**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Уповноваженої особи

від 15.08.2022р.

**Брухаль Василь Петрович**

**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

1. Найменування замовника. *КП "Жидачівводоканал"*
2. Місцезнаходження замовника. *вул. Зелена, буд. 38, місто Жидачів, Львівська область, Україна, 81700*
3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. *25234325*
4. Категорія замовника. *Замовник, який здійснює діяльність в окремих сферах господарювання.*
5. 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): ***«Капітальний ремонт водопроводу по вул. Пушкіна (ділянка вул. Шкільна — вул. М. Грушевського) в м.Жидачеві Львівської області» (Код ДК 021:2015-45453000-7 Капітальний ремонт та реставрація****)*
6. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: *Згідно із Додатком 3 до оголошення.*
7. Кількість: *1 робота;*
8. та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: *вул.Пушкіна (ділянка вул. Шкільна — вул. М. Грушевського) в м. Жидачеві, Львівської області*
9. Строк виконання робіт: до 31.12.2022 року
10. Умови оплати: *100% післяоплата, 15 кал.днів*

Оплата здійснюється після повного виконання робіт. У випадку відсутності фінансування або відсутності коштів на рахунку замовника – оплата відтерміновується.

1. Очікувана вартість предмета закупівлі: *653 445,00 з ПДВ.*
2. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів*)**: 3 робочі дні з моменту оголошення*
3. Кінцевий строк подання пропозицій: 24 серпня 2022 року.
4. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: *„Ціна – 100%”.*
5. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): *не вимагається.*
6. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): *не вимагається.*
7. 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%*

*Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.*

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток № 1 – Інформація щодо підготовки пропозицій;

Додаток № 2 – Кваліфікаційні критерії

Додаток № 3 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі

Додаток № 4 – Проект договору

Усі документи, які учасник надає у складі пропозиції повинні відповідати вимогам чинного законодавства.

**Додаток № 1 – Інформація щодо підготовки пропозицій;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| 1 | Зміст і спосіб подання пропозиції | * 1. Пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та завантаження файлів з: * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям**;** * інформацією щодо відповідності учасника та субпідрядників/співвиконавців вимогам, визначеним у ч.1 та 2 статті 17 Закону; * інформацією про відповідність робіт технічним вимогам/технічній специфікації (згідно вимог частини 3 розділу 1 ТД **та Додатку 3 ТД)**; * документів, що підтверджують повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції; * інформацією щодо кожного субпідрядника/ співвиконавця у разі залучення; * інформація про відсутність виконавчих проваджень в учасника станом на день подання пропозиції; * інших документів, необхідність подання яких у складі пропозиції передбачена умовами цієї документації.   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.  Рекомендується документи у складі пропозиції називати відповідно змісту документа, а також надавати багатосторінкові документи одним файлом. Документи повинні бути читабельними.  Документи, які учасники подають у складі тендерних пропозицій можуть надаватися у формі сканованих копій письмових документів або у формі електронних документів.   * Скан-копії письмових документів надаються таким чином: шляхом завантаження 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. * У випадку надання учасником надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу –має бути надана копія, яка повинна містити власноручний підпис уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі, зазначення прізвища, ініціалів, посади особи, яка підписує тендерну пропозицію та печатку учасника (у разі наявності). Копії документів повинні містити надпис «Згідно з оригіналом» тощо. * 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 у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого/ удосконаленого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію). Файл накладеного кваліфікованого/удосконаленого електронного підпису повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням –http://czo.gov.ua/verify.   Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані. Документи в електронній формі, які видані уповноваженими державними органами чи установами повинні містити кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи та/або електронну печатку відповідного органу/установи.  Документи, які надаються у складі тендерної пропозиції, повинні бути чинними станом на кінцевий строк для подання тендерних пропозицій.  Документи повинні бути належного рівня зображення, чіткими та читабельними.  Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.  1.2. 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 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.  1.3. 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. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації. * 4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). * 5. 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. * 6. 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. * 7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. * 8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. * 9. 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). * 10. 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). * 11. 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. * 12. 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 несуттєві помилки, які не впливають на зміст тендерної пропозиції. Рішення щодо визначення помилки формальною чи неформальною приймається замовником. Учасник повинен надати згоду із вищезазначеним переліком формальних помилок. * У випадку розбіжності в документах, завантажених (розміщених) на електронних торгових майданчиках та на вебпорталі Уповноваженого органу, пріоритетною вважається інформація (ціна, перелік документів, їх зміст тощо), що розміщені на веб-порталі Уповноваженого органу в мережі Інтернет:http://prozorro.gov.ua.   1.4. Повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ 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 процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, 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.  Повноваження фізичних осіб-підприємців підтверджуються скан-копією паспорта та скан-копією РНОКПП.  1.5. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  У разі якщо учасник не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях тендерної документації документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі підстави ненадання  відповідних документів або копію/ії роз`яснення/нь державних органів.  1.6. Учасник закупівлі має право внести зміни до своєї пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  1.7. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)). У разі визначення переможцем Учасника за кількома лотами, може бути укладений один договір про закупівлю з одним і тим самим Учасником .  1.8. Ціною пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником. |
| 2. | Забезпечення пропозиції | Не вимагається |
| 3 | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | 1. Об’єктом робіт, що є предметом закупівлі є *«Капітальний ремонт водопроводу по вул. Пушкіна (ділянка вул. Шкільна — вул. М. Грушевського) в м.Жидачеві Львівської області» (Код ДК 021:2015-45453000-7 Капітальний ремонт та реставрація);*  2. Перелік і обсяги робіт, які підлягають виконанню в рамках договору про закупівлю, подані у Додатку № **3** до цього оголошення;  3. Учасник закупівлі повинен надати в складі пропозиції документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником.  4. Документальне підтвердження відповідності робіт (послуг) вимогам оголошення\* включає в себе:  - договірну ціну;  - локальні кошториси (мають бути складені відповідно до технічного завдання з урахуванням будівельного технологічного процесу)\*;  - відомість ресурсів;  - підтверджуючі розрахунки за статтями витрат договірної ціни відповідно до «Настанови з визначення вартості будівництва», затвердженої наказом Мінрегіону від 01.11.2021 № 281 "Про затвердження кошторисних норм України у будівництві" від 08.11.2021 року.  *\*Примітка: документи мають бути подані Учасником в складі пропозиції шляхом завантаження в систему у вигляді окремого електронного файлу у форматі Microsoft та додатково в програмному забезпечені АВК або у програмному комплексі, який взаємодіє з ним в частині передачі кошторисної документації та розрахунків договірних цін.*  5. У випадку зниження ціни пропозиції учасника за результатом проведення електронного аукціону учасник-переможець, надсилає замовнику на електронну пошту: zhudachiv-vodokanal@ukr.net документи, перелік яких передбачений в п. 4. частини протягом двох днів з для аукціону, про що у складі пропозиції надається гарантійний лист. Переможець вважається таким, що відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації або укладення договору про закупівлю, а його пропозиція підлягає відхиленню, у випадку ненадання переможцем у визначений цим оголошенням термін або надання з порушенням вимог документації розрахунку договірної ціни.  **Розрахунок ціни пропозиції**  6. Ціна пропозиції учасника повинна бути розрахована за твердою договірною ціною згідно з «Настановою з визначення вартості будівництва», затвердженої наказом Мінрегіону від 01.11.2021 № 281 "Про затвердження кошторисних норм України у будівництві" від 08.11.2021 року.  Ціна пропозиції Учасника означає суму (з урахуванням ПДВ), за яку Учасник зобов’язується виконати всі види робіт, передбачених проектною документацією.  7. Учасник визначає вартість робіт, які він пропонує виконати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені (витрати на страхування та інші витрати), про що надається підтвердження у довільній формі. До розрахунку ціни входять усі види робіт, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована Учасником вартість окремих робіт не сплачуються Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній його ціні пропозиції. Учасник повинен підтвердити (шляхом надання гарантійного листа), що в ціну його тендерної пропозиції включено повний обсяг робіт, які передбачені у технічному завданні (Додаток 3 до оголошення).  8. Підстава для перерахунку договірної ціни повинна бути обґрунтованою та документально підтвердженою.  9. Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  10. Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на роботи, запропоновані на торги та інших документів пов’язаних із поданням ціни пропозиції та самостійно несе всі витрати за їх отримання.  11. Учасник в період уточнень інформації по закупівлі повинен провести обстеження фактичного стану об’єкта будівництва. Для підтвердження надається акт/звіт про проведення технічного обстеження об’єкта та ознайомлення учасника з обсягами робіт, який має бути підписаний учасником і замовником.  12. Витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням ціни пропозиції, не відшкодовуються Замовником (в тому числі у разі відміни торгів чи визнанні торгів такими, що не відбулися). Зазначені витрати сплачуються учасником.  13. Для підтвердження відповідності тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам замовника учасник у складі технічної частини пропозиції повинен додатково надати 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.  14. Учасник повинен гарантувати замовнику виконати роботи/послуги (замовлені цими торгами) якісно у кількості та терміни встановлені замовником, а також необхідно зазначити гарантійний строк на роботи/послуги та що будівельні матеріали та вироби, від яких залежить якість робіт/послуг, будуть відповідати вимогам ДБН, ДСТУ та іншим нормативно-правовим актам у галузі електромонтажних робіт, про що надається гарантійний лист. Гарантійний лист повинен мати посилання на оприлюднене на веб-порталі Уповноваженого органу оголошення про проведення процедури закупівлі.  15. Учасники закупівлі у складі пропозиції зобов’язані подати гарантійний лист, що під час виконання робіт згідно розробленого проєкту будуть неухильно дотримуватись діючих нормативних документів щодо охорони праці і промислової безпеки у будівництві. |
| 4 | Інформація про субпідрядника (у разі закупівлі робіт або послуг) | 1. Учаснику необхідно надати інформацію про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю (а саме: найменування субпідрядника, його місцезнаходження, банківські реквізити, контактні особи та їх телефони/інші засоби зв’язку, види робіт, які передбачається доручити субпідряднику, орієнтовна вартість робіт субпідрядника у відсотках до ціни пропозиції, інша інформація за бажанням учасника). До зазначеної довідки додаються письмові згоди субпідрядних організацій про можливість виконання ними на субпідряді в учасника окремих робіт, які є предметом закупівлі, з доданими копіями ліцензій на виконання робіт, які підлягають ліцензуванню згідно чинного законодавства.  Або  інформацію у довільній формі щодо незалучення такого (таких) субпідрядника/співвиконавця (або так само залучення їх в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від вартості договору про закупівлю). |
| 5 | Унесення змін або відкликання пропозиції учасником | 8.1 Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| 1. **Оцінка пропозиції** | | |
| 1 | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію | * 1. Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100%.   Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ-у разі, якщо Учасник не є платником ПДВ.   * 1. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.   2. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни пропозиції учасника та приведеної ціни.   3. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 0,5%. Учасник повинен підтвердити у довільній формі, що під час участі в аукціоні не буде штучно і невиправдано занижувати свою ціну.   4. Учасник визначає ціни на товар/послуги/роботи, що він пропонує поставити/надати/виконати за Договором, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для товару/послуг/робіт даного виду.   5. Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.   Строк розгляду пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.   * 1. У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.   Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 цього Закону, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника. Учасник повинен гapaнтувати, що подана ним у складі пропозиції інформація є достовірною. За підроблення документів Учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статі 358 Кримінального Кодексу України. Надати письмове підтвердження в пропозиції того, що учасник ознайомлений та згоден з вищезазначеною інформацією. |
| 2 | Інша інформація | 2.1. Для підтвердження відповідності іншим вимогам документації, учаснику необхідно надати наступні документи:  1) Для підтвердження правомочності на укладення договору про закупівлю, учасники у складі пропозиції подають інформаційну довідку, складену за наведеною нижче формою, щодо осіб, які мають право укладати договори (угоди), пов’язані з господарською діяльністю учасника:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Прізвище, ім’я, по батькові особи, яка має право укладати договори | Посада | Зазначаються документи, що підтверджують правомочність особи на укладення договору про закупівлю (копії або оригінали яких повинні бути надані Учасником в складі пропозиції) | |  |  |  | |  |  |  |   та документи, що підтверджують правомочність особи на укладення договору про закупівлю, а саме:  *- для юридичної особи:*  а) якщо посадова особа виступає від імені учасника згідно Статуту (чи іншого установчого документу), то учасник надає оригінал або копію документу, який підтверджує її повноваження (наказ про призначення керівника підприємства на посаду та протокол загальних зборів, акціонерів чи рішення власників про призначення його керівником або виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління і т.п.);  б) якщо підписувати документи пропозиції буде інша уповноважена особа, то учасник додатково до вищезазначених документів надає оригінал або копію довіреності або доручення;  в) Якщо учасником є Товариство з обмеженою (або додатковою) відповідальністю, якщо сума пропозиції учасника перевищує 50% і більше чистих активів підприємства надається протокол загальних зборів учасників згідно змісту якого уповноваженій посадовій/службовій особі учасника надається дозвіл укладати договір за результатами даної закупівлі.  *- для фізичної особи або фізичної особи-підприємця:*  а) оригінал чи копію паспорту громадянина чи іншого документу, що посвідчує особу (у разі, якщо підписувати пропозицію та/або договір про закупівлю буде уповноважена учасником особа необхідно додатково надати нотаріально завірену довіреність або доручення, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис пропозиції).  2) Копія статуту із змінами (в разі їх наявності) або копію іншого установчого документа Учасника (для юридичних осіб). У разі, якщо державна реєстрація учасника була здійснена після 01.01.2016 року, то учасник має право надати опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи 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. В описі документів повинні бути зазначені: унікальний код, веб-сайт за яким Замовник має можливість перевірити установчі документи юридичної особи, дата формування витягу, а також підпис та ініціали державного реєстратора, який здійснює державну реєстрацію юридичної особи.  3) Гарантійний лист, складений в довільній формі, згідно з яким учасник гарантує, що до нього не застосовано санкції щодо здійснення державних закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб-резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких знаходиться у власності іноземної держави, а також державних закупівель у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції» і Указами Президента України та рішеннями РНБО України щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій).  4) Витяг платника ПДВ або єдиного податку. У випадку якщо учасник перебуває на іншій системі оподаткування, то потрібно надати лист пояснення із посиланням на норми закону.  5) У складі пропозиції учасник повинен надати ліцензію із додатком, яка видана учаснику і підтверджує його право на виконання робіт за цією закупівлею.  Також учасник повинен надати видану йому Декларацію відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці. Декларація повинна підтверджувати можливість учасника виконувати зварювальні роботи.  8) Довідка/-и з банку про наявність в учасника відкритого рахунку та відсутність протермінованої заборгованості, видані не раніше дня виходу оголошення.  9) Електронну довідку видану державним уповноваженим органом про трудовий та страховий стаж на особу, що підписала пропозицію.  2.2. Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI. В усіх інших випадках, факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник процедури закупівлі та уповноважена посадова особа учасника, що подала таку тендерну пропозицію.  2.3. Учасник у складі тендерної пропозиції повинен підтвердити, що він не є суб’єктом господарювання, місцезнаходження якого є тимчасово окупована територія.  Також учасники (юридичні особи та об’єднання учасників) повинні підтвердити, що їх кінцеві бенефіціарні власники не є громадянами держави-агресора (РФ та РБ). Учасники-фізичні особи –підприємці також повинні підтвердити відсутність у них громадянства держави-агресора. |
| 3 | Відхилення пропозицій | 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 більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  Учасник у складі тендерної пропозиції повинен підтвердити відсутність негативного досвіду співпраці із замовником цих торгів шляхом надання відповідного листа за підписом керівника замовника. Наявність негативного попереднього досвіду співпраці, в т.ч. неякісно виконаних робіт/послуг буде вважатися підставою для відхилення учасника.  Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| 1. **Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися | 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.  18. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з [частиною 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1181) цієї статті;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом). |
| 2 | Строк укладання договору | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами [статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1760)  Закону. |
| 3 | Проект договору про закупівлю | 3.1. Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі;  3.2. Разом з оголошенням замовником в окремому файлі (додаток 4) подається проект договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов.  3.3. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.  3.4. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  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 та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі чи вимагалося замовником під час переговорів у разі застосування переговорної процедури закупівлі.  3.5. У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  3.6. Забороняється укладення договорів про закупівлю, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель, крім випадків, передбачених цим Законом.  Учасник повинен надати у складі пропозиції гарантійний лист про те, що готовий виконувати роботи відповідно до предмету закупівлі без отримання авансу.  У разі невиконання або ж неналежного виконання умов Договору про закупівлю, зокрема, виконання робіт з відхиленням від проектної документації, використання неякісних матеріалів та обладнання, порушення строків визначених Договором та недотримання інших взятих на себе зобов`язань, до учасника-переможця можуть бути застосовані оперативно-господарські санкції, що передбачені ст.ст.217, 235 та п.4 ч.1 ст.236 Господарського кодексу України. Про що у складі тендерної пропозиції учасники надають лист-згоду про можливе застосування оперативно-господарських санкцій.  3.7. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції/пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.  3.8. Учасник, який подав тендерну пропозицію повинен підтвердити згоду із проектом договору, викладеним в Додатку 4 до оголошення. |
| 4 | Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю | 5.1. У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення, замовник відхиляє пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії пропозиції яких ще не минув. |

Додаток 2

до оголошення

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Кваліфікаційні**  **критерії та**  **вимоги** | **Перелік документів**  **Критерії оцінки**  **відповідності** |
| **1.** | **Наявність обладнання та матеріально-технічної бази** | Учасник повинен мати власне або залучене основне обладнання, необхідне для виконання робіт та виробничу базу з врахуванням інформації вказаної у Додатку 3 до цього оголошення. Основне обладнання – будівельні машини та механізми враховані в розділі 2 підсумкової відомості ресурсів учасника.  Для підтвердження надається:  1.1. Довідка учасника, складена у табличній формі, у якій вказані назва і кількість обладнання та матеріально-технічної бази, власне, орендоване, інше, найменування орендодавця (надавача послуг);  1.2. У разі залучення обладнання та матеріально-технічної бази на договірних засадах надаються копії документів, які підтверджують право користування обладнанням та матеріально-технічною базою: копії чинних договорів оренди, у яких повинно бути визначено перелік обладнання та матеріально-технічної бази, яка орендується разом з актами прийому-передачі або копії чинних договорів про надання послуг з механізації будівельно-монтажних робіт, вантажно-транспортних чи інших робіт.  1.3. У разі залучення до виконання робіт власного обладнання та матеріально-технічної бази – надаються документи, які підтверджують право власності. |
| **2.** | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | * 1. Інформаційна довідка учасника закупівлі про наявність штатних працівників профільних професій (інженерно-технічних працівників та робітників) у довільній табличній формі із зазначенням ПІБ, посади, досвіду роботи тощо, з долученням:   2. копій наказів про призначення/прийняття на роботу вказаних у довідці працівників.   3. Учасник повинен мати працівників, які пройшли навчання та мають знанні з охорони праці. На підтвердження необхідно надати скан-копії протоколу/-ів про перевірку знань та видані на їх підставі посвідчення про перевірку знань з охорони праці.   4. Учасник підтверджує наявність трудових відносин із працівником, який має знання в галузі водопостачання і каналізація. У складі пропозиції надається документ про освіту такого працівника. |
| **3.** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору** | Учасник повинен надати:   * 1. довідку у довільній формі про наявність аналогічних договорів (не менше двох), виконаних учасником, яка повинна включати інформацію щодо замовників (покупців) (із зазначенням їх найменувань, адрес, та контактних телефонів) предметів закупівель, обсягу (у кількісному або вартісному виразі) та строків виконання.   2. Скан-копії аналогічних договорів, що наведені в довідці разом із копіями документів, що підтверджують його виконання (довідка/-и форми КБ-3 та документи із відміткою банку про здійснення оплати).   3. Позитивний відгук від замовника/-ів про успішне і якісне виконання робіт за аналогічними договорами (відгук повинен бути датований (дата видачі відгуку має бути не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення даної спрощеної закупівлі), окрім цього відгук повинен містити інформацію щодо номеру, дати договору, найменування об’єкту будівництва, а також інформацію про дотримання учасником умов договору.   *З огляду на предмет закупівлі, аналогічним буде вважатися договір на капітальний ремонт водопроводу укладений і виконаний в 2021-2022 рр.* |

**Додаток № 3 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

*(в окремому файлі)*

**Додаток № 4 – Проект договору**

*(в окремому файлі)*