**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. |