|  |
| --- |
| **Департамент енергетики,енергозбереження та запровадження інноваційних технологій Миколаївської міської ради** |

|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
| **Уповноваженою особою**  **з публічних закупівель**  **від 20.06.2023 №52** |
| **Попович Юлія Олександрівна** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

**СПРОЩЕНА ЗАКУПІВЛЯ**

|  |
| --- |
|  |

**ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ РОБІТ**

**Технічний нагляд за будівельними роботами по об’єкту: «Капітальний ремонт будівлі дошкільного навчального закладу № 134 комбінованого типу м. Миколаєва за адресою: м. Миколаїв, вул. Генерала Попеля, 176 А, в частині заміни вікон та вхідних дверей, як заходи з енергозбереження з усунення аварії в бюджетній установі»**

|  |
| --- |
| **(ДК 021:2015: 71247000-1 - Нагляд за будівельними роботами)** |

м. Миколаїв – 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Розділ 1. Загальні положення** | |
| 1 | **Терміни, які вживаються в вимогах до предмета закупівлі** | Вимоги до предмета закупівлі (далі – Вимоги) розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України «Про публічні закупівлі» (надалі - Закон), а також відповідно до Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (надалі - Особливості) та Наказом ДП «ПРОЗОРРО» від 20.10.2022 р. № 25 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в особливостях здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування та зупинення дії наказу ДП “ПРОЗОРРО” від 19.03.2019 року № 10 (зі змінами) (далі-Наказ №25). . Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | **повне найменування** | Департамент енергетики,енергозбереження та запровадження інноваційних технологій Миколаївської міської ради |
| 2.2 | **місцезнаходження** | 54001, Україна , Миколаївська обл., м. Миколаїв вул. Адміральська, 20 |
| 2.3 | **посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками** | Попович Юлія Олександрівна – головний спеціаліст відділу закупівель, планування та організації діяльності департаменту енергетики,енергозбереження та запровадження інноваційних технологій Миколаївської міської ради  popovych.deezit@gmail.com |
| 3 | **Закупівля** | Спрощена закупівля |
| 4 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | **назва предмета закупівлі** | Технічний нагляд за будівельними роботами по об’єкту: «Капітальний ремонт будівлі дошкільного навчального закладу № 134 комбінованого типу м. Миколаєва за адресою: м. Миколаїв, вул. Генерала Попеля, 176 А, в частині заміни вікон та вхідних дверей, як заходи з енергозбереження з усунення аварії в бюджетній установі»  (ДК 021:2015: 71247000-1 - Нагляд за будівельними роботами) |
| 4.2 | **опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції** | Дана закупівля здійснюється без поділу на окремі частини предмета закупівлі (лоти) |
| 4.3 | **місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | 54052, Україна , Миколаївська обл., м. Миколаїв, вул. Генерала Попеля, 176 А  1 робота |
| 4.4 | **строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | до 31.12.2023 |
| 4.5. | **Кінцевий строк подання пропозицій** | 29.06.2023, 15:00 |
| 5 | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівлях на рівних умовах |
| 6 | **Критерії оцінки пропозицій Учасників** | Ціна 100% |
| 7 | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | Валютою пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору. |
| 8 | **Інформація  про**  **мову (мови),  якою (якими) повинно  бути**  **складено пропозиції** | 8.1. Під час проведення закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.  Під час проведення закупівлі усі документи, що мають відношення до пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою. При цьому, проектна, технічна документація, яка викладена в оригіналі російською мовою, не потребує перекладу українською мовою.  8.2. У разі надання інших документів складених мовою іншою ніж українська мова або російська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| 9 | **Очікувана вартість** | 101 704,00 грн. |
| 10 | **Крок аукціону** | 0,5% від очікуваної вартості закупівлі |
| **Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до Вимог** | | |
| 1 | **Процедура надання роз’яснень щодо Вимог** | 1.1. 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.  1.2. 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. |
| 2 | **Унесення змін до Вимог** | 2.1. 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.  2.2. 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. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| 1 | **Спосіб подання пропозиції та їх розкриття** | 1.1. 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, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.  1.2. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  1.3. Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота). Отримана пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  1.4. Ціна пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  1.5. Пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення кінцевого строку їх подання, або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, не приймаються електронною системою закупівель та автоматично повертаються учасникам, які їх подали  1.6. Дата і час розкриття пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення закупівлі.  1.7. 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". |
| 2 | **Зміст пропозиції** | 2.1. Пропозиція учасника складається з наступних документів:  - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника (Додаток 2);  - «технічної частиною» пропозиції, яка повинна містити інформацію про відповідність запропонованих учасником робіт встановленим кількісним, якісним та іншим вимогам згідно Технічного завдання (технічна специфікація) (Додаток 3) Вимог;  - інформації про цінову пропозицію Учасника (Додаток 1);  - документом, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції (Додаток 2);  - іншими документами, відповідно до Вимог.  2.2. Пропозиція Учасника повинна обов’язково бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП) уповноваженої особи на підписання пропозиції (крім випадків коли Учасник є нерезидентом).  КЕП оформлений без прив’язки до Учасника не приймається.  2.3. Завантажені документи повинні бути оформлені на офіційному бланку учасника, підписані уповноваженою особою учасника на підписання пропозиції (далі – уповноважена особа), з обов’язковим зазначенням посади, прізвища та ініціалів, мати реєстраційний номер та печатку при наявності.  2.4. Документи, що вимагаються цими Вимогами повинні бути скановані кольоровим сканером та завантажені в електронній системі закупівель (далі – Система) до кінцевого строку подання пропозицій одним або декількома файлами у форматі PDF (Portable Document Format), jpeg, png та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних, без графічно-комп’ютерного редагування. Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.  Всі визначені цими Вимогами документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій, виготовлених з оригіналів документів, складених безпосередньо учасником (довідки в довільній формі, інші документи), надання яких вимагається згідно з Вимогами, а так само з оригіналів документів, виданих учаснику іншими установами, підприємствами та організаціями.  2.5. Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції, в такому разі учасник надає в складі пропозиції довідку, складену в довільній формі, в якій зазначає законодавчі підстави неподання такої інформації.  2.6. В разі неможливості надання учасником окремих документів, він надає лист-пояснення з зазначенням причини неможливості надання такого документу з обов’язковим посиланням (як обґрунтування) на норми чинного законодавства України.  2.7. Скановані документи повинні бути надані в повному обсязі та читаємі.  2.8. Документ (документи), які надані у складі пропозиції, мають бути відкриті для загального доступу, тобто не містити паролів. У разі, якщо будь-який документ (файл) містить пароль або пошкоджений, що унеможливлює його перегляд, пропозиція такого учасника підлягає відхиленню.  2.9. Відповідно до норм Закону не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником конфіденційною. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 цього Закону. У випадку визначення такої інформації конфіденційною, пропозиція учасника вважається такою, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 цього Закону.  Якщо учасник при поданні пропозиції визначає інформацію конфіденційною згідно вимог Закону, в такому випадку учасник надає у складі пропозиції лист-роз'яснення з обґрунтуванням щодо визначення цієї інформації конфіденційною учасника та документ (наказ, положення, порядок тощо), який підтверджує, що доступ до цієї інформації обмежено учасником. В іншому випадку, пропозиція може бути відхилена на підставі пункту 1 частини першої статті 31 Закону.  2.10. Учасник-нерезидент повинен надати зазначені у Вимогах документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-нерезидент повинен додати до пропозиції пояснювальну записку із зазначенням назви документу/інформації, передбаченої документацією та назви аналогу документу або інформації про відсутність такого документу та його аналогу із зазначенням причин відсутності.  Учасник нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження (далі – аналоги документів).  Аналоги документів повинні містити примітку на заміну яких документів вони надані Учасником нерезидентом.  У разі відсутності аналогів зазначених документів, Учасник нерезидент повинен надати довідку в довільній формі з поясненням щодо їх відсутності.  2.11. Усі документи (довідки), передбачені Вимогами, подаються Учасниками дійсними на дату розкриття пропозиції, зазначену в оголошенні про проведення спрощеної процедури.  2.12. Учасник в складі пропозиції повинен надати лист-гарантію, що в результаті виконання функцій замовника з проходження експертизи, він гарантує отримання позитивного експертного висновку. |
| 3 | **Забезпечення пропозиції** | Не вимагається |
| 4 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Не вимагається |
| 5 | **Строк, протягом якого є дійсними** | 5.1. Пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій.  5.2. Учасник має право:  - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції;  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції та наданого забезпечення пропозиції. |
| 6 | **Кваліфікаційні критерії до учасників** | 6.1. Документи, які повинен надати учасник у складі пропозиції, для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям встановленим замовником відповідно ст. 16 Закону наведені у Додатку 2.  6.2. Документи, які повинен надати переможець наведені у Додатку 2.  6.3. У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання |
| 7 | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | 7.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі пропозиції інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником.  Обсяги робіт (технічна специфікація), що пропонуються до виконання, наведені у Додатку 3.  7.2. Вимоги щодо необхідності застосування заходів із захисту довкілля:  - запобігати утворенню та зменшувати обсяги будівельних відходів;  - здійснювати збирання, складування та вивезення відходів, які утворюються при проведенні робіт, визначених договірними зобов'язаннями щодо предмета закупівлі;  - не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт;  - під час експлуатації будівельних машин і механізмів здійснювати заходи щодо зниження токсичності викидів;  - ощадливо використовувати воду та електроенергію.  Відповідальність за виконання вимог екологічної безпеки несуть керівники Учасника-переможця.  7.3. Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати роботи по об’єкту, передбачені у технічному завданні**,** відповідно до Додатку 3 до Вимог, та визначається в розмірі не більше 1,5%.  7.4. При визначені ціни пропозиції або її складових визначається ціна з урахуванням ПДВ (якщо учасник є платником ПДВ) та з урахуванням інших обов’язкових податків та зборів згідно з чинним законодавством України, та інших витрат, пов’язаних з виконанням робіт, передбачених Вимогами.  7.5. Договірна ціна встановлюється динамічною.  Ціна пропозиції (договірна ціна) Учасника на виконання робіт, повинна бути розрахована відповідно до вимог національних стандартів, але не виключно, а саме:  Кошторисні норми України «Настанова з визначення вартості будівництва» зі змінами та Кошторисні норми України. «Настанова з визначення вартості проектних, науково-проектних, вишукувальних робіт та експертизи проектної документації на будівництво» (затверджені Наказом Міністерства розвитку громад та територій України «Про затвердження кошторисних норм України у будівництві» від 01.11.2021 р. № 281 |
| 8 | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам** | 8.1. Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у Вимогах. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в Вимогах зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким характеристикам.  8.2. Якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення.  8.3. Якщо замовник посилається в Вимогах на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов’язаний прийняти маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам. |
