**КАРЛІВCЬКЕ ВИРОБНИЧЕ УПРАВЛІННЯ**

**ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА**

**Карлівське ВУЖКГ**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Протокол** **Уповноваженої особи**

*Карлівського виробничого управління*

*житлово-комунального господарства*

22.09.2022 №5

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі (умови визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимоги до предмета закупівлі)**

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: ***Карлівське виробниче управління житлово-комунального господарства***

1.2.місцезнаходження замовника: ***39500, Полтавська обл., м .Карлівка, пров. Горького, 6***

1.3. ідентифікаційний код замовника: ***03351591***

1.4.категорія замовника: юридичні особи, які є підприємствами, установами, організаціями (крім тих, які визначені у [пунктах 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n795) і [2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n796) цієї частини) та їх об’єднання, які забезпечують потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на промисловій чи комерційній основі, за наявності однієї з таких ознак:

юридична особа є розпорядником, одержувачем бюджетних коштів;

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):

**«Послуги з благоустрою населених пунктів : впорядкування та ущільнення бульдозером твердих побутових відходів на полігоні ТПВ м.Карлівка Полтавської області»**

**код за ЄЗС ДК 021:2015 9053*0000-1 Утримання сміттєзвалищ***

3.Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:**Згідно Додатку 2.**

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: ***39500, Полтавська обл., м. Карлівка, полігон ТПВ***

5.Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: **до *30 жовтня 2022 року***

6.Умови оплати:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подія | Опис | Тип оплати | Період,  (днів) | Тип днів | Розмір  оплати,  (%) |
| Надання послуг | Розрахунки за надані Послуги проводяться в національній валюті України в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на протязі 30 банківських днів після надання Виконавцем акту виконаних послуг (акту виконаних робіт). | Післяплата | 30 | банківські | 100 |

7.Очікувана вартість предмета закупівлі: ***150 000,00 грн. (Сто п’ятдесят тисяч грн. 00 коп.) з ПДВ.***

8. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) \*: ***28.09.2022 року до 00:00 години***

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) \*: ***04.10.2022 року до 00:00 години***

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: ***0,5% (750,00грн)***

14. Джерело фінансування: ***кошти місцевого бюджету***

15. Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками: ***Зубко Наталія Петрівна, уповноважена особа з питань організації та проведення спрощених закупівель, головний економіст Карлівського ВУЖКГ, 39500, Полтавська обл, м.Карлівка, пров. Горького, 6, тел.: 050-401-07-49, e-mail: karlivske.vuzhkg@ukr.net***

**Інша інформація:**

Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). 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 формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:**

**1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;**

**2) пропозиція учасника повинна бути підписана УЕП або КЕП;**

**3) якщо пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.**

**Винятки:**

**1) якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.**

**Зверніть увагу: документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).**

**Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням УЕП або КЕП. Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником УЕП або КЕП 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.**

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію*.* У разі подання більше ніж однієї пропозиції 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».

**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 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.\*

**Відміна закупівлі:**

***Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:***

1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;

2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;

3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

***Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:***

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

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.

**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.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

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.

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

Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 3*** 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) з урахуванням особливостей, визначених Законом.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником на основі проєкту договору про закупівлю, що є Додатком 3 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.**

**Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

1. Відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

У випадку ненадання інформації про право підписання договору про закупівлю

учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі пункту 3 частин 13 статті 14 Закону.\*

**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:

* розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
* 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.

