**ОГОЛОШЕНЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

**Послуги з забезпечення санітарної охорони території паломництва м. Умань Черкаської області, код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 90910000-9 — Послуги з прибирання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія | ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.  пл. Соборності, 1, м. Умань, Черкаська область, Україна, 20300.  Ідентифікаційний код: 39358320.  Категорія: орган місцевого самоврядування. |
| 2 | Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником | Послуги з забезпечення санітарної охорони території паломництва м. Умань Черкаської області, код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 90910000-9 — Послуги з прибирання |
| 3 | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | 3.1. Учасники спрощеної закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником в Технічному завданні.  3.2. Для надання послуг повинні використовуватися матеріали, машини і механізми, які відповідають вимогам діючого природоохоронного законодавства, а також застосовуватися інші необхідні заходи із захисту довкілля.  3.3. Учасник повинен надати послугу, якість якої відповідає умовам чинного законодавства, нормативно-правовим актам з питань дотримання вимог санітарних норм та охорони праці та навколишнього природного середовища (захисту довкілля).  Під час надання послуг необхідно застосовувати заходи із захисту довкілля, зокрема:   * не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт, асфальтове покриття; * під час експлуатації автотранспорту викид відпрацьованих газів не повинен перевищувати допустимі норми; * не допускати складування сміття у несанкціонованих місцях; * компенсувати шкоду, заподіяну в разі забруднення або іншого негативного впливу на природне середовище.   Відповідальність за виконання вимог екологічної безпеки несе керівник учасника-переможця.  Способом документального підтвердження учасником застосовування зазначених вище заходів із захисту довкілля під час надання послуги є довідка, складена учасником у довільній формі, в якій він гарантує застосування цих заходів. |
| 4 | Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | 4.1. Місце надання послуг: 20300, Україна, Черкаська область, місто Умань, в межах району проведення паломництва.  4.2. 1 послуга. Детальна інформація щодо кількості, обсягу надання послуг визначено у Технічному завданні. |
| 5 | Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | З 19 до 30 вересня 2022 року. |
| 6 | Умови оплати | 6.1. Замовник оплачує надані Виконавцем послуги протягом 100 банківських днів з моменту підписання Акту здачі-приймання послуг, шляхом безготівкового переводу грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця. Акт здачі-приймання послуг повинен бути оформлений належним чином (наявна печатка, підписи уповноважених осіб, тощо), з обов’язковим наданням завіреної належним чином копії документа, що підтверджує вивезення на міське сміттєзвалище (полігон) твердих побутових відходів всього обсягу зібраного сміття, згідно Акту здачі-приймання послуг.  6.2. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 7 банківських днів з дати отримання Замовником свій розрахунковий рахунок бюджетного фінансування, призначеного для оплати послуг, що становлять предмет Договору. Замовник звільняється від відповідальності за несвоєчасну оплату наданих послуг у випадку, якщо це сталось внаслідок затримки бюджетного фінансування. |
| 7 | Очікувана вартість предмета закупівлі | 143 287,00 грн. |
| 8 | Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) | 12.09.2022 року 00:00. |
| 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) | 15.09.2022 року 00:00. |
| 10 | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв | Єдиним критерієм оцінки згідно даної спрощеної закупівлі є ціна (питома вага критерію – 100%). |
| 11 | Розмір та 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 | 0,6 %. |
| 14 | Інша інформація | 14.1. Для підтвердження кваліфікації учасника повинен надати всі документи згідно переліку, вказаного нижче, а саме:  14.1.1. Довідка, складена учасником у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника, що містить опис технічних можливостей підприємств. До довідки включаються тільки техніка, механізми, обладнання та устаткування, що будуть використовуватись при виконанні закупівлі.  14.1.2. Документи або їх копії, що підтверджують право володіння, оренди або розпорядження об’єктами обладнання та матеріально-технічної бази, що відповідно до вказаної вище довідки визначені учасником як фактично наявні у нього станом на дату подання пропозиції.  14.1.3. Довідка, складена учасником у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника, що містить інформацію про наявність в учасника закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, необхідні для надання послуг із зазначенням: Прізвище, ім’я та по батькові; посада; стаж роботи; штатний/цивільно-правова угода.  14.1.4. Документи або їх копії, що підтверджують наявність трудових відносин або які працюють на умовах ЦПХ між учасником та всіма працівниками, зазначеними в довідці про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, а саме – витяги з трудових книжок таких осіб із записами про прийом на роботу або накази про прийняття на роботу таких осіб, або завірені копії цивільно-правових договорів щодо працівників, найнятих на умовах цивільно-правових угод, тощо.  14.2. Учасник у складі своєї пропозиції також подає:  14.2.1. Лист, складений в довільній формі і підписаний уповноваженою особою учасника, з обов’язковим зазначенням назви учасника, коду ЄДРПОУ, реквізитів (адреса, телефон, факс, електронна адреса), банківських реквізитів (рахунок, назва банку, МФО), відомостей про керівництво (прізвище, ім'я, по-батькові, посада, контактний телефон).  14.2.2. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції.  Повноваження щодо підпису документів, що подаються учасником у складі пропозиції, а так само інші повноваження на представництво інтересів учасника під час проведення спрощеної закупівлі підтверджуються: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – копії розпорядчих документів, про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (копія наказу про призначення та/ або протоколу зборів засновників, тощо) разом з копією паспорту або іншого документу, що посвідчує особу уповноваженого згідно чинного законодавства (відповідно до вимог Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою Верховної Ради України від 26 червня 1992 року N 2503-XII, далі – Положення про паспорт) (для фізичних осіб-підприємців – документи згідно чинного законодавства, що підтверджують їх повноваження на підписання пропозиції разом з копіями паспорту (згідно Положення про паспорт) або іншого документу, що посвідчує особу фізичної особи-підприємця згідно чинного законодавства, а так само разом з копіями ідентифікаційного коду фізичної особи-підприємця). Для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення спрощеної закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, зі строком дії не менше ніж до завершення строку дійсності пропозиції, разом з копіями паспорту (згідно Положення про паспорт) або іншого документу, що посвідчує особу згідно чинного законодавства, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність. У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання. Особа, що визначена згідно даного пункту, складає згоду суб’єкта персональних даних згідно вимог чинного законодавства України, та відповідно така згода надається у складі пропозиції. Крім того, у складі пропозиції Учасник надає довідку про посадову особу або представника учасника, яка уповноважена представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі. В довідці обов’язково зазначається прізвище, ім’я, по-батькові, посада визначеної особи та реквізити (назва, дата і номер) документу (усіх документів), що підтверджує (-ють) повноваження такої особи. Довідка має містити зразок підпису уповноваженої особи учасника, та надається за підписом керівника Учасника.  14.2.3. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ, або витяг з реєстру платників ПДВ (якщо учасник є платником ПДВ) або свідоцтво платника єдиного податку, або витяг з реєстру платників єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку).  14.2.4. Розраховане Технічне завдання.  14.3. Учасник, ознайомившись з проектом договору, повинен надати у складі своєї пропозиції лист-погодження, складений в довільній формі, щодо згоди з умовами договору та/або підписаний зі сторони учасника Проект договору.  14.4. Цінову пропозиція, за формою згідно з додатком № 1.  14.5. Лист-згода на обробку персональних даних, за формою згідно з додатком № 2. Даний лист подається щодо кожної особи, зазначеної у довідці, згідно з пунктом 14.1.3.  14.6. Довідку про відсутність підстав для відмови в укладенні Договору (у зв’язку із застосуванням оперативно-господарських санкцій), за формою згідно з додатком № 3.  14.6. Якщо учасник підпадає під дію Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», на підтвердження повноважень таких учасників/ представників учасників додатково у складі пропозиції надаються документи згідно частини другої статті 44 даного Закону. Учасники, що не підпадають під дію вищевказаного закону, тощо мають надати у складі пропозиції відповідний лист-пояснення з зазначенням причин ненадання документів відповідно до Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».  14.7. Учасник у складі своєї пропозиції повинен подати Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.  14.8. Учасник у складі своєї пропозиції повинен подати копію Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.  - У разі, якщо державна реєстрація учасника була здійснена після 01.01.2016 року, учасник має надати довідку із зазначенням унікального коду, що дає можливість доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі до установчих документів юридичної особи. |

**ПРИМІТКА:** Всі визначені вище документи пропозиції учасника 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.

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", тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, учасника/уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі.

Додаток № 1

**Форма**

**«Цінова пропозиція»**

*(на фірмовому бланку учасника)[[1]](#footnote-1)\**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кому:** відділ житлово-комунального господарства Уманської міської ради | |
| **Спрощена закупівля:**  Послуги з забезпечення санітарної охорони території паломництва м. Умань Черкаської області, код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 90910000-9 — Послуги з прибирання | |
| **Відомості про учасника закупівлі** | |
| Повне найменування учасника |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Код |  |
| Місцезнаходження |  |
| Електронна адреса |  |
| **Цінова пропозиція** | |
| Ми,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва Учасника)*, надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі за зазначеним вище предметом згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.  Вивчивши необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики до предмета закупівлі, кваліфікаційні критерії та інші вимоги Замовника, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених в оголошенні на загальну суму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами та прописом) *(сума визначається з урахуванням Податкового кодексу України*).  1.Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття пропозиції. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути визначена переможною Замовником у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.  2. Ми погоджуємося з умовами, що Замовник можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та розуміємо, що Замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.  3. Ми погоджуємося підписати договір про закупівлю не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  Керівник організації – учасника спрощеної закупівлі  або інша уповноважена посадова особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис) (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)* | |

Додаток № 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Відділ житлово-комунального господарства  Уманської міської ради |

**ЛИСТ –ЗГОДА**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я, *(прізвище, ім’я, по-батькові)* 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, моїх персональних даних (у т. ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у спрощеній закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | (підпис) |  | / /  (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ) |

**ПРИМІТКА:** Лист-згода на обробку персональних даних подається щодо кожної особи, вказаної в iнформацiйнiй довідці, відповідно до підпункту 14.1.3. Оголошення.

Додаток № 3

|  |  |
| --- | --- |
|  | Відділ житлово-комунального господарства  Уманської міської ради |

**Довідка**

**про відсутність підстав для відмови в укладенні Договору**

**(у зв’язку із застосуванням оперативно-господарських санкцій)**

Цією довідкою підтверджуємо, що до *(вказати найменування Учасника)* замовником не було застосовано оперативно-господарські санкції, передбачені пунктом 4 частини 1 статті 236 Господарського кодексу України, а також будь-які інші оперативно-господарські санкції відповідно до частини 2 статті 236 Господарського кодексу України, внаслідок чого з *(вказати найменування Учасника)* не може бути укладено договір за результатами цієї процедури закупівлі.

Цією довідкою підтверджуємо, що *(вказати найменування Учасника)* не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», спеціальних санкції за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | (підпис) |  | / /  (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ) |

1. \* у разі наявності фірмового бланку. [↑](#footnote-ref-1)