|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОГОЛОШЕННЯ** |  |  |  |  |  |  |  |
| **про проведення спрощеної закупівлі** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Замовник:** |
| 1.1. Найменування: **Виробниче управління житлово-комунального господарства**. |
| 1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ**: 03339271.** |
| 1.3. Місцезнаходження: 45300 Волинська область, смт Іваничі, вул. Залізнична, 41б1.4. Категорія: юридична особа, є розпорядником, одержувачем бюджетних коштів.1.5. Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками(прізвище, ім'я, по батькові, посада, номер телефону із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail): Кашаюк Неоніла Павлівна , бухгалтер ВУЖКГ, тел 03372 21302, ivavgkg@ukr.net; |
| **2. Очікувана вартість закупівлі: 149848.00 грн. з ПДВ. ( Сто сорок дев’ять тисяч вісімсот сорок вісім гривень 00 копійок з ПДВ** |
| **3. Інформація про предмет закупівлі:** |
| 3.1. Найменування предмета закупівлі: **Послуги з експлуатаційного утримання вулиці Валова в смт Іваничі Володимир-Волинського району Волинської області .** |
| 3.2. Код класифікатора: ДК 021:2015 63710000-9 Послуги з обслуговування наземних видів транспорту . |
| 3.3. Кількість: 1 послуга (детально згідно технічного завдання Додаток 2.) |
| 3.4. Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: **вулиця Валова в смт Іваничі Володимир-Волинського району Волинської області** |
| 3.5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: **10.12.2022 року.** |
| 3.6. Умови оплати: Замовник оплачує Виконавцю після підписання Сторонами акту приймання-передачі виконаних робіт протягом 10 календарних днів. |
| **4. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** Ціновий критерій 100%. |
| **5. Забезпечення пропозицій учасників та виконання договору про закупівлю:** не вимагається. |
| **6. Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження:** Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції відповідні документи згідно з Додатком 1. |
| **7. Технічні (якісні, кількісні) вимоги до предмету закупівлі та спосіб їх підтвердження:** викладені в Додатку 2. |
| **9. Період уточнення інформації про закупівлю:** відповідно до оприлюдненого оголошення за даним предметом закупівлі в електронній системі. |
| **10. Кінцевий строк подання пропозицій**: відповідно до оприлюдненого оголошення за даним предметом закупівлі в електронній системі. |
| **11. Мінімальний крок аукціону:** 0,5 відсотка від очікуваної вартості закупівлі. |
|  |
|  |
| **Уповноважена особа Неоніла КАШАЮК** |

***Додаток 1***

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

***На підтвердження вимогам учасник спрощеної закупівлі до завершення періоду прийняття пропозицій завантажує в електронному (сканованому) вигляді (PDF формат) наступні документи:***

***1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:***

1.1. Інформаційна довідка за підписом керівника чи уповноваженої особи, довільної форми, щодо наявності техніки, обладнання, інструментів та механізмів, необхідних для надання аналогічних послуг та виконання вимог, передбачених у Додатку 2 до оголошення (довідка повинна містити наступну інформацію: назва та модель з технічними характеристиками; кількість; власне/орендоване) (надати копії договорів оренди з актами приймання-передачі орендованого майна, які мають бути дійсні протягом усього строку виконання робіт, надання послуг).

***2. Наявність працівників відповідної кваліфікації які мають необхідні знання та досвід:***

2.1. Інформаційна довідка за підписом керівника чи уповноваженої особи, в довільній формі, щодо наявності інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів, які мають необхідні знання для виконання аналогічного договору та вимог передбачених у Додатку 2 до оголошення (довідка повинна містити таку інформацію: П.І.Б.; посада; стаж роботи; трудовий договір/цивільно-правовий договір).

 ***3.Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів):***

3.1. Інформаційна довідка за підписом керівника чи уповноваженої особи, довільної форми, щодо наявності досвіду виконання аналогічного договору (додається копія договору та документи, що підтверджують факт виконання таких робіт, акти виконаних робіт тощо, позитивний(і) відгук(и) замовника(ів) про наявність чи відсутність зауважень від замовника оформлений на фірмовому бланку підприємства, організації за підписом керівника або уповноваженої особи) (за наданим(-и) аналогічним(-и) договором(-ами)).

***4. Інші документи що вимагаються Замовником:***

4.1. Документ, який підтверджує повноваження посадової особи на підписання пропозиції та договору за результатами торгів, а саме: виписка з протоколу засновників та/або наказ про призначення та/або довіреність та/або доручення, чи інше.

4.2. Лист-згода в довільній формі на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.3. Проєкт договору згідно з Додатком 3 до оголошення.

4.4. Технічна специфікація згідно з Додатком 2 до оголошення.

4.5. Договірна ціна, локальний кошторис, підсумкова відомість ресурсів до локального кошторису, розрахунок загально-виробничих витрат до локального кошторису, пояснювальна записка відповідно до початкової ціни пропозиції згідно з технічною специфікацією (Додаток 2 до оголошення). (Розрахунок ціни пропозиції надається в сканованому вигляді PDF-форматі, у тому числі у форматі imd чи ibd, бажано складеному за допомогою програмного комплексу АВК-5, або у програмному комплексі, який взаємодіє з ним в частині передачі кошторисної документації та розрахунків договірних цін. У разі використання будь-якої іншої програми (крім АВК-5) при розрахунку тендерної пропозиції, надавати розгорнутий розрахунок кожної розцінки із зазначенням кількості людино-годин, матеріалів, механізмів для повного та об’єктивного розгляду тендерної пропозиції на відповідність вимогам кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва».).

4.6. Документи, які підтверджують наявність сертифікатів відповідності системи менеджменту та системи управління охороною здоров’я та безпекою праці.

4.7. Інформація у вигляді довідки довільної форми із наданням підтверджуючих документів про наявність ліцензованого програмного комплексу АВК-5 (або аналогічного).

4.8. Інформаційна довідка (лист, тощо) в довільній формі з загальними відомостями про учасника (фактичне місцезнаходження та/або поштова адреса учасника, реквізити банківських рахунків, контактний телефон, факс, електронна адреса, ідентифікаційний код юридичної особи (далі – код ЄДРПОУ) (для учасників – юридичних осіб) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для учасників – фізичних осіб) або серія та номер паспорта ( для учасників – фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в установленому законодавством порядку), вид суб’єкта господарювання згідно з класифікацією, наведеною у статті п’ятдесят п’ять Господарського кодексу України) за підписом керівника або іншої уповноваженої особи учасника.

4.9. Копія Статуту із змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документу (у випадку відсутності Статуту). У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновника (засновників) про створення такої юридичної особи.

4.10. Лист-згода, складений у довільній формі, про можливе застосування оперативно-господарських санкцій до Учасника у разі невиконання/неналежного виконання учасником договірних зобов’язань.

4.11. Гарантійний лист в довільній формі щодо погодження субпідрядної організації з Замовником у разі його залучення

4.12. У разі залучення субпідрядників для виконання окремих видів або обсягів робіт Учасник повинен надати пропозиції щодо залучення субпідрядних організацій до виконання робіт з інформацією про кожного суб'єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника, в сканованому вигляді.

 ЗРАЗОК

**Інформація щодо залучення субпідрядних організацій до виконання робіт**

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

*(заповнюється для кожного субпідрядника у разі залучення учасником субпідрядників до виконання робіт)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повне найменування та місцезнаходження субпідрядника  | Види робіт, які передбачається доручити субпідряднику | Обсяг залучення субпідрядника до виконання договору (у % або грн. від вартості договору) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Датовано: “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

 *[Підпис] [прізвище, ініціали, посада уповноваженої особи учасника]*

*М.П. (у разі використання)*

У разі залучення субпідрядних організацій (пропозиції щодо залучення субпідрядних організацій, які учасник планує залучити до виконання робіт, обсяг яких складає менше ніж 20% від вартості договору про закупівлю) учасник має надати відповідний лист на фірмовому бланку *(у разі наявності)* у довільній формі за підписом уповноваженої особи та відбитком печатки *(у разі використання)* із зазначенням переліку всіх субпідрядних організацій, видів робіт, які вони будуть здійснювати та посилання на їх ліценції (дозволи).

4.13. Гарантійний лист про прийняття учасником зобов’язань щодо застосування заходів із захисту довкілля із зазначенням конкретного переліку операцій, технічних, виробничих та організаційних заходів, які будуть застосовуватись під час виконання робіт за кожною групою заходів:

а) заходи з використання безпечних для людини і довкілля матеріальних ресурсів (будівельних матеріалів, продукції, конструкцій, обладнання, устаткування);

б) заходи з енергозбереження;

в) заходи із зменшення забруднення повітря на будівельному майданчику, в т.ч. при роботі транспортних засобів, машин і механізмів, проведенні навантажувальних/розвантажувальних робіт, термічної обробки, використання токсичних і летючих речовин;

г) заходи із зниження або зменшення шкідливого впливу шуму/вібрацій від роботи машин і механізмів на будівельному майданчику;

д) санітарно – гігієнічні заходи на будівельному майданчику;

е) заходи із утилізації відходів, відпрацьованих паливно – мастильних матеріалів, будівельного та побутового сміття;

є) заходи із збереження і відновлення родючого шару ґрунту на будівельному майданчику (у разі, якщо предмет закупівлі пов'язаний зі зніманням або пошкодженням родючого шару грунту);

ж) інші заходи із захисту довкілля, які учасник вважає за необхідне здійснювати під час виконання робіт з власної ініціативи (якщо такі будуть визначені ним у тендерній пропозиції).

*Просте відтворення тексту (фрагментів тексту) п.п.а)-ж) пункту 4.13. без зазначення конкретних операцій, технічних, виробничих та організаційних заходів буде вважатись неналежним документальним підтвердження зазначених вимог і таким, що не відповідає умовам тендерної документації.*

4.14. Якщо Учасником є юридична особа-нерезидент:

а) Документ (и), підтверджуючий (і) державну реєстрацію Учасника у відповідності з порядком, діючим у країні місцезнаходження офіційно зареєстрованого головного органу управління (офісу) юридичної особи-нерезидента (Наприклад: *в залежності від країни: свідоцтво про державну реєстрацію / виписка із торгового або банківського реєстру / довідка видана уповноваженим державним органом / або будь-який інший аналогічний документ);*

б) Статуту та/або інших установчих документів Учасника, передбачених законодавством країни реєстрації Учасника.

*Учасник-нерезидент повинен надати зазначені документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей Учасник зареєстрований (аналоги документів). Разом з аналогом документів надається лист із зазначенням замість якого документу він подав такий документ, а при відсутності аналогів надається довідка з поясненням щодо їх відсутності.*

4.15. Якщо Учасником процедури закупівлі є об’єднання учасників, у розумінні Закону:

а) документ, що підтверджує створення такого об’єднання;

б) у разі необхідності наявності ліцензії у компанії учасника процедури закупівлі, для підтвердження відповідності кваліфікаційним вимогам, об’єднання учасників може посилатися на наявність ліцензій у підприємств-учасників такого об’єднання.

в) лист-підтвердження що у підприємства - учасника об’єднання виникнуть обов'язки щодо виконання зобов'язань перед об’єднанням у разі укладання договору за результатами процедури закупівлі (якщо учасником закупівлі є об’єднання учасників).

4.16. Якщо Учасником є фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець:

а) Паспорт керівника (сторінки 1-16), а у разі його відсутності - іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492VI, зі змінами;

б) Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду;

в) Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних (Додаток 6).

*Документи, не передбачені законодавством для Учасників – фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції;*

*Примітки:*

*а) Усі документи тендерної пропозиції Учасника подаються через електронну систему у сканованому кольоровому вигляді (формат PDF або .jpeg).*

*б) Усі документи (за винятком оригіналів та нотаріально завірених копій), виданих іншими установами, повинні бути завірені відповідно до п.1 Розділу 3 тендерної документації;;*

*в) У разі надання неправдивої інформації Учасник нестиме відповідальність відповідно до Законів України.*

Усі сторінки (що містять текст) пропозиції учасника процедури закупівлі повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (*у разі використання*) (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

У випадку, якщо службовою (посадовою) особою уповноваженою на підписання документів пропозиції учасника процедури закупівлі та договору закупівлі є інша службова (посадова) особа ніж керівник, у складі пропозиції подаються відповідні документи на всіх службових (посадових) осіб учасника, які підписали пропозицію та мають право на підписання договору про закупівлю. Вищезазначені документи повинні міститись у складі пропозиції.

У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в інструкції документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця/переможця-нерезидента й завірений печаткою (*у разі використання*), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів.

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.

Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених додатком 1 тендерної документації подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.

4.17. Акт обстеження за формою:

АКТ ОБСТЕЖЕННЯ (ОГЛЯДУ) ОБ’ЄКТА

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва учасника), провівши обстеження (огляд) об’єкта: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» надаємо згоду на виконання робіт (надання послуг), що є предметом закупівлі: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Обстеження (огляд) об’єкту проведено у присутності представника Замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада, ПІБ).

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої

особи учасника, завірені печаткою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 м.п.

Підпис представника Замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Додаток 2***

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

Технічна специфікація

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № Ч. Ч | Обгрунтування (шифр норми) | Найменування робіт і витрат | Одиниця виміру  | Кількість  |
| 1 | ДН10-2-20-47 | ==========50 мм ==========Ліквідація вибоїн машиною Savalco SR 1501 на базі автомобіля MAN TGA 26. 410, при глибині вибоїни 50 мм | 100 м2 | 0,59 |
| 2 | ДН10-2-20-46 | ==========20 мм ===========Ліквідація вибоїн машиною Savalco SR 1501 на базі автомобіля MAN TGA 26. 410, при глибині вибоїни 50 мм  | 100 м2 | 2,98 |

Календарний графік виконання робіт: до 10.12.2022 року.

Гарантія - 6 міс.

\* технічна специфікація, у разі посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, потрібно розуміти та читати з додатковим виразом "або еквівалент".

***Примітка:***

1. *Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення на виконання всіх видів робіт, передбачених в технічній специфікації Замовника.*

*1.1 Договірна ціна, що пропонується згідно предмету закупівлі у цілому, за умовами закупівлі є динамічною.Учасник розраховує вартість робіт виходячи із діючих вимог та стандартів, з урахуванням усіх своїх витрат, податків та обов’язкових платежів (зборів).*

*1.2 Необхідно надати розрахунок до договірної ціни.*

*1.3 До ціни пропозиції мають бути надані підтверджуючі розрахунки за статтями витрат договірної ціни:*

*1.3.1 Локальні кошториси;*

*1.3.2 Підсумкова відомість ресурсів (або підсумкова відомість ресурсів до локального (локальних) кошторисів;*

*1.3.3 Розрахунок загальновиробничих витрат;*

*1.3.4 Розрахунок адміністративних витрат будівельно-монтажних організацій;*

*1.3.5 Розрахунок вартості експлуатації 1 машино-години будівельних машин та механізмів згідно КНУ «Настанова з визначення вартості будівництва». Якщо будівельно-монтажні роботи планується виконувати із застосуванням наявних в організації учасника не передбачених нормами машин і механізмів, провести заміну будівельних машин та механізмів, керуючись КНУ «Настанова з визначення вартості будівництва» та надати економічне обґрунтування заміни машин та механізмів.*

*2. Учасник-переможець бере на себе зобов`язання з дотримання усіх вимог охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки на об`єкті виконання робіт – надається гарантійний лист.*

*3. Учасник несе відповідальність за пошкодження комунікаційних та інженерних мереж, а також іншого Майна, яке знаходиться на території виконання робіт (Об’єкті).*