**ДОДАТОК 1**

**Кваліфікаційні вимоги до Учасника та перелік документів, які їх підтверджують**

Для підтвердження відповідності кваліфікаційним вимогам Учасник повинен подати через електронний майданчик у систему Prozorro у складі своєї пропозиції (скановані в форматі Portable Document Format) наступні документи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Документ** | **Вимоги до документу** |
|  | Наявність обладнання та матеріально-технічної бази та працівників відповідної кваліфікації | 1.1. Інформаційна довідка щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг (за формою 1).  **форма 1**  **Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Найменування обладнання / матеріально-технічної бази (із зазначенням виду та марки ТЗ) | Кількість, од. | Власне чи орендоване | |  |  |  |  |   Керівник або уповноважена особа (назва посади, прізвище, ініціали, підпис, відбиток печатки (у разі використання) Учасника.  1.2. Інформаційна довідка щодо наявності достатньої кількості працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг (за формою 2).  **форма 2**  **Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Прізвище, ініціали | Посада | Стаж роботи на зазначеній посаді (роки місяці) | Трудовий договір, договір ЦПХ, інше | |  |  |  |  |  |   Керівник або уповноважена особа (назва посади, прізвище, ініціали, підпис, відбиток печатки (у разі використання) Учасника. |
| **2.** | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору | 2.1. Інформаційна довідка із зазначенням інформації щодо договору(ів) на виконання робіт, що є аналогом предмета закупівлі, протягом 2018-2022 років (не менше 1 (одного) за відповідний період) за формою 3.  Аналогічним договором слід вважати такий договір про надання послуг, який відповідає запропонованому за видом та за предметом.  форма 3  **Довідка про досвід виконання аналогічного договору(ів)**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Замовник, адреса, телефон, ПІБ керівника | Предмет договору | Сума договору, грн | Дата та номер договору | Стан виконання | |  |  |  |  |  |  |   Керівник або уповноважена особа (назва посади, прізвище, ініціали, підпис, відбиток печатки (у разі використання) Учасника  2.2. Учасник має надати скановану копію аналогічного договору(ів), вказаного в довідці по формі 3 з Додатками, якщо такі Додатки зазначені в умовах Договору та на підтвердження виконання договору надати скановану копію акту виконаних робіт (надання послуг, виконання послуг) тощо.  2.3. Учасник має надати скановану копію листа-відгука від замовника, зазначеного в довідці за формою 3.  *(у разі якщо підприємство новостворене, - надати лист довільної форми про те що за період ведення господарської діяльності не було укладено відповідних договорів).* |
| **3.** | Підтвердження правомочності на укладення договору про закупівлю. | 3.1. Для юридичних осіб сканована копія установчого документа (статут/засновницький договір/положення або ін.)  3.2. У випадку наявності в Статуту чи іншому установчому документів обмежень на вчинення дій пов’язаних з подачею пропозиції та підписання договору, надати згоду на вчинення цих дій.  3.3. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції:  **для керівника учасника** – випискою з протоколу зборів засновників або копією протоколу зборів засновників, копією наказу про призначення, а/або іншим документом, що підтверджує повноваження керівника учасника;  **для іншої посадової особи учасника** – довіреності (доручення) керівника учасника на ім’я уповноваженої особи учасника та виписки з протоколу зборів засновників або копією протоколу зборів засновників та копією наказу (витягу з наказу) про призначення керівника, який надав довіреність (доручення), та/або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника, яка надала довіреність (доручення);  (для фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця не вимагається) |
| **4.** | Цінова пропозиція | 4.1. Учасником подається цінова пропозиція згідно Додатку 2 до Оголошення.  4.2. На підтвердження відповідності цінової пропозиції Учасника техніним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником, Учасник повинен надати у складі пропозиції:  - підписану форму «Технічна специфікація» згідно додатку 3 до Оголошення |
| **5.** | Інші документи. | 5.1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію (у разі наявності) або, у разі відсутності, надати копію Виписки / Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.  5.2. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або свідоцтва про сплату єдиного податку (у разі відсутності надати копію Витягу з реєстру платників податку на додану вартість/ єдиного податку).  5.3. Лист-згода з умовами договору про закупівлю, проєкт якого міститься в Додатку 4 до Оголошення, складений в довільній формі..  5.4. Гарантійний лист щодо погодження з технічними, якісними вимогами, наведеними в додатку №3.  5.5. Лист – згода у довільній формі на обробку персональних даних.  5.6. Лист у довільній формі щодо застосування заходів із захисту довкілля.  5.7. Гарантійний лист в довільній формі такого змісту:  “Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю».  5.9. Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту:  “Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником **(повна назва Учасника)** та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано”.  Примітка:  *\*У разі застосовування зазначеної санкції Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у закупівлі та може відхилити пропозицію учасника як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі відповідно до п. 1 ч. 13*  *ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».*  5.10 Інші документи від учасника, які можуть підтвердити кваліфікацію підприємства та працівників, досвід співпраці з іншими організаціями, що в подальшому буде розцінено замовником як гарантія стабільності підприємства та відповідальності керуючого персоналу Учасника. |

***Відповідно до п.2 ст. 41 Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» № 114-IX від 19.09.2019 Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:***

***1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;***

***2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.***

**ДОДАТОК 2**

**КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ**

(Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про учасника процедури закупівлі** | |
| Повне найменування Учасника |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |  |
| Юридична адреса: |  |
| Фактична адреса: |  |
| Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактні тел.) |  |
| Тел/факс |  |
| Електронна адреса |  |
| Вартість пропозиції: | сума цифрами та прописом, в тому числі ПДВ (сума цифрами та прописом) або без ПДВ. |

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі **«Послуги з благоустрою населених пунктів : впорядкування та ущільнення бульдозером твердих побутових відходів на полігоні ТПВ м.Карлівка Полтавської області»** , ДК 021:2015 – 90530000-1«Утримання смітєзвалищ», згідно з технічними та іншими вимогами Замовника закупівлі.

Вивчивши всі вимоги Замовника на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму( (сума цифрами та прописом) гривень, в тому числі ПДВ (сума цифрами та прописом) гривень / або без ПДВ.

Учасник визначає ціну з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрат на транспортування. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю.

Якщо рішенням Замовника пропозиція \_\_\_\_\_\_\_ (назва Учасника) буде визнана переможцем тендеру (торгів), ми зобов’язуємося підписати Договір із Замовником відповідно до норм законодавства, протягом строку дії пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Учасник гарантує та підтверджує виконання послуг в терміни, визначені цим оголошенням про проведення закупівлі за спрощеною процедурою.

Факт подання пропозиції учасником вважається безумовною згодою на обробку поданих персональних даних. Відповідальність за неправомірну передачі замовнику персональних даних, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.

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

відповідальна особа Учасника підпис

ДОДАТОК 3

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **На «Послуги з благоустрою населених пунктів : впорядкування та ущільнення бульдозером твердих побутових відходів на полігоні ТПВ м.Карлівка Полтавської області»,**  **код за ДК 021:2015 90530000-1 Утримання сміттєзвалищ**  1. Для виконання послуг із впорядкуання, переміщення та ущільнення побутових відходів на полігоні ТПВ залучається бульдозер.  2. Послуги надаються до 30 жовтня 2022 року на загальній площі полігону 1,2 га / 12000 м2.  3. Обсяги робіт:  - розгортання, переміщення, ущільнення твердих побутових відходів – 26 000 м3;  - розрівнювання площі полігону ТПВ – 1,2 на / 12 000 м2.  4. Учасник відповідає за збереження цілісності обладнання та матеріалів, які знаходятьсчя в зоні надання послуг.  5. Учасник відповідає за дотримання правил охорони праці.  6. Ціна пропозиції повинна включати всі витрати Учасника, зокрема сплату податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, вартість матеріалів, страхування, інші витрати. | |
|  |  |

ДОДАТОК 4

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

**Д О Г О В І Р № \_\_\_**

**про надання послуг**

м. Карлівка « » 2022 р.

**Карлівське виробниче управління житлово-комунального господарства**, в особі начальника **Гончаренко Любов Іванівни**, що діє на підставі Статуту (далі – Замовник), з однієї сторони, і **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), з іншої сторони, (разом іменуються – Сторони), керуючись Цивільним і Господарським кодексами України, уклали цей договір (далі – Договір) про наступне:

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. В порядку і на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов’язується власними та залученими силами і засобами надати послуги **з благоустрою населених пунктів : впорядкування та ущільнення бульдозером твердих побутових відходів на полігоні ТПВ м.Карлівка Полтавської області**, (далі – послуги), а Замовник зобов'язується оплатити надані послуги за умови їх належного виконання.

Код за ДК 021:2015 (CPV): 90530000-1 (Утримання сміттєзвалищ).

1.2. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

**II. ВІДОМОСТІ ЩОДО ПОСЛУГИ**

2.1. Найменування послуги: послуга з впорядкування полігону ТПВ м.Карлівка: переміщення та ущільнення твердих побутових відходів

2.2. Місце надання:полігон твердих побутових відходів м.Карлівка Полтавської області.

2.3.Об’єми послуги:

2.4.Площа земельної ділянки на якій планується провести переміщення та ущільнення твердих побутових відходів:

2.4. Строк (термін) надання послуги: до 30 жовтня 2022 року

**ІІІ ЯКІСТЬ НАДАНИХ ПОСЛУГ**

3.1. Виконавець повинен надавати Послуги з належною якістю, відповідно до норм чинного законодавства України, характеристик, правил з врахуванням застосування заходів із захисту навколишнього природного середовища, екологічних, санітарних норм та довкілля.

3.2. Недоробки та дефекти, пов’язані з низькою якістю послуг, які виникли з вини Виконавця, усуваються Виконавцем за власний рахунок протягом терміну, встановленого Замовником в письмової претензії Замовника.

**IV. СУМА ДОГОВОРУ**

4.1. Сума договору становить: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Ціна цього Договору включає: ціну послуги; всі податки, збори та інші обов’язкові платежі; всі витрати Учасника, враховуючи вартість транспортних послуг на доставку необхідної техніки до місця надання послуги, визначеної цим Договором.

4.3.Загальна сума договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

**V. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

5.1. Розрахунки за надані Послуги проводяться в національній валюті України в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на протязі 30 банківських днів після надання Виконавцем акту виконаних послуг (акту виконаних робіт).

5.2. Документом, що підтверджує прийом-передачупослуги за цим Договором, є підписані Сторонами акти виконаних послуг.

5.3. Датою виконання Замовником вимог по оплаті товару є дата зарахування грошей на рахунок Учасника.

5.4. Реєстрація бюджетних зобов’язань в органах казначейства здійснюється Замовником в межах виділених бюджетних асигнувань згідно встановлених бюджетних призначень.

**VI. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

6.1. Послуга надається в денний часзгідно режиму роботи Замовника.

6.2. В разі необхідності термінового виконання Послуг, Замовник письмово або в телефонному режимі з послідуючим письмовим підтвердженням повідомляє Виконавця про необхідність надання Послуг.

**VІI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

7.1. Замовник зобов'язаний:

7.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за належно надані Послуги;

7.1.2. Приймати належно надані послуги згідно з актом виконаних послуг.

7.1.3. Підписати впродовж п’яти робочих днів з моменту отримання від Виконавця акт виконаних послуг. У разі неможливості підписання в цей строк акту, повідомити про це Виконавця.

7.1.4. Забезпечити працівникам Виконавця пропускний режим до місця надання Послуг шляхом надання відповідних перепусток (за потреби).

7.2. Замовник має право:

7.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у п'ятиденний строк;

7.2.2. Контролювати надання Виконавцем Послуг, встановлені цим Договором;

7.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди;

7.2.4. Повернути акт виконаних послуг Виконавцю без  здійснення  оплати  в разі  неналежного  оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо).