| 9 | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | 9.1. 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, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **Розділ 4. Оцінка пропозиції** | | |
| 1 | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | 1.1. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі єдиного критерію - ціна пропозиції (з ПДВ) та шляхом застосування електронного аукціону.  1.2. Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу.  Для проведення електронного аукціону ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.  У разі якщо учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням ціни пропозиції.  Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону зазначено в оголошенні про проведення процедури закупівлі.  Протягом кожного етапу електронного аукціону всім учасникам забезпечується доступ до перебігу аукціону, зокрема до інформації стосовно місця розташування їх цін або приведених цін в електронній системі закупівель від найвищого до найнижчого на кожному етапі проведення аукціону та інформації про кількість учасників на даному етапі електронного аукціону без зазначення їх найменування.  1.3. Найбільш економічно вигідною пропозицією визнається така, ціна якої є найнижча за результатами проведення електронного аукціону.  1.4. Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.  1.5. У разі якщо була подана одна пропозиція електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.  1.6. За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з Законом. |
| 2 | **Інша інформація** | 2.1. Замовник у Вимогах може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.  2.2. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.  2.3. Учасник в складі пропозиції повинен надати довідку із зазначенням повної, безумовної і беззаперечної згоди Учасника з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в Вимогах, умовами договору та технічним завданням (технічною специфікацією). |
| 3 | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій** | 3.1. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.  3.2. До формальних (несуттєвих) помилок належать:  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 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 пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у Вимогах.  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 пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в Вимогах.  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 пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9) Подання документа учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  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 Вимогах, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  3.3. Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому замовник гарантує дотримання всіх принципів, зазначених статтею 3 Закону.  **Увага! Арифметичні помилки не вважаються формальними (несуттєвими) помилками та є підставою відхилення пропозиції замовником.** |
| 4 | **Відхилення пропозицій** | 4.1. Замовник відхиляє пропозицію у 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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  4.2. 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.  4.3. Якщо замовник під час розгляду пропозиції учасника закупівлі виявив невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у пропозиції та/або подання яких передбачалося умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж 2 робочі дні до закінчення строку розгляду пропозицій, повідомлення з вимогою усунути такі невідповідності в ЕСЗ. Замовник не може розміщувати щодо одного й того самого учасника процедури закупівлі більше ніж 1 раз повідомлення з вимогою усунути невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі пропозиції. (Відповідно до Наказу ДП «Прозорро» від 20.10.2022 № 25, яким затверджено Інструкцію про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в Особливостях здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів від 12.10.2022 № 1178).  4.4. Замовник відхиляє пропозицію учасників, до яких застосовано:  - санкцію у виді заборони на здійснення у них публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно з Законом України «Про санкції»;  - санкції згідно із Законом України «Про санкції», указів Президента України від 15.05.2017 №133/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28.04.2017 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», від 14.05.2018 №126/2018 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 02.05.2018 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», від 21.06.2018 №176/2018 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 21.06.2018 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» та в разі наявності в Учасника порушення норм, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації». |
| **Розділ 5. Результати аукціону та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | **Відміна закупівлі** | 11.1. Замовник відміняє спрощену закупівлю у 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.  1.2. 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.  1.3. Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  1.4. Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення в електронній системі закупівель та автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| 2 | **Строк укладання договору** | 2.1. 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 із вимогами статті 41 Закону. |
| 3 | **Проект договору про закупівлю** | 3.1. При підписанні договору Учасник-Переможець зобов’язаний надати в паперовому вигляді підписаний договір з додатками. (Додаток 4). |
| 4 | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | 4.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі за виключенням випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.  4.2. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, зазначених в ст.41 Закону.  Істотними умовами договору про закупівлю є:  - предмет договору (найменування об'єкта);  - строки дії договору;  - обсяг закупівлі;  - ціна, визначена у договорі.  У разі невиконання або ж неналежного виконання умов договору про закупівлю, до учасника-переможця можуть бути застосовані оперативно-господарські санкції, що передбачені ст.ст. 217, 235 та п. 4 ч. 1 ст. 236 Господарського кодексу України. |
| 5 | **Дії замовника при відмові переможця підписати договір про закупівлю** | 5.1. У разі відмови переможця від підписання договору про закупівлю відповідно до Вимог замовник відхиляє пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії пропозиції яких ще не минув. |
| 6 | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |