**ГВАРДІЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

«Затверджено»

Уповноважена особа

Марина ШУШУК

«26» вересня 2022 року

**ОГОЛОШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія | **ГВАРДІЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  **31352, Хмельницька обл., Хмельницький район, село Гвардійське, вул.Соборна, будинок 46**  **ЄДРПОУ: 04403673**  **Тел. +380382624083,**  **Електронна пошта: gvard.bux@gmail.com** Категорія замовника - підприємства, установи, організації, зазначені у пункті 1 частини 1 статті 2 Закону. |
| 2) назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності) | **код ДК 021:2015 :** **90510000-5 - Утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям**  **(Утилізація сміття та поводження зі сміттям)** |
| 3) інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі; | **Відповідно до Додатку 1 «Технічне завдання»** |
| 4) кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг; | Кількість товару (обсяг послуги, місце виконання робіт):  **Згідно Додатку 1**  Місце поставки товарів (місце виконання робіт чи надання послуг):  Відповідно до документації |
| 5) строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | до 31 грудня 2022 року. |
| 6) умови оплати | Розрахунки проводяться Замовником протягом 10 робочих днів після підписання Сторонами Акта приймання-передачі наданих послуг  Післяоплата – 100% |
| 7) очікувана вартість предмета закупівлі | **195000,00 грн.** |
| 8) період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів) | **до «30» вересня 2022 року 15:00** |
| 9) кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) | **до «05» жовтня 2022 року 15:00** |
| 10) перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв | Єдиним критерієм оцінки пропозицій на дану закупівлю є ціна.  Питома вага критерію оцінки (ціна) – 100%.  В разі якщо Учасник є платником ПДВ відповідно до законодавства, такий Учасник обов’язково зазначає ціну з урахуванням ПДВ. |
| 11) розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати) | Забезпечення пропозицій учасників – не вимагається. |
| 12) розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати) | Забезпечення виконання договору – 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 | **0,5%.** |
| 14) Інша інформація: | |
| а) Додатки до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, що є невід’ємною частиною оголошення: | **Додаток №1** – Технічне завдання.  **Додаток №2** – Проект договору.  **Додаток №3** – Цінова пропозиція.  **Додаток№4-**Лист- згода |
| б) Перелік документів, які має надати учасник закупівлі **в електронному (сканованому у форматі pdf та/або jpg) вигляді в складі своєї пропозиції**:   * Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість чи про сплату єдиного податку або виписку (витягу) з реєстру платників податку на додану вартість чи єдиного податку;   – контактні дані учасника (з зазначенням реквізитів учасника: назви, коду ЄДРПОУ, місцезнаходження, юридичної, поштової адреси, телефону, електронної адреси; відомостей про контактну особу (прізвище, ім’я, по-батькові, посада, контактний телефон).  – Заповнений та сканований – **Додаток №1** – технічне завдання;  – Заповнений та сканований – **Додаток №2** – Проект договору (реквізити учасника);  – Заповнений та сканований – **Додаток №3** – Цінова пропозиція.   * Заповнений та сканований – **Додаток №4** – Лист- згода.   **Примітки:** У разі ненадання учасником будь-якого документа у складі пропозиції - учасник повинен надати замість нього лист-пояснення з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти.  Документи повинні бути надані в електронному вигляді (скановані) та містити розбірливі зображення. При виготовлені сканкопій документів, які подаються Учасником, повинно бути відтворено 100% інформації, що містить паперовий носій цього документу, з якого було виготовлено відповідну сканкопію документу.  Замовник може відхилити пропозицію відповідно до статті 14 Закону України «Про публічні закупівлі»  **Додаткова інформація:**.  При розрахунку ціни, за яку Учасник згоден виконати заявку, враховується вартість предмету закупівлі відповідно до цієї документації та всі витрати, пов’язані з виконанням зобов’язань Учасника закупівлі (ПДВ, прямі витрати, адміністративні та загальновиробничі витрати), а також прибуток, який Учасник планує одержати при виконанні договору. Переможець сплачує всі витрати, пов’язані з пересилкою документів (договір, акти та ін.).  Замовник може відхилити пропозицію відповідно до статті 14 Закону України «Про публічні закупівлі»  Відповідно до частини 3 статті 12 Закону України «Про публічні закупівлі», 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". Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (УЕП/КЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо. Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19) "Про електронні довірчі послуги".  Переможець сплачує всі витрати, пов’язані з пересилкою документів (договір, накладні та ін.).  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону «Про публічні закупівлі».  ***Учасник у складі пропозиції також подає***:  1.1. Інформаційна довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.  **Довідка у довільній формі** повинна містити інформацію про не менше 3(трьох) працівників та робітників, які мають необхідні знання та досвід.  1.2. **Інформаційна довідка про наявність необхідного обладнання, машин і механізмів** повинна містити інформацію про назву(тип) машини, механізму, устаткування, які планується залучити до виконання робіт; зазначення приналежності (власне, орендоване чи буде залучене).  **Для укладення договору про закупівлю переможець надає:**  1. відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю**.**  2. копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  Переможець повинен підписати 2 примірники договору у строки, визначені Законом України «Про публічні закупівлі» (не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю) та у день підписання передати замовнику один примірник договору. Не підписання переможцем договору та/або не передання одного примірника цього договору у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю. | |