7.3. Виконавець зобов'язаний:

7.3.1. Забезпечити надання Послуг до терміну, обумовленого цим Договором;

7.3.2.Забезпечити надання якісних Послуг;

7.3.3. Усувати недоліки, допущені ним при наданні Послуг, без додаткової оплати та у визначеному Замовником порядку;

7.4. Виконавець має право:

7.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за належно надані Послуги.

**VIІI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов’язань, невідповідність якості послуги Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірі 10% від вартості послуги.

8.2. Відшкодування збитків та сплата штрафних санкції, неустойки, тощо, у випадках, встановлених чинним законодавством, не звільняє сторони від виконання зобов’язань або усунення порушень.

8.3. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

8.4.Підписанням даного Договору Учасник погоджується з тим, що не має права застосовувати штрафні санкції до Замовника

-за несвоєчасне проведення розрахунків, якщо Замовником фінансові зобов’язання були зареєстровані своєчасно, але такі зобов’язання не були виконані (тобто кошти з рахунку Замовника своєчасно не надійшли на розрахунковий рахунок Учасника, що є не виною Замовника)

- неможливість оплати за поставлений товар через відсутність бюджетних асигнувань.

- неможливість оплати через військовий стан, активні бойові дії, тощо.

8.5. Сторони домовились, що застосування або утримання від застосування санкцій за цим Договором, є їх виключним правом, а не обов’язком

**ІХ. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, воєнних дій, блокади, ембарго, інших міжнародних санкцій, валютних обмежень, інших дій держав, які роблять неможливими виконання Сторонами своїх зобов'язань, пожеж, повеней, іншого стихійного лиха або сезонних природних явищ, зокрема, таких як замерзання моря, проток, портів і т.п., закриття шляхів, проток, каналів, перевалів, втручанням з боку влади, громадським безпорядкам, тощо).

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються вповноваженими органами на надання такої інформації в залежності від ситуації.

9.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 (дев’яносто) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**X. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

10.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**XІ. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір набуває чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та діє до 31.12.2022 року, але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх обов’язків.

**XII. Інші умови**

12.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

12.2. Умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених Законом України «Про публічні закупівлі».

12.3. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим договором.

12.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно в 3 (трьох денний терміну) з моменту настання таких змін в письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

12.5. Усі зміни та доповнення до Договору, а також його дострокове розірвання за згодою сторін є чинним лише у тому випадку, якщо оформлені письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома Сторонами. Усі додаткові угоди є невід’ємними частинами Договору.

12.6. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за цим Договором третім особам без письмової згоди іншої Сторони.

12.7. Кожна Сторона даного Договору відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надає іншій Стороні однозначну беззастережну згоду (дозвіл) на обробку персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, що міститься у даному Договорі, рахунках, актах, накладних та інших документах, що стосуються даного Договору, з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також підтверджує, що отримала повідомлення про включення персональних даних до бази персональних даних іншої Сторони, та що повідомлена про свої права, як суб’єкта персональних даних, які визначені ст..8 Закону України «По захист персональних даних», а також мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються.

Сторони зобов’язуються забезпечувати виконання вимог ЗУ «Про захист персональних даних», включаючи забезпечення режиму захисту персональних даних від незаконної обробки та не законного доступу до них, а також забезпечувати дотримання прав суб’єкта персональних даних згідно з вимогами ЗУ «Про захист персональних даних».

Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної зі Сторін, які мають рівну юридичну силу.

**ХIV. МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**Замовник: Виконавець:**

|  |  |
| --- | --- |
| Карлівське виробниче управління житлово-комунального господарства  39500, м.Карлівка, пров.Горького, 6  р/р UA118201720344340010000044876  в ГУДКСУ в м.Києві МФО 820172  код ЄДРПОУ 03351591  ІПН 033515916127  Тел: 05346-21690 |  |

**Начальник**

**Карлівського ВУЖКГ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. І. Гончаренко \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /