**Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний спеціалізований будинок дитини»;**

**29016, м.Хмельницький, вул.Пулюя,4**

|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
| **РІШЕННЯМ**  **УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ № 21** |
| **від « 17 » жовтня 2022 року** |

|  |
| --- |
| **ОГОЛОШЕНННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ ТА ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ** |

**щодо закупівлі:**

**«Поточний ремонт з облаштуванням приміщень (як найпростіше укриття для персоналу та вихованців закладу) приміщень КНП «Хмельницький спеціалізований будинок дитини» по вул. Пулюя, 4 в м. Хмельницькому»**

***Примітка: Закупівля здійснюється у відповідності до Постанови КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ від 28 лютого 2022 р. № 169, із врахуванням внесених змін від 12.08.2022 №573/2022. «****Замовники (крім тих, що визначені в абзацах першому (Замовники (крім тих, що визначені в абзацах першому та другому цього підпункту) здійснюють публічні закупівлі, вартість яких становить або перевищує 50 тис. гривень, із використанням електронного каталогу та/або порядку проведення спрощених закупівель, встановленого*[*Законом України*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n736)*“Про публічні закупівлі”.) та другому (Публічні закупівлі товарів, робіт і послуг для задоволення нагальних потреб функціонування держави в умовах воєнного стану відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 2 березня 2022 р.*[*№ 185*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/185-2022-%D0%BF)*“Деякі питання здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для задоволення нагальних потреб функціонування держави в умовах воєнного стану” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1267) здійснюють публічні закупівлі, вартість яких становить або перевищує 50 тис. гривень, із використанням електронного каталогу та/або* ***порядку проведення спрощених закупівель, встановленого***[***Законом України***](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n736)***“Про публічні закупівлі”.»***

**м. Хмельницький – 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ І. Загальні положення** | |
| **1. Інформація про замовника торгів** |  |
| *1.1 повне найменування* | **Комунальне некомерційне підприємство "Хмельницький обласний спеціалізований будинок дитини"** |
| *1.2. місцезнаходження* | **29016, Хмельницька обл., місто Хмельницький, вулиця Пулюя, будинок 4.** |
| *1.3 ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія* | **03397475** |
| *1.4 Категорія змовника відповідно до ч. 4 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»* | **Юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади** |
| *1.5 Уповноважена особа замовника, що уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками* | **Довбета Яна Анатоліївна, Уповноважена особа, фахівець з публічних закупівель, 29016, Хмельницька обл., місто Хмельницький, вулиця Пулюя, будинок 4, e-mail: knp\_detdom-khm@ukr.net, тел.(03822) 67-18-10.** |
| **2. Тип закупівлі** | Спрощена закупівля |
| **3. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| *3.1. назва предмета закупівлі* | **«Поточний ремонт з облаштуванням приміщень (як найпростіше укриття для персоналу та вихованців закладу) приміщень КНП «Хмельницький спеціалізований будинок дитини» по вул. Пулюя, 4 в м. Хмельницькому»** |
| *3.2. місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)* | **29016, Хмельницька обл., місто Хмельницький, вулиця Пулюя, будинок 4.**  кількість – 1 посл.;  обсяг виконання робіт - згідно із документацією. |
| *3.3. строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)* | **до 21.11.2022 року** |
| *3.4.очікувана вартість предмета закупівлі* | **855 621,60.** Учасник процедури закупівлі має надати у складі пропозиції гарантійний лист про те, що ціна запропонована на торги з урахування зниження під час аукціону є актуальною та відповідає реальним ринковим цінам на час подання цінової пропозиції. |
| *3.7 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 відсотка від очікуваної вартості** |
| *3.8 Умови оплати* | Оплата Наданих послуг здійснюється Замовником в межах ціни Договору у термін – 10 календарних днів з дати підписання Сторонами «Акта приймання-передачі наданих послуг».Учасник повинен надати у складі пропозиції лист-погодження про готовність виконати роботи без авансового платежу. |
| **4.Недискримінація учасників** | 1.4.1. Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| **5. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | 1.5.1. Валютою пропозиції для участі в допороговій закупівлі є гривня.  1.5.2. Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує постачати, послуги чи роботи, які він планує надати, виконати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат, транспортування, навантаження, розвантаження, зберігання, сплату нарахованих сум податків та інших обов’язкових платежів, інших витрат, які можуть виникнути при поставці товару.  Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  1.5.3. До ціни пропозиції не включаються витрати, які учасник поніс при підготовці пропозиції та проведенні процедури закупівлі.  1.5.4. Витрати Учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися, про що в складі пропозиції надається гарантійний лист. |
| **6. Інформація  про**  **мову, якою повинно бути  складена пропозиція** | 1.6.1. Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  1.6.2. Пропозиція для участі в закупівлі складається українською мовою. У разі надання учасником будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад має бути посвідчений підписом та печаткою учасника торгів, або посвідчений нотаріально. |
| **Розділ ІІ. Період уточнень щодо встановлених вимог та внесення змін до інформації про Закупівлю.** | |
| **1. Період уточнень щодо встановлених вимог** | 2.1.1. Кінцевий строк уточнень щодо встановлених вимог –**24.10.2022 року до 18:00 год.**  2.1.2. Відповідно пункту 8 частини 3 статті 14 Закону період уточнення інформації про закупівлю повинен складати (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель.  2.1.3. У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  2.1.4. Замовник протягом 1 робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  2.1.5. Учасником у складі пропозиції надається акт обстеження (огляду) об’єкта, на якому планується надання послуг, в довільній формі, який підписано представником Замовника і учасника закупівлі із зазначенням дати обстеження. Обстеження (огляд) об’єкта здійснюється до кінцевого строку звернення за роз’ясненнями. При відвідуванні об’єкта обов’язково дотримуватись вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19». Витрати пов’язані із обстеженням (оглядом) об’єкта будівництва покладаються на учасника, про що у складі пропозиції надати гарантійний лист. |
| **2. Внесення змін до інформації про Закупівлю** | 2.2.1. Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.  2.2.2 У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на 2 робочі дні. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки пропозиції для участі в спрощеній закупівлі** | |
| **1. Зміст і спосіб подання пропозиціїдля участі в спрощеній закупівлі** | 3.1.1. Пропозиція для участі в спрощеній закупівлі подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, заповнення інформації про ціну, та завантаження файлів з:  - форма «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ», згідно додатку №1;  - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника критеріям встановленим даним Оголошенням про проведення спрощеної закупівлі;  - належним чином завірену копію або оригінал статуту зі всіма зареєстрованими змінами та доповненнями у разі наявності таких (для юридичних осіб). В разі реєстрації Статуту або внесення змін до Статуту (нова редакція) з 01.01.2016 відповідно ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» учасник може надати на підтвердження реєстрації Статуту або реєстрації змін до Статуту (нова редакція) наступні документи: Сканований лист учасника в якому обов’язково зазначається код доступу за яким можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи (Статуту та/або останніх змін до Статуту (нова редакція);  - паспорт та довідку про присвоєння ідентифікаційного коду/облікової картки фізичної особи-платника податків (для фізичних осіб). Для іноземного учасника – завірений переклад витягу з торгового реєстру, тощо);  - інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі);  - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції;  - інформацією про субпідрядні організації, яких Учасник планує залучити для виконання робіт (вказати яких) за формою що додається (додаток №4);  - інші документи, що передