**Додаток 1**

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**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.

Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня.

Пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою. У разі надання пропозиції та усіх документів іншою мовою, вони повинні мати офіційний переклад на українську мову.

Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.

Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "Інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в документації частини предмета закупівлі (лота).

Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, в якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно змісту документа.

Документи, які надають учасники для підтвердження відсутності підстав для відмови в участі в спрощеній закупівлі завантажуються учасником в електронній системі закупівель до кінцевого строку подання пропозицій у сканованому вигляді.

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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19).

Пропозиції подаються Учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної Замовником в цьому Оголошенні, 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 та/або інформації (сканованих з оригіналів та/або їхніх копій (за можливості у форматі **PDF** (Portable Document Format) через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним Замовником.

Скановані документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання).

Учасники 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) якщо у складі пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно накласти на пропозицію кваліфікований електронний підпис (КЕП) або удосконалений електронний підпис (УЕП\*);

3) якщо ж Учасник має намір надати такі документи у формі електронного документа, КЕП/УЕП накладають на кожен електронний документ пропозиції окремо. Накладанням електронного підпису завершується створення кожного електронного документа.

4) якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.

Виняток: якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП/УЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП/УЕП.

**Зверніть увагу:** документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП 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 КЕП/УЕП.

Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.

Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Документи, складені учасниками закупівлі (юридичною особою, фізичною особою/фізичною особою-підприємцем), що подаються у складі тендерної пропозиції, повинні бути оформлені відповідно до п.4.4. ДСТУ 4163-2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 1 липня 2020 року №144.

Копії документів які надаються Учасниками (юридичною особою, фізичною особою/фізичною особою-підприємцем) у складі тендерної пропозиції повинні бути засвідчені відповідно до п. 5.26. ДСТУ 4163-2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 1 липня 2020 року №144.

**Відмітка про засвідчення копії документа складається з таких елементів: слів «Згідно з оригіналом» (без лапок), найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища, дати засвідчення копії.** У випадках, визначених законодавством, копії документів засвідчують відбитком печатки юридичної особи, структурного підрозділу (служби діловодства, служби кадрів, бухгалтерії тощо) юридичної особи або печатки «Для копій».

Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків (наприклад накладених підписів та печаток) на скановані документи.

Скановані копії документів виготовляються з оригіналів документів, складених безпосередньо учасником (довідки в довільній формі, інші документи), а також з копій та оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами та установами *(надання яких вимагається відповідно до Додатку 2 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі).*

Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі/листи-роз’яснення/гарантійні листи тощо, повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання). *Документи, складені учасником закупівлі, що подаються у складі пропозиції, повинні бути* ***датовані періодом з дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі до кінцевого строку подання пропозицій.***

Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій.Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме:

- граматичні помилки, помилки у правописі, у розділових знаках, тощо;

- орфографічні помилки, технічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції;

- зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам цього оголошення;

- зазначення неповного переліку інформації в певному документі, усупереч вимогам оголошення, у разі якщо така інформація повністю відображена в іншому документі, що наданий у складі пропозиції учасника;

- незначні неточності перекладу, якщо вони не впливають на зміст пропозиції;

- недотримання встановленої форми документа, якщо поданий документ повністю відповідає вимогам Замовника за змістом;

- 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);

- інші не суттєві помилки які не впливають на зміст пропозиції.

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 документів, 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.

Учасники закупівлі нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених цим оголошенням подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.

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

**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 (у тому числі через не укладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

**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.

**Переможець спрощеної закупівлі:**

***Відповідно ч.2 ст. 41 Закону України “Про публічні закупівлі”, під час укладання договору про закупівлю переможець повинен надати\*:***

1) **Відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю** (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання, для учасника-переможця, що є фізичною особою – підприємцем надати копію паспорту);

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.

У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.

\* *Постановою КМУ від 24 травня 2022 р. № 617**вносяться зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 17 березня 2022 р. № 300 “Деякі питання забезпечення безперебійного функціонування системи надання електронних довірчих послуг”(пп.2 пункту 2 викласти в такій редакції):*

2**) на період воєнного стану на території України та протягом шести місяців з дня його припинення** **чи скасування дозволяється використання електронних підписів чи печаток, що базуються на сертифікатах відкритого ключа,** виданих кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг без відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки, користувачами електронних довірчих послуг для здійснення електронної взаємодії, електронної ідентифікації та автентифікації фізичних, юридичних осіб і представників юридичних осіб у разі, коли законодавством передбачено використання виключно кваліфікованих електронних підписів чи печаток (засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки, кваліфікованих електронних довірчих послуг) або засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри, крім вчинення в електронній формі правочинів, що підлягають нотаріальному посвідченню та/або державній реєстрації у випадках, установлених законом, та випадках, пов’язаних з високим ризиком для інформаційної безпеки, що визначається власниками відповідних інформаційних та інформаційно-комунікаційних систем з урахуванням обмежень, установлених абзацом другим частини другої статті 17 Закону України “Про електронні довірчі послуги”.”