### ОГОЛОШЕННЯ

### про проведення закупівлі через систему електронних закупівель

1. Замовник:

1.1. Найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БОРЩАГІВКА» БОРЩАГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1.2. Код за ЄДРПОУ: 32393133

 1.3. Місцезнаходження: 08130, Київська область, Бучанський район, село Петропавлівська Борщагівка, вулиця Шкільна, будинок 19.

1.4. Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками:

- Дячук Назар Борисович, +380445690924, borshagovka\_kp@ukr.net

2. Очікувана вартість закупівлі:**400 834,00 грн. (чотириста тисяч вісімсот тридцять чотири гривні нуль копійок) з ПДВ**;

3. Інформація про предмет закупівлі:

3.1. Найменування предмета закупівлі: **«Поточний ремонт покрівлі багатоквартирного житлового будинку по вул.Шкільна, 9 в с.Петропавлівська Борщагівка Бучанського району Київської області(покрівля)»** (Код ДК 021:2015: 45260000-7 - Покрівельні роботи та інші спеціалізовані будівельні роботи).

Кількість – 1 робота.

3.2. Місце поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: 08130, Київська область, село Петропавлівська Борщагівка, вулиця Шкільна, 9.

3.3. Термін поставки товару: до 31.12.2022р.

3.4. Технічні, якісні та кількісні вимоги предмета закупівлі викладено **в додатку № 2.**

3.5. Умови оплати: Розрахунки проводяться за фактично виконані роботи протягом 30-ти календарних днів після підписання Замовником представлених Підрядником належно оформлених актів виконаних робіт (Форма КБ-2в) та довідки (Форма КБ-3), шляхом проміжних платежів, та тільки в межах бюджетних призначень та при умові поступлення коштів на рахунок Замовника по даному об'єкту.

4. Пропозиція подається за формою, що викладено в **додатку № 1** до оголошення, і підписується керівником (або уповноваженою особою).

5.Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів): 3 робочі дні.

6.Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж шість робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): 6 робочих днів.

7. Крок аукціону: 0,5 %.

8. Критерії оцінки: ціна

Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв визначених замовником, шляхом застосування електронного аукціону.

Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 ЗУ «Про публічні закупівлі».

 9. Забезпечення тендерних пропозицій: не вимагається.

10. Забезпечення виконання договору про закупівлю: не вимагається.

11. **В складі пропозиції кожний Учасник спрощеної закупівлі подає документи на підтвердження повноважень щодо підпису документів пропозиції Учасника та засвідчення копій документів, поданих в складі пропозиції, а саме:**

- Учасник - фізична особа – підприємець подає: скановану копію свого паспорту (всіх сторінок); скановану копію витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

- Учасник – юридична особа подає: скановану копію витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань; для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені Учасника на підставі положень установчих документів – скановану копію розпорядчого документу про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси Учасника під час проведення закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – скановану копію довіреності, оформленої у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень цієї особи, разом із копіями документів, 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.

- Статуту або іншого установчого документу (в останній редакції або з останніми внесеними змінами). У випадку, якщо Учасник діє на підставі модельного статуту необхідно надати копію рішення про створення Учасника (для юридичних осіб);

- пропозиції згідно **додатку №1**;

- складеної в довільній формі письмової згоди із проектом договору, викладеному в **додатку № 3** до цього оголошення;

- складеної в довільній формі письмової згоди з «Вимогами Замовника до предмета закупівлі. Технічними, якісними та іншими характеристиками робіт», викладеними в **додатку № 2** до цього оголошення;

- документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям – наявність чинної ліцензії на виконання робіт та дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки(дозвіл на небезпечні роботи), які є предметом закупівлі;

- інформаційної довідки, складеної в довільній формі, щодо осіб (особи), які мають право підписувати пропозицію та документи пропозиції;

- інформаційної довідки, складеної у довільній формі щодо кожного субпідрядника/співвиконавця у разі залучення, або незалучення;

- довідка з банку про наявність в учасника відкритих рахунків та відсутність простроченої заборгованості по цих рахунках не раніше дати виходу оголошення;

 - копія документа, що підтверджує статус платника податків, завірена підписом уповноваженої особи:

для платників податку на додану вартість – витяг з реєстру платників податку на додану вартість;

для платника єдиного податку - витяг з реєстру платників єдиного податку.

- довідка у довільній формі про те, що Учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

- довідку у довільній формі за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, яка повинна містити інформацію з переліком заходів із захисту довкілля, які планує застосовувати учасник;

- гарантійний лист у довільній формі, про те, що учасник гарантує замовнику виконати роботи якісно у кількості та терміни встановлені замовником, а також необхідно зазначити що будівельні матеріали та вироби, від яких залежить якість робіт, будуть відповідати вимогам проектів ДБН, ДСТУ та іншим нормативно-правовим актам у сфері будівництва;

- довідка у довільній формі щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази (власне, орендоване інше). У разі залучення обладнання та матеріально-технічної бази на договірних засадах надаються копії документів, які підтверджують право користування обладнанням та матеріально-технічною базою. На власне обладнання надаються документи, які підтверджують право власності.

Для підтвердження можливості виконання робіт, визначених предметом закупівлі учасник повинен мати (у власності, оренді, користуванні тощо) спеціальний автотранспорт, будівельну техніку, обладнання, наявність якого необхідне для виконання робіт:

* Автогідропідіймач – висота підйому 26 метрів,
* Установка для зварювання ручного дугового(постійного струму),
* Навантажувачі вантажопідйомністю 1 тонна,
* Автомобіль бортовий вантажопідйомністю 5 тонн.

- довідка у довільній формі про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід та будуть залучені до виконання договірних зобов’язань за предметом закупівлі.

- довідка у вигляді таблиці відповідно до наведеної нижче форми, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завіреної печаткою (за наявності), що містить інформацію про досвід виконання аналогічних договорів (від о-го договору), що є предметом закупівлі:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Замовник, місцезнаходження, ПІБ керівника, телефон, код ЄДРПОУ | №, дата та предмет договору | Ціна договору, грн.. | Рік виконання | Стан виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

 Для підтвердження досвіду виконання аналогічного договору за предметом закупівлі договору Учасник має надати:

- копію договору у повному обсязі (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками та специфікаціями до договору, а також документами, що підтверджують його виконання: накладні, акти, звіти тощо);

- лист-відгук від контрагента про належне виконання наданого договору.

- інші документи, які Учасник вважає за доцільним надати у складі своєї пропозиції.

12. 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 тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної 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). Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.

Документи, що подаються учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, повинні мати назву, яка відповідає змісту поданого документа. Усі довідки учасника повинні бути надані на відповідних бланках (за наявності), затверджені підписом уповноваженої особи та печаткою (у разі її використання учасником), про що учасник в складі своєї тендерної пропозиції надає відповідний лист про використання/невикористання печатки в своїй діяльності.

Пропозиція подається учасником закупівлі з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», а також Закону України «Про електронні довірчі послуги», тобто повинна містити накладений кваліфікований/удосконалений електронний підпис учасника закупівлі, який підписав/подав документи пропозиції/ пропозицію. Файл накладеного кваліфікованого електронного підпису повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням –http://czo.gov.ua/verify.

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

1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

уживання великої літери;

уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;

використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;

зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;

застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;

написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;

нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

4. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

5. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

7. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

9. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної 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).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

13. Інша інформація:

13.1. 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;

5) Учасником не подано документи передбачені замовником .

13.2. 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.

13.3. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 цієї статті;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).

**Додатки до оголошення:**

Додаток №1 – Пропозиція спрощеної закупівлі.

Додаток №2 – Технічні, якісні та кількісні вимоги предмета закупівлі.

Додаток №3 – Проєкт договору.