерації державної форми власності та/або юридичною особою, частка статутного капіталу якого перебуває у власності Російської Федерації;  цей Учасник здійснює продаж товарів, робіт та послуг походженням з Російської Федерації, крім випадків, коли заміщення таких предметів закупівлі іншими неможливе, що підтверджено Міністерством економічного розвитку і торгівлі.  Учасник надає лист-погодження з вищевикладеним, а також надає гарантійний лист про свою неналежність до перелічених категорій.   * Для правильного оформлення пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни, наведені у оголошенні та його додатках. Неспроможність подати всю інформацію, яку вимагає Замовник, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції. Учасник подає лист-згоду про погодження з вищезазначеним.   Замовник не заперечує щодо надання Учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів. Подання таких додаткових документів, які не вимагаються Замовником, не буде розцінено як невідповідність пропозиції умовам оголошення.  **Обов’язково до виконання учасниками:**   * документи, що надаються, повинні бути дійсними на час розкриття пропозиції Учасника, тобто, термін дії їх не повинен закінчитися; * усі документи, які учасник готує самостійно (довідки, листи тощо) мають бути оформлені згідно з вимогами діючих державних стандартів України, повинні мати вихідний номер та дату документу (дата не раніше дати оголошення закупівлі);   Інформація, зазначена Учасником в документах повинна відповідати інформації, зазначеній ним в електронних формах Системи при подачі пропозиції. У разі невідповідності, пріоритетною вважається інформація, зазначена в електронних формах Системи.  Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги", а саме документи пропозиції можуть бути завантажені у формі електронних документів з накладенням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) особи уповноваженої на підписання пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).  Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчуваного органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.  Під час перевірки КЕП учасника повинні відображатися прізвище, ім’я та по батькові, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа), тип підпису: кваліфікований. Для юридичної особи назва посади, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції особи, для юридичної особи назва та ЄДРПОУ, для фізичної особи-підприємця – ідентифікаційний код / код платника податків. У випадку відсутності даної інформації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим частиною третьою статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі підпункту 2 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. Якщо учасником документи пропозиції надаються за власноручним підписом уповноваженої особи у сканованому вигляді, в такому випадку на пропозицію після її подання обов’язково накладається кваліфікований електронний підпис (КЕП) за критеріями, що вказані вище.  У випадку розбіжності в документах, завантажених (розміщених) на електронних майданчиках та на веб-порталі Уповноваженого органу, пріоритетною вважається інформація (ціна, перелік документів, їх зміст тощо), що розміщені на веб-порталі Уповноваженого органу в мережі Інтернет: http://prozorro.gov.ua  У випадку якщо в змісті цього оголошення вимагається надання копії документа, копія такого документу перед скануванням має бути завірена підписом уповноваженої особи учасника.  У разі, якщо у оголошенні встановлена вимога щодо надання документа, який є багатосторінковим, учасник подає у складі пропозиції такий документ у повному обсязі, за виключенням випадків, коли Замовником встановлено вимогу щодо подання конкретних сторінок такого документа.  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог даного оголошення та його додатків з боку Учасників процедури закупівлі, буде означати, що Учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цій закупівлі, повністю усвідомлюють зміст цього оголошення та додатків до нього та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі, про що подається відповідна інформація у складі пропозиції учасником закупівлі. |
| **6.** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Відповідно до вимог статті 41 Закону |
| **7.** | **Відхилення пропозиції** | Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:  1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  Учасник подає відповідне погодження в довільній формі, щодо згоди з відхиленням пропозиції. |
| **8.** | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах |

***Додатки до оголошення:***

Додаток № 1 – Технічні (якісні) та інші характеристики предмета закупівлі

Додаток № 2 – Кваліфікаційні умови до учасників закупівлі

Додаток № 3 – Проект договору

Додаток № 4 – Форма пропозиції

Додаток № 5 – Форма довідки, що містить відомості про учасника

Додаток № 6 – Лист-згода на обробку персональних даних Форма довідки про наявність у Учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід