### ОГОЛОШЕННЯ

### для проведення спрощеної закупівлі

**Експлуатаційні послуги, пов’язані з утриманням прибудинкових територій (зокрема вивіз сміття)**

Код ДК 021:2015- 90510000-5 Утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям

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

1.1. Найменування: Плахтіїївська сільська рада Білгород-Дністровського району Одеської області.

1.2. Місцезнаходження: Україна, 68232, Одеська обл., Білгород-Дністровський р-н, село Плахтіївка, вул.Сонячна, будинок 126.

1.3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: 04380711.

1.4. Контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками: Бондаренко Марина Дмитрівна, 0962406067, plahtiyvka\_sr@ukr.net

1.5. Категорія замовника: п.1 ч.1 ст.2 Закону України «Про публічні закупівлі».

2. Назва предмета закупівлі: Експлуатаційні послуги, пов’язані з утриманням прибудинкових територій (зокрема вивіз сміття). Код ДК 021:2015- 90510000-5 Утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям

3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: Згідно Додатку 4.

4. Кількість та місце надання послуг:

Кількість: 178,5 годин

Місце надання послуг:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | с.Ярославка |
| 2 | с.Плахтіївка |

5. Строк надання послуг: **До 31.12.2022 року.**

6. Умови оплати:

Опис: **Післяплата 100% на протязі 10 банківських днів.**

7. Очікувана вартість предмета закупівлі: **150000,00 грн.**

8. Період уточнення інформації про закупівлю: **26.08.2022 року до 00:00**

9. Кінцевий строк подання пропозицій: **30.08.2022 року до 00:00**

**6. Перелік документів, що надаються учасником у складі цінової пропозиції на електронні торги для підтвердження кваліфікації учасника закупівлі**

**Документи надаються скановані копії в форматі pdf на електронний майданчик.**

* Цінова пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Документ з пропозицією подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається: - інформація про ціну при заповненні електронних полів **учасник подає інформацію про ціну з урахуванням податку на додану вартість (ПДВ), всіх інших обов’язкових платежів та зборів** та завантажуються необхідні документи у вигляді файлів, що вимагаються замовником у оголошенні про проведення закупівлі.

Пропозиція Учасника, оформлена на фірмовому бланку у відповідності до вимог Додатку №1 до даного оголошення, подається Учасником у вигляді сканованої копії у форматі pdf.

В графі «Вартість пропозиції» зазначається загальна вартість предмету закупівлі **з урахуванням податку на додану вартість (для платників ПДВ)**,  **всіх інших обов’язкових платежів та зборів** - стартова сума аукціону, а також окремо зазначається вартість, без урахування податку на додану вартість

* Копія статуту та лист в довільній формі із зазначенням коду доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, з метою доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до умов Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;

Для фізичних осіб:

Копія паспорту зразка 1994 року (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів) або копія ID-картки та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду.

* Довідка складена в довільній формі, яка містить відомості про підприємство повна та скорочена назва учасника; код ЄДРПОУ; реквізити (адреса юридична та фактична, тел./факс, контактний телефон, електронна адреса); керівництво – (посада, П.І.Б.); банківські реквізити; наявність розрахункових рахунків; форма власності, організаційно - правова форма; короткий опис діяльності підприємства; дата та місце реєстрації, інформація про платника податків.
* Довідка, складена в довільній формі, про відсутність або наявність Статутних (або іншого установчого документу) обмежень щодо права уповноваженої особи Учасника на підписання договору на суму наданої пропозиції. При наявності обмежень у Статуті (або іншому установчому документі) органів управління учасника на укладання договорів, відповідно до Господарського кодексу України, обов’язково надається копія рішення загальних зборів учасників (засновників) товариства, або інший документ згідно законодавства, який дає право підписання договору на суму наданої пропозиції
* Відомості про керівника та особу(-іб) (довідка в довільній формі), якій (-им) надано право підпису документів пропозиції закупівлі та право укладання договору за результатами процедури закупівлі (з обов’язковим зазначенням ПІБ (без скорочень), посади, зразку (ів) підпису кожної особи, зазначеної в довідці).
* Документ, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання документів пропозиції та/або договору за результатами торгів - протокол зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління тощо, наказ про призначення керівника або виписка (витяг) із зазначених документів (у разі підписання керівником організації-учасника), доручення (довіреність) керівника учасника та документальне підтвердження статусу та повноважень особи, яка видала доручення (довіреність), щодо видачі доручення (довіреності) - у разі підписання іншою особою; (один із таких документів за вибором учасника, повинен бути наданий у складі документації). У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.

Пропозиція Учасника повинна містити інформацію про кінцевого бенефіціарного власника

* Ліцензія та сертифікати на провадження певного виду господарської діяльності відповідно до предмету закупівлі (у разі необхідності отримання ліцензії згідно із нормами чинного законодавства). У разі, якщо відсутня необхідність у отриманні ліцензії та сертифікатів, згідно із нормами чинного законодавства, учасник подає довідку у довільній формі із зазначенням відповідної інформації, а також посиланням на відповідні нормативно - правові акти законодавства
* Довідка підприємства в довільній формі або уповноваженого органу про те, що учасник не зареєстрований в офшорних зонах.
* Лист-гарантія, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності), щодо дотримання Учасником у своїй діяльності норм чинного законодавства України, у тому числі санкційного законодавства із зазначенням переліку відповідних нормативно-правових актів.
* Цінова пропозиція складена у відповідності до Додатку №1.
* Дoвідки з обслуговуючих банків з інформацією про наявність в учасника відкритого рахунку в такій банківській установі із зазначенням його номеру, та дoвідка з обслуговуючого банку про відсутність простроченої заборгованості по кредитах та позиках.
* Витяг або Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
* У разі якщо учасник планує залучати до виконання робіт субпідрядників в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, учасник має надати інформаційну довідку, складену в довільній формі, яка повинна містити повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг (виконання робіт), а також перелік послуг (робіт), які планується передати на виконання субпідрядної організації. Також, зазначені субпідрядники, що залучаються до надання (виконання) послуг (робіт) в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, повинні мати обладнання машини та механізми для виконання переліку послуг (робіт). На підтвердження зазначеної інформації учаснику необхідно підготувати інформаційну довідку, в довільній формі, за підписом учасника та субпідрядника щодо наявності обладнання машин та механізмів у субпідрядника, які будуть залучені до надання послуг (виконання робіт). У разі якщо учасник не планує залучати до виконання робіт субпідрядників в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, учасник має надати довідку, складену в довільній формі, із зазначенням відповідної інформації.
* Лист-згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних осіб, які надають свої персональні дані (учасника або представника учасника, або посадової особи учасника) для забезпечення участі у даній процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносинах
* Лист згода з проектом договору замовника (складений Учасником у довільній формі на фірмовому бланку та за підписом уповноваженої особи та містить відбиток печатки). Учасник підтверджує, що ознайомився з проектом договору та гарантує вчасне та якісне виконання зобов'язань за ним.
* Підписаний та заповнений зі сторони Учасника проект договору скріплений підписом та печаткою уповноваженої особи учасника (Додаток №3)

7. **Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції:**

Під час проведення спрощеної закупівлі усі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням Замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.

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).

Пропозиція та усі документи, які передбачені вимогами оголошення та додатками до нього складаються українською мовою, що гарантується учасником. Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та додатками до нього), які надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад повинен бути завірений Учасником, або завірений нотаріально (на розсуд Учасника). Учасник погоджується, що Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та додатками до нього та які Учасник додатково надає на власний розсуд. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівлі на рівних умовах. Учасник у складі пропозиції надає гарантійний лист про те, що дотримується в своїй діяльності норм санкційного законодавства. Пропозиції вважаються дійсними протягом 95 днів з дати кінцевого строку подання пропозицій. Пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі строку. Учасник у складі пропозиції подає довідку із зазначенням строку дії його пропозиції. Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна пропозиції: Валютою пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно із умовами укладеного Договору, про що учасник у складі пропозиції надає погодження. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозиції. Учасник має право відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції, або погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції та наданого забезпечення пропозиції. Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. Замовник здійснює закупівлю з урахуванням обмежень, встановлених постановами Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 № 1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію», від 30.12.2015 № 1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації» та від 30.12.2015 № 1146 «Про ставки ввізного мита стосовно товарів, що походять з Російської Федерації». Відповідно до Указів Президента України «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України «Про застосування, скасування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» (зі змінами) закупівля товарів, робіт і послуг не буде здійснюватися у юридичних осіб – резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності іноземної держави, а також у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з іноземної держави, та у осіб, до яких застосовані санкції згідно із законодавством, крім випадків, коли заміщення таких предметів закупівлі іншими неможливе, що підтверджено Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.

**7. Критерії та методика оцінки пропозицій учасників**

Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.

Єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна (питома вага цінового критерію – 100%), з включенням/ ціни податку на додану вартість (ПДВ).

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.

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.

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.

Електронна система закупівель автоматично розраховує аномально низькі ціни пропозицій на всіх етапах електронного аукціону та інформує про це учасника процедури закупівлі та замовника.

Протягом кожного етапу електронного аукціону всім учасникам забезпечується доступ до аукціону, зокрема до інформації про позицію їхніх цін в електронній системі закупівель у списку від найвищої до найнижчої на кожному етапі проведення аукціону та інформації про кількість учасників на поточному етапі електронного аукціону без зазначення їхніх найменувань.

Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) на предмет закупівлі та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання. Витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання їх такими, що не відбулися), що додатково гарантується Учасником. До договірної ціни не включаються витрати, пов'язані з підготовкою пропозиції та з укладенням договору.

Одночасно з цим для проведення оцінки, відповідно до встановленої в цій документації методики оцінки, при заповненні електронних полів учасник подає інформацію про ціну з урахуванням податку на додану вартість (ПДВ) та всіх інших податків згідно чинного законодавства. При цьому понижена за результатами аукціону ціна буде вважатись такою, що враховує податок на додану вартість (з ПДВ) та всі інші податки згідно чинного законодавства.

**8. ПРИМІТКИ**

Якщо форми вищезазначених документів, які вимагаються у складі пропозиції не передбачені для Учасника законодавством України, в такому випадку Учасник повинен надати довідку у довільній формі про те, що ці документи не подаються з посиланням на відповідні норми законодавства України.

Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі:

Додаток № 1 – Форма пропозиції.

Додаток № 2 – Документи, що повинні бути надані Учасниками у складі пропозиції.

Додаток № 3 – Відомості про учасника.

Додаток № 4 - Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

Додаток № 5 - Лист - згода на обробку персональних даних.

Додаток № 6 – Проект договору.

**Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **ПІБ**

***Додаток 1***

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**"ПРОПОЗИЦІЯ"**

*(зразок, який подається Учасником на фірмовому бланку)*

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Уважно вивчивши умови щодо закупівлі, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у пропозиції за наступними цінами, або за меншими цінами що будуть виведені за результатом аукціону:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування | Од.  виміру | Кількість | Вартість за од. без ПДВ, грн. | Загальна вартість без ПДВ, грн. |
| 1 |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість без ПДВ:** | | | | |  |
| **ПДВ\*:** | | | | |  |
| **Загальна вартість з ПДВ\*:** | | | | |  |

1. Повністю ознайомившись та погоджуючись з умовами даної закупівлі надаємо Вам необхідні документи для участі.
2. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
3. Своїм підписом підтверджую достовірність інформації, наданої у складі пропозиції та погоджуюсь укласти з Вами договір згідно з вимогами чинного законодавства України та виконувати всі викладені у ньому умови.

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за наявності****).*

*\*****Якщо учасник не є платником податку на додану вартість, зазначається ціна „без ПДВ”.***

***Додаток 2***

***до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі***

**Документи, що повинні бути надані Учасниками у складі пропозиції**

Всі визначені цим оголошенням документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).

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). Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель (бажано у форматі Portable Document Format, далі - pdf), з обов’язковим накладенням ЕЦП/КЕП уповноваженої особи учасника, які повинні містити:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Заповнену форму „Пропозиція" (форма згідно Додатку 1). |
| 2 | Документи, що повинні бути надані Учасниками у складі пропозиції  згідно Додатку 2. |
| 3 | Відомості про учасника (форма згідно Додатку 3). |
| 4 | Проект договору згідно Додатку 6 заповнений зі сторони Учасника. |
| 5 | Згоду на обробку персональних даних згідно Додатку 5. |
| 6 | Інформацію та документи, що підтверджують відповідність необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмету закупівлі згідно Додатку 4. |
| 7. | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції (повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів). |
| 8. | Оригінал або Копію всіх сторінок паспорту та ідентифікаційного коду (для фізичних осіб); |
| 9. | Оригінал або копію Статуту учасника або іншого установчого документу, разом із змінами (в разі наявності). У разі реєстрації Статуту або внесення змін до Статуту (нова редакція) з 01.01.2016 відповідно ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», учасник надає на підтвердження реєстрації Статуту або реєстрації змін до Статуту (нова редакція) лист із зазначенням коду доступу, за яким можливо здійснити пошук діючої редакції установчих документів юридичної особи. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи (подається у наступному вигляді: сканована копія або сканований оригінал). |
| 10 | Оригінал або копію дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності (згідно предмету закупівлі), **якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.** |
| 11. | Довідка, складена в довільній формі на фірмовому бланку (у разі наявності) за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій необхідних для надання послуг/виконання робіт, що є предметом закупівлі. Зазначена довідка має містити назву, кількість, інформацію щодо перебування у власності або користуванні учасника, відомості про технічний стан. |

***Додаток 3***

*До оголошення про проведення спрощеної процедури закупівлі*

**Довідка про учасника**

1. Повна назва учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Юридична адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Реквізити банку, найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: (у даному пункті зазначаються реквізити банку (банків) у якому (яких) обслуговується учасник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Індивідуальний податковий номер (для фізичних осіб): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Статус платника податку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Контактний номер телефону:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Відомості про керівника (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Відомості про підписанта договору (посада, ПІБ, тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. Відомості про підписанта документів пропозиції (посада, ПІБ, тел.):

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

**Додатково повідомляємо, що до учасника не застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) чи спеціальні санкції 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».**

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за наявності****).*

**Додаток 4**

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

**Графік вивозу та дислокація**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № н/п, лот | Замовник | Дислокація вивозу \* | Дні тижня | Примітка |
| 1 | ПЛАХТІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА | с.Ярославка с.Плахтіївка  Вивіз по вулицях | П’ятниця | За попередньою домовленістю |

Строк надання послуг: з моменту укладення договору до 31.12.2022 року.

Місце надання послуг: місцезнаходження Замовника та об’єкти, що перебувають в підпорядкуванні Замовника.

Відходи мають бути вивезені згідно графіку та дислокацією, що визначена Замовником. На вимогу Замовника об’єм та графік вивозу ТПВ може бути змінений в залежності від необхідності та в межах фінансування. Учасник повинен забезпечити можливість вивозу негабаритних ТПВ за попередньою заявкою Замовника. (підтвердити довідкою про технічну можливість вивозу негабаритних ТПВ)

Учасник повинен забезпечити працівників спецодягом відповідно до Закону України "Про охорону праці", з ідентифікацією виконавця послуг (фото звіт спецодягу з логотипом Учасника). Учасник повинен надати затверджені керівником норми видачі спецодягу та спеціального взуття працівникам, затверджені наказом №1389 від 10.12.2012. р. МНС України .

Якщо під час надання послуг виникне необхідність одержання дозволів, ліцензій, сертифікатів, висновків або інших документів, то ми самостійно будемо нести всі витрати на їх отримання.»

Послуги, які становлять предмет закупівлі, будуть надані якісно та відповідати встановленим чинним законодавством України нормам, характеристикам, правилам тощо.

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за наявності).***

***Додаток 5***

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Лист - згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI зі змінами та доповненнями даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства України, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, витягу з реєстру платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі торгів згідно законодавства у сфері публічних закупівель, цивільно-правових та господарських відносин.

**Додаток 6**

**до оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**Договір\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**про закупівлю послуг з вивезення та захоронення твердих побутових відходів**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 р.

**Замовник**: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , з однієї сторони, та

**Виконавець**: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі , з другої сторони, надалі іменовані Сторони, а кожен окремо - Сторона, уклали цей договір про наступне.

**I. Предмет договору**

1.1. Виконавець зобов'язується протягом 2022 року надавати Замовникові послуги, зазначені в п. 1.2 цього договору, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Найменування послуги – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код ДК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - ТПВ).

1.2.2. Обсяг послуг – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.2.2.1. За результатами наданих послуг Виконавець підраховує об'єм вивезених та захоронених на умовах даного договору твердих побутових відходів. На підставі підрахунків Виконавець складає та передає підписаний ним та скріплений печаткою два примірника акту приймання-передачі наданих послуг. Замовник зобов'язаний підписати акт приймання-передачі наданих послуг протягом трьох днів з моменту отримання та повернути його Виконавцеві.

* 1. 1.2.2.2. Акт приймання-передачі наданих послуг підписується щомісячно до 20 числа місяця наступного за розрахунковим. Після підписання Акту приймання-передачі наданих послуг уповноваженими представниками сторін усі суперечки щодо об'ємів, вартості, якості та своєчасності наданих послуг з вивезення та захоронення твердих побутових відходів вважаються необґрунтованими.

1.3. Обсяги закупівлі товарів (робіт або послуг) можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**II. Якість товарів, робіт чи послуг**

2.1. Виконавець надає Замовнику послуги з вивезення та захоронення твердих побутових відходів, якість яких відповідає умовам законодавства України.

**ІII. Ціна договору**

* 1. Виконавець надає послуги з вивезення та захоронення твердих побутових відходів згідно з графіком, а споживач зобов’язується своєчасно оплачувати послуги на умовах, передбачених цим договором
  2. Ціна договору за надані послуги складає \_\_\_\_\_ грн. в т.ч. ПДВ \_\_\_
  3. У разі затвердження відповідними органами нових тарифів на послуги підприємств щодо вивезення та захоронення побутових відходів, ціна Договору підлягає перерахунку та застосовується сторонами з моменту набрання чинності такого рішення, а також підписання відповідної додаткової угоди до цього Договору.
  4. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

**IV. Порядок здійснення оплати**

4.1. Періодом для розрахунку вартості послуг Виконавця є календарний місяць.

4.2. Замовник здійснює 100 % оплати вартості послуг, що надаються, протягом 10 (десяти) банківських днів у безготівковому порядку шляхом перерахування ним коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, на підставі рахунку або підписаного відповідно до умов даного договору Акту приймання-передачі наданих послуг, після надходження коштів на рахунок Замовника.

4.3. Датою платежу вважається дата надходження коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

4.4. У разі, якщо перерахована Замовником грошова сума перевищує грошову суму за результатами прийняття послуг, то їх різниця зараховується Виконавцем у якості авансування надання послуг на наступний календарний місяць у межах дії цього договору.

4.5. За наявності заборгованості у Замовника за даним договором Виконавець зараховує кошти, що надійшли від Замовника як погашення заборгованості за послуги надані в минулих періодах по даному договору, незалежно від вказаного в платіжному дорученні призначенні платежу.

**V. Строки та місце надання послуг.**

5.1. Надання послуг здійснюється за адресами та графіком згідно додатку №1 до даного договору.

5.2. До 15 числа кожного місяця Замовник, за погодженням з Виконавцем, має право на внесення змін щодо частоти та графік вивозу.

**VI. Права та обов'язки сторін**

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги;

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з актом наданих послуг;

6.1.3. У разі зміни графіку вивезення твердих побудових відходів від населення, погодити новий графік з Виконавцем шляхом укладення додаткової угоди.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його за 30 календарних днів;

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Ініціювати зменшення обсягу надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони мають право за взаємною згодою внести відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок Виконавцеві без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника за 30 календарних днів.

**VII. Відповідальність сторін**

7.1. Замовник несе відповідальність згідно із законом і цим договором за:

7.1.1. несвоєчасне внесення плати за послуги;

7.1.2. невиконання зобов’язань, визначених цим договором і законом;

7.1.3. за прострочення терміну платежів за надані послуги сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національно банку України за кожний день прострочення.

7.2. Виконавець несе відповідальність за:

7.2.1. ненадання або надання не в повному обсязі послуг, що призвело до заподіяння збитків майну Замовника, шкоди його життю чи здоров'ю;

7.2.2. невиконання зобов’язань, визначених цим договором і законом.

**VIII. Обставини непереборної сили**

8.1. 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 тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 7 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженим органами.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

**IX. Вирішення спорів**

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

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

**X. Строк дії договору**

10.1 Договір набирає чинності з дня його підписання і діє по 31 грудня 2022 року, а в частині розрахунків – до повного виконання Замовником своїх обов’язків щодо оплати.

10.3 Цей Договір складено українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

10.4 Всі зміни та доповнення до цього Договору є його невід’ємною частиною у випадку, якщо вони укладені в письмовій формі та підписані уповноваженими представниками обох Сторін.

10.4.1. Зміни, що до договору про закупівлю можуть вноситись у випадках, визначених статтею 41 Закону та статтею 188 Господарського кодексу України, що оформлюються в такій самій формі, що й договір про закупівлю, а саме у письмовій формі шляхом укладення додаткового договору. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених ч. 5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі»

10.5 У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

10.6. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку

**XI. Додатки до договору**

11.1. Невід'ємною частиною цього Договору є Додаток № 1" Дислокація ".

11.2. Невід'ємною частиною цього Договору є Додаток № 2 " Графік вивозу та дислокація".

**XII. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАМОВНИК:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | ВИКОНАВЕЦЬ: |

Додаток № 1

До Договору **№ \_\_\_\_**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СПЕЦИФІКАЦІЯ**  **послуги Код ДК 021:2015- \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| **№** | **Найменування послуг** | **Кількість** | **Ціна з ПДВ, грн.** | **Сума з ПДВ, грн.** |
| 1. |  |  |  |  |
|  | | | **Разом з ПДВ (або без ПДВ):** |  |
|  | | | **У тому числі ПДВ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  . | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |

Додаток № 2

До Договору **№ \_\_\_\_**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року**

**Графік вивозу та дислокація**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № н/п | Замовник | Дислокація вивозу \* |
| 1 |  |  |

**Додаткова інформація**

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.

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.

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.

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.

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.

Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.

Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).

Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.

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.

Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами першим і другим частини першої статті 28 Закону України «Про публічні закупівлі»».

Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.

Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.

За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.

У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до частини тринадцятої цієї статті замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.

Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично.

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 неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

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.

Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь.

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.

**Визначення переможця спрощеної закупівлі та укладення договору про закупівлю**

Етап визначення переможця спрощеної закупівлі та укладення договору про закупівлю починається з оприлюднення в системі повідомлення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до пункту 8 частини першої статті 10 Закону України «Про публічні закупівлі».

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами частини другої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

Замовник відхиляє пропозицію учасника, який визначений переможцем спрощеної закупівлі у разі, якщо учасник відмовився від укладення договору про закупівлю. Поряд з цим, беручи до уваги зміст частини шостої статті 14 Закону України «Про публічні закупівлі», частини сьомої статті 33 Закону України «Про публічні закупівлі» та частини другої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», замовник відхиляє пропозицію такого учасника, у разі якщо договір про закупівлю не укладено з вини учасника, зокрема у випадку, якщо:  учасник не надав забезпечення виконання договору, якщо таке забезпечення вимагалось умовами оголошення;  учасник не надав замовнику відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  учасник не надав замовнику 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 та у разі якщо про це було зазначено у оголошенні.