***ДЕПАРТАМЕН ОСВІТИ***

***ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ***

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням** **Уповноваженої особи**

*Протокол № 173 від 28.09.2022 р.*

*Уповноважена особа*

*Блоха Віталій Олександрович*

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі (умови визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимоги до предмета закупівлі) у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України про деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану від 28.02.2022 № 169**

1. **Найменування**, **місцезнаходження** та **ідентифікаційний код** замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його **категорія:**

1.1. найменування замовника: Департамент освіти Полтавської міської ради

1.2. місцезнаходження замовника: 36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36

1.3. Код за ЄДРПОУ: 02145725

1.4. Категорія замовника: Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, зазначені у пункті 1 частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»

2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності**): Поточний ремонт підвального приміщення (укриття) в Чорноглазівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів Полтавської міської ради за адресою: Полтавська область, Полтавський район, с. Чорноглазівка, вул. Миру, 1 Д (45450000-6)**

3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:згідно Додатку 3

4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:

4.1. кількість товарів або обсяг робіт чи послуг: 1 послуга

4.2. місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг: Полтавська область, Полтавський район, с. Чорноглазівка, вул. Миру, 1 Д

5.Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: 21.11.2022 р.

6. Умови оплати:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подія** | **Опис** | **Тип оплати** | **Період**  **(днів)** | **Тип днів** | **Розмір**  **оплати,**  **(%)** |
| — **надання послуг**  — оплата буде здійснена після надання послуг. Підтвердженням надання послуг є акт виконаних |  | **Післяплата** — спосіб грошових розрахунків між організаціями, підприємствами і громадянами, при яких оплата вартості товару здійснюється безпосередньо під час отримання його адресатом. | 20 | Календарних днів | 100 |

7. Очікувана вартість предмета закупівлі: **500 000.00 грн**

8. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): ): 07.10.2022 р.

9. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): 12.10.2022 р.

10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***«Ціна» -* єдиний критерій оцінки, питома вага критерію – 100%.** Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону. 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. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.

11. Розмір надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

11.1. Умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

13. 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: **1 %**

14. Джерело фінансування: **місцевий бюджет**

15. Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками:

Уповноважена особа– Блоха Віталій Олександрович

Тел/факс (0532) 60 95 54

e-mail: [osvita.mgzgo@gmail.com](mailto:osvita.mgzgo@gmail.com)

36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36

16. Інша інформація:

Закупівля здійснюється у відповідності до норм Постанови Кабінету Міністрів України про деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану від 28.02.2022 № 169 в порядку проведення спрощених закупівель, встановленого Законом України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону. Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

**УВАГА!!!**

**Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання 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". Учасники спрощеної закупівлі подають пропозиції у вигляді електронних документів, виготовлених в процесі сканування (оцифрування) форматі доступному для відображення наданої інформації (структуровані дані у форматі \*.pdf, графічні дані у форматі \*.jpg, \*.jpeg, або архіви даних у форматі \*.ZIP, \*.7z).**

**Учасники закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель з дотриманням наступних вимог:**

**1. Уся інформація, яка надається учасником у складі пропозиції для підтвердження вимог Замовника встановлених документацією, повинна бути розбірливою (текстуальна частина чіткою при читанні) з метою подальшого її використання для встановлення відповідності кваліфікаційних, якісних, кількісних, технічних та інших вимог Замовника визначених умовами документації. Учасник закупівлі накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію у разі якщо:**

**- у складі пропозиції учасника надано хоча б один документ або інформацію, що виконано у вигляді окремого електронного файлу;**

**Учасник закупівлі накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) на кожен електронний документ пропозиції окремо у разі якщо:**

**- документи або інформація в пропозиції виготовлено учасником та надано у формі електронних документів;**

**Учасник закупівлі накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо у разі якщо:**

**- пропозиція учасника містить як скановані, так і електронні документи та/або інформацію.**

**У разі якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією з попереднім накладенням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) такої організації, накладання КЕП учасником на такі електронні документи не вимагається умовами документації.**

**Умовами документації передбачена перевірка Замовником кваліфікованого електронного підпису (КЕП) Учасника за допомогою ресурсу центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.**

**2. В ході перевірки кваліфікованого електронного підпису КЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа), тип носія особистого ключа, тип підпису, час підпису, тип носія особистого ключа. У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП/УЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.**

**3. У складі пропозиції учасник повинен надати заяву, за підписом уповноваженої особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення даної закупівлі, на згоду обробки персональних даних працівників учасника (якщо такі будуть залучені до підготовки пропозиції, виконання договірних відносин (у разі підписання договору за результатом закупівлі)), із додатковим зазначенням П.І.П., посад та назв документів, що посвідчують посадових (для юридичних осіб) та/або уповноважених осіб учасника.**

**4. Відсутність будь-яких запитань або уточнень з боку учасників закупівлі зареєстрованих у системі публічних закупівель в період уточнень стосовно змісту та викладених вимог у Документації означатиме, що учасник(и) закупівлі, що бере(уть) участь в даній закупівлі, повністю усвідомлює(ють) зміст цієї Документації та вимоги, викладені Замовником її умовами.**

**5. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в Документації частини предмета закупівлі (лота), якщо умовами оголошення передбачено поділ предмета закупівлі на частини).**

У разі подання більше ніж однієї пропозиції (у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота) (*у разі здійснення закупівлі за лотами*) замовник відхиляє пропозицію учасника згідно пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, а саме: замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. У разі якщо учасник або переможець відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він **надає лист-роз’яснення в довільній формі** в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.

Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення та/або отримання інформації про невідповідність інформації в пропозиції учасника вимогам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі), які надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність 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 спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не 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 тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

1. **Відхилення пропозиції учасника:**

***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, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

3) 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.\*

1. **Відміна закупівлі:**

***1. 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.

**2. *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 згідно з частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

1. **Строк укладання договору про закупівлю:**

Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів.

У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.

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, учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону та ч. 7 ст. 33 Закону.

1. **Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.**

Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 4*** до цього Оголошення.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського Кодексів України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15).

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником на основі проєкту договору про закупівлю, що є Додатком 4 до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (***Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:*** учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. **У випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі, переможець до укладення договору про закупівлю надає Замовнику відповідний перерахунок.**

1. **Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

* невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
* самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.
* орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;
* недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
* відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;
* інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

**6. Учасники при поданні пропозиції повинні враховувати норми:**

- 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 пункту 1 цієї Постанови;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;

- Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

У випадку не врахування учасником під час подання пропозиції, зокрема невідповідність учасника чи послуги, зазначеним нормативно-правовим актам, пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, тому така пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі (умов визначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимог до предмета закупівлі):**

Додаток 1 – Форма" ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ "

Додаток 2 – Кваліфікаційним критерії

Додаток 3 – Технічна специфікація

Додаток 4 – Проєкт договору про закупівлю

**Додаток 1**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**ФОРМА " ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ "**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Повне найменування учасника** |  |
| **2. ПІБ уповноваженої особи, конт. телефон** |  |
| **3. Юридична адреса учасника** |  |
| **4. Поштова адреса учасника** |  |
| **5. Ідентифікаційний код (для юридичних осіб)/реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб)** |  |
| **6. Банківські реквізити** |  |
| **7. Телефон (факс), е-mail** |  |
| **8. Вид діяльності:** |  |

Ми, (назва Учасника), надаємо свою цінову пропозицію по предмету закупівлі:

***До предмета закупівлі код ДК 021:2015 Поточний ремонт підвального приміщення (укриття) в Чорноглазівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів Полтавської міської ради за адресою: Полтавська область, Полтавський район, с. Чорноглазівка, вул. Миру, 1 Д (45450000-6)***

ДК 021:2015: 45450000-6 - Інші завершальні будівельні роботи

Враховуючи технічні вимоги по предмету закупівлі та інші вимоги, що запропоновані Замовником торгів, Ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у частині цієї пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од.виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю з ПДВ, грн** | **Загальна вартість з ПДВ, грн.** |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Всього*** | | | | |  |

1. Наша пропозиція є обов'язковою для нас і Ми беремо на себе зобов’язання виконати умови передбачені Договором;

2. Ми зобов’язуємося підписати Договір не пізніше ніж через 20 календарних днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір з нами.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.*

\* у випадку, якщо учасник не є платником ПДВ, він вказує ціни без ПДВ.

**Додатково:** У складі пропозиції учасник зобов'язаний надати для підтвердження відповідності технічного завдання, до кінцевого строку подання пропозицій, Договірну ціну, Зведений кошторисний розрахунок вартості робіт з пояснювальною запискою, підсумкова відомість ресурсів, локальні кошторисні розрахунки №2-1-1, №2-1-2, №2-1-4, №2-2-1, №2-1-3 із цінами за усіма позиціями, за підписом уповноваженої особи учасника. Розрахунки у документах, що підтверджують відповідність пропозиції, повинні відповідати даним технічної специфікації, що визначене у таблиці Додаток 3 Документації, та виконані у відповідності до вимог складання проектно-кошторисної документації згідно до Настанови з визначення вартості будівництва, затвердженої Наказом Міністерство розвитку громад та територій України від 01.11.2021 № 281. Загальна вартість пропозиції повинна включати усі податки, збори, та ніші платежі, передбачені чинним законодавством України та умовами виконання господарських зобов'язань, що будуть визначені в договорі про закупівлю, за результатом проведення цієї закупівлі. Документи, які надаються з метою підтвердження відповідності технічним вимогам повинні бути виконані у відповідному програмному комплексі, із детальним зазначенням найменування витрат за розділами та вартості за кожним із зазначених розділів.

**Додаток 2**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Кваліфікаційні критерії**

**Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності учасників, встановленим кваліфікаційним критеріям**

|  |  |
| --- | --- |
| **Перелік вимоги** | **Підтвердження відповідності** |
| **1.Документ(и), що підтверджує статус учасника, як платника податків:** | 1.1. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копія свідоцтва про сплату єдиного податку (у разі відсутності надати копію Витягу з реєстру платників податку на додану вартість/ єдиного податку). Документ повинен достовірно підтверджати інформацію про систему оподаткування учасника та ставку податку, які будуть застосовуватись при виконанні господарських операцій та подальших податкових зобов’язань за результатом укладеного договору про закупівлю. Дана вимога стосується суб'єктів господарювання – юридичних осіб або їх структурних підрозділів (які не мають статусу юридичної особи), фізичних осіб-підприємців. |
| **2.Документ(и), що підтверджує наявність прав відповідальної особи учасника підписання та виконання договору про закупівлю:** | 2.1.Копія документу (оригінал / виписка (або витяг) з протоколу (рішення) зборів засновників (учасників) про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чиї повноваження не визначені статутом, або іншим розпорядчим документом), який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами проведеної закупівлі (вимога стосується учасників - юридичних осіб або їх структурних підрозділів (які не мають статусу юридичної особи).  2.2.Копія, завірена у відповідності до вимог цієї документації, або оригінал документу учасника (або виписка (витяг) з протоколу зборів засновників (учасників товариства (підприємства))) або копія статуту або інший розпорядчий документ учасника з інформацією про делегування прав уповноваженої особи щодо представлення інтересів та/або підписання пропозиції(й) та/або договору(ів) про закупівлю під час проведення публічних та/або державних закупівель із обов’язковим визначенням обмежень відносно суми зобов’язань, які можуть бути взяті такою особою (вимога стосується учасників - юридичних осіб). Інформація або документ(и), визначені даним пунктом, не надаються учасником у тому випадку якщо одноосібний виконавчий орган є одноосібним учасником товариства (підприємства). |
| **3.Документи, що підтверджують наявність кваліфікації та досвіду**  **4.Інші документи.** | **3.1. Для підтвердження наявності фахівців (або спеціалістів) надається:**  3.1.1. Інформація, виконана у вигляді довідки, із зведеними даними про персонал учасника та залучених спеціалістів учасника та/або об’єднання учасників із зазначенням осіб, які безпосередньо будуть залучені до виконання зобов’язань договору, вкладеному за результатами даної закупівлі. Така інформація повинна достовірно відображати повністю П.І.П., посади, рівень освіти (згідно до Національної рамки кваліфікації), досвід роботи в учасника та умови працевлаштування (або наявність відповідних зобов’язань перед учасником). Інформація, яка зазначається учасником на виконання вимоги за даним пунктом про наявність працівників, повинна відповідати інформації, зазначеній у документах, згідно до яких прийняті на відповідну посаду працівники (спеціалісти) (або згідно до яких укладені з працівниками (спеціалістами)). Інформація, яка надається у вигляді зведених даних повинна відображати інформацію про усіх працівників та залучених спеціалістів учасника, які безпосередньо будуть залучені до виконання зобов’язань договору, вкладеному за результатами даної закупівлі.  3.1.2. Документи, якими встановлено наявність трудових або цивільно-правових відносин із усіма працівниками учасника або спеціалістом(ами), які безпосередньо планується залучатись учасником до виконання зобов’язань договору, вкладеному за результатами проведення закупівлі. На виконання даної вимоги може надаватись один із видів документів – наказ про прийом на роботу (або переведення на відповідну посаду), діючий трудовий договір, діючий договір цивільно-правового характеру (або договір надання послуг), що стосується безпосереднього виконання зобов'язань учасником, пов'язаних із виконанням умов даної закупівлі (у таких правочинах зазначається назва об'єкту за предметом даної закупівлі). Виконання вимоги, що визначена у даному пункті, вважатиметься документальним підтвердження зазначеної учасником інформації у відповідності до вимог п.3.1.1. Додаток 2 документації.  Учасник повинен документально підтвердити наявність чинних зобов’язань між учасником та всіма працівниками (або спеціалістами), які будуть залучатись до виконання зобов'язань за договором.  **3.2. Для підтвердження наявності достатнього забезпечення ресурсами та технологіями надається:**  3.2.1. Інформація, виконана у вигляді довідки про наявність в учасника відповідних об’єктів обладнання, матеріально-технічної бази із зазначенням права користування кожного окремого матеріального об’єкту та/або технології(й), що буде використовуватись при виконанні зобов’язань за результатом вкладеного договору. У даній довідці учасником зазначається інформація про рухомі та нерухомі об’єкти майнових прав, які плануються до використання в процесі виконання зобов’язань за договором, який може бути вкладений за результатом проведення закупівлі. Також учасник обов’язково зазначає інформацію про власні основні засоби та об’єкти матеріально технічної бази (вартість яких перевищує 20000,00 грн.), які плануються до використання при виконанні зобов’язань за результатом вкладеного договору на правах оренди та/або суборенди та/або лізингу та/або найму, т.ін. Дана довідка надається у довільній формі, але повинна містити інформацію, яка є обов’язковою для надання, що визначена у даному пункті. До складу інформації, що вимагається за даним пунктом, учасником повинно бути включено інформацію про наявність приміщення для зберігання матеріалів (складу) із зазначенням місця розташування такого приміщення (населений пункт, Адреса, № будівлі) та наявність власного (або залученого, або на інших правах користування) автомобільного транспорту, яким буде забезпечуватись заходи із захисту довкілля (у тому числі – вивіз сміття).  3.2.2. Копії документів, яким встановлено наявність діючих прав власності (або користування) щонайменше двох об’єктів рухомого майна матеріально-технічної бази або технології(й), що необхідні для безпосереднього виконання зобов’язань за результатом вкладеного договору. На дану умову учасник зобов’язаний надати підтвердження наявності прав користування щонайменше одного об’єкта матеріально-технічної бази, який(і) буде(уть) використовуватись на об’єкті, на якому здійснюватиметься робота. Дані об’єкти матеріально-технічної бази зазначаються згідно даної вимоги за типами, без зазначення марки моделі або посилання на конкретну конструкцію чи виробника. У інформації, яка надається учасником на вимогу п.3.2.1 Додаток 2 документації повинно бути зазначено інформацію про найменування об'єкту кожного такого рухомого об'єкта, як це зазначається у документах, що підтверджують право користування та, додатково, типу такого об’єкту, що повинен достовірно підтвердити відповідність умові, визначеній у п.3.2.1 Додаток 2 документації.  3.2.3. Довідка, у довільній формі, про наявність бази (власна або орендована, або за іншим правом користування) для зберігання матеріалів, які будуть використовуватись в процесі виконання робіт на об’єкті. У довідці обов’язково зазначається інформація про повну адресу розташування такої бази (або складу), короткий опис приміщення із зазначенням його площі, наявності даху, т.ін. (примітка: Замовником не допускається зберігання матеріалів та обладнання на території підпорядкованій Замовнику (зокрема на об’єкті проведення робіт), за для забезпечення їхньої цілісності та збереження).  3.2.4. Копія щонайменше одного документу, яким встановлено наявність діючих прав власності (або користування) нерухомого об’єкту матеріально-технічної бази, необхідно для безпосереднього виконання зобов’язань за результатом вкладеного договору інформація про який надається згідно до вимоги визначеної в п.3.2.3 Додаток 2 документації. Обов’язково надається документ, що свідчить про наявність в учасника приміщення нежитлового призначення, яке використовується в якості бази для зберігання матеріалів (складу, технічного приміщення або т.ін.), яка за своїм місцем розташування є найбільш приближеною до об’єкту на якому будуть проводитись роботи.  3.2.5. Документ, що підтверджує право користування об’єктом нерухомого майна, яке буде використовуватись учасником в якості складського приміщення та задіюватись в процесі виконання зобов’язань за договором. Додатково надається інформація від учасника про адресу розташування об’єкту нерухомого майна, яке планується до використання учасником, із зазначенням адреси його розташування та віддаленості (у цифрових значеннях – кілометри або метри) від об’єкту нерухомого майна, на якому будуть виконуватись роботи за визначеним даною закупівлею об’єктом. Віддаленість розташування такого приміщення не повинна перевищувати відстань по автомобільним дорогам, що визначена умовами технічного завдання, що повинна застосовуватись учасником для розрахунку витрат пов'язаних із доставкою матеріалів на відповідну відстань до об'єкту на якому буде здійснюватись виконання робіт.  **3.3. Для підтвердження наявності досвіду виконання аналогічних зобов’язань закупівлі надається:**  3.3.1. документ(и), який(і) із інформацією, що підтверджує наявність виконаних зобов’язань щодо здійснення господарської діяльності за відповідним напрямком із реквізитами контрагента(ів). На виконання даної вимоги повинно надаватись усі документи, що стосуються виконання зобов'язань за двома різними правочинами, характерними (подібними) за видом робіт, які є предметом даної закупівлі – договір, акт(и) приймання виконаних будівельних робіт» за примірною формою №КБ-2в, довідка(и) про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за примірною формою №КБ-3.  **4.1.** З метою одержання всієї інформації, яка може бути необхідною для підготовки пропозиції та підписання Договору, учаснику необхідно, в **період уточнень**, обстежити місце надання послуг (об’єкт), виконати необхідні огляди об’єкту та подати в складі пропозиції довідку про огляд об`єкту за підписом представника Замовника та датою відвідування об`єкта. Витрати пов’язані з такими відвідуваннями та отриманням інформації покладаються на Учасника.  **Довідка**  **про ознайомлення з об’єктом, що підлягає поточному ремонту**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Назва організації учасника | Посада представника організації учасника | Прізвище,  ім’я,  по-батькові представника організації учасника | Документ, підтверджуючий відряджену особу прдедставника учасника | Розпорядчий документ по установі учасника щодо направлення для ознайомлення з об’єктом | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   Підпис представника організації учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ПІБ)  Підпис уповноваженої особи замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ПІБ)  **4.2.** Підтвердженням того, що надані послуги дійсно будуть виконані якісно, надати копію сертифікату ISO 9001: 2015, ДСТУ ISO 9001: 2015 завірену Учасником. |

*Примітка:*

*1. Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цього оголошення, але не передбачені чинним законодавством України для учасників або законодавством країн учасників-нерезидентів для таких учасників, не подаються останніми в складі своєї пропозиції. При цьому, такий учасник повинен у складі пропозиції надати або аналог документу (при наявності) з відповідним поясненням подання аналогу документу або пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, у т.ч. аналогів документу/інформації.*

*2. За достовірність наданої учасником в складі пропозиції за предметом закупівлі інформації та документів, відповідальність несе безпосередньо учасник та його посадові (службові особи).*

*3. У разі неможливості надати будь-який документ, який вимагається умовами оголошення Учаснику необхідно обов’язково надати пояснення щодо неможливості надання такого документу.*

**Додаток 3**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**на закупівлю : Поточний ремонт підвального приміщення (укриття) в Чорноглазівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів Полтавської міської ради за адресою: Полтавська область, Полтавський район, с. Чорноглазівка, вул. Миру, 1 Д (45450000-6)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  Ч.ч. | Найменування робіт і витрат | Одиниця  виміру | Кількість | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Улаштування підстильного шару шлакового | м3 | 12,9 |  |
| 2 | Улаштування цементної стяжки товщиною 20 мм по  щебеневій та піщаній основі площею понад 20 м2 | м2 | 129 |  |
| 3 | На кожні 5 мм зміни товщини шару цементної стяжки  додавати або виключати | м2 | 129 |  |
| 4 | Готування важких кладкових цементно-вапняних  розчинів, марка 150 | м3 | 10,5 |  |
| 5 | Армування стяжки дротяною сіткою | м2 | 129 |  |
| 6 | Улаштування горизонтальної гідроізоляції фундаментів  цементним розчином з рідким склом | м2 | 129 |  |
| 7 | Улаштування покриттів з керамічних плиток на розчині із  сухої клеючої суміші, кількість плиток в 1 м2 до 7 шт | м2 | 4,5 |  |
| 8 | Мурування окремих ділянок внутрішніх стін із  газобетонних блоків | м3 | 3 |  |
| 9 | Суцільне вирівнювання бетонних поверхонь стін  [одношарове штукатурення], товщина шару 10 мм  (санвузли) | м2 | 56 |  |
| 10 | Ремонт штукатурки внутрішніх стін по каменю та бетону  цементно-вапняним розчином, площа до 20 м2,  товщина шару 20 мм | м2 | 90 |  |
| 11 | Грунтування стін під фарбування водоемульсійною  фарбою | м2 | 196 |  |
| 12 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними  водоемульсійними сумішами стін по збірних  конструкціях, підготовлених під фарбування за два рази | м2 | 196 |  |
| 13 | Заповнення дверних прорізів готовими дверними  блоками площею до 2 м2 з металопластику у кам'яних  стінах | м2 | 6 |  |
| 14 | Заповнення віконних прорізів готовими блоками  площею до 2 м2 з металопластику в кам'яних стінах  житлових і громадських будівель | м2 | 2,1 |  |
| 15 | Установлення умивальникiв одиночних з пiдведенням  холодної i гарячої води | компл. | 2 |  |
| 16 | Прокладання трубопроводів водопостачання з напірних  поліетиленових труб високого тиску зовнішнім  діаметром 20 мм зі з'єднанням контактним зварюванням | м | 20 |  |
| 17 | Установлення муфтових кранів водорозбірних | шт | 1 |  |
| 18 | Установлення унітазів із бачком безпосередньо  приєднаним | компл. | 2 |  |
| 19 | Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 50 мм | м | 5 |  |
| 20 | Укладання трубопроводів із поліетиленових труб  діаметром 50 мм з гідравличним випробуванням | м | 16 |  |
| 21 | Установлення насосів відцентрових з електродвигуном  масою до 0,1 т | насос | 2 |  |
| 22 | Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 100 мм | м | 31 |  |
| 23 | Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 50 мм | м | 22 |  |
| 24 | Установлення вентиляторів осьових масою до 0,025 т | шт | 1 |  |
| 25 | Прокладання повiтроводiв з оцинкованої сталi класу Н  [нормальнi] товщиною 0,55 мм, периметром до 600 мм | м2 | 1 |  |
| 26 | Установлення грат жалюзійних сталевих з вивірянням і  закріпленням площею в світлі до 0,25 м2 | грати | 2 |  |
| 27 | Вимикач автоматичний [автомат] одно-, дво-,  триполюсний, що установлюється на конструкції на  підлозі, струм до 25 А | шт | 1 |  |
| 28 | Монтаж щитка настінного | шт | 1 |  |
| 29 | Монтаж свiтильникiв лінійних | шт | 20 |  |
| 30 | Установлення вимикачів герметичних і напівгерметичних | шт | 6 |  |
| 31 | Установлення штепсельних розеток неутопленого типу  при відкритій проводці | шт | 6 |  |
| 32 | Вимикач автоматичний [автомат] одно-, дво-,  триполюсний, що установлюється на конструкції на  підлозі, струм до 25 А | шт | 5 |  |
| 33 | Труба вініпластова по стінах і колонах з кріпленням  накладними скобами, діаметр до 25 мм | м | 90 |  |
| 34 | Провід перший одножильний або багатожильний у  загальному обплетенні у прокладених трубах або  металорукавах, сумарний переріз до 2,5 мм2 | м | 160 |  |

**Вимоги до виконання робіт:**

Виконання робіт має здійснюватися при дотриманні наступних нормативних актів:

1. Виконання робіт здійснюється Учасником якісно, з використанням власних та залучених матеріально-технічних ресурсів, відповідно до Наказу Мінрегіону «Про затвердження кошторисних норм України у будівництві» від 01.11.2021 р. № 281.
2. ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва»;
3. ДБН В.2.2-3:2018 «Заклади освіти. Будинки і споруди»;
4. Учасник визначає ціни (із змінами та доповненнями), з урахуванням всіх видів та обсягів робіт, що повинні бути виконані. Ціна пропозиції повинна включати всі витрати Учасника, зокрема сплату податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, вартість матеріалів, страхування, інші витрати (надати гарантійний лист).
5. При складанні ціни пропозиції на виконання підрядних робіт вартість матеріальних ресурсів приймається Учасником за цінами, які не перевищують орієнтовний рівень цін внутрішнього ринку України, з урахуванням їх якісних характеристик, строків та об’ємів постачання.
6. Якщо пропозиція закупівлі Учасника містить не всі види робіт або зміну обсягів та складу робіт згідно з документацією закупівель, ця пропозиція вважається такою, що не відповідає умовам документації закупівлі, та відхиляється Замовником.
7. Якщо у найменуванні робіт технічного завдання є посилання на конкретну торгівельну марку, фірму, конструкцію, тип обладнання або матеріал, то даний вираз читається в значенні «або еквівалент».
8. Учасник/Підрядник зобов’язується та несе персональну відповідальність за вивезення будівельного сміття в спеціально відведені місця (надати гарантійний лист).
9. Учасник-переможець бере на себе зобов`язання з дотримання усіх вимог охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки на Об`єкті (надати гарантійний лист).
10. Лист-підтвердження, що кошторисна документація складена у відповідності до Збірника «Ціноутворення в будівництві» із застосуванням цін і розцінок, що склалися в регіоні на дату складання кошторисної документації.(форма довільна, викладена на фірмовому бланку підприємства учасника із зазначенням дати та вихідного номера, за підписом уповноваженої особи учасника і підписом та печаткою сертифікованого інженера-проектувальника та/або інженера кошторисника, скріплена печаткою (у разі її використання)).
11. Учасник/Підрядник несе персональну відповідальність за пошкодження комунікаційних та інженерних мереж, а також іншого Майна, яке знаходиться на території виконання робіт (Об’єкті) та відшкодовує Замовнику їх вартість у разі пошкодження (надати гарантійний лист).

**Додаток 4 (Проєкт Договору про закупівлю)**

Проєкт договору про закупівлю додається в окремому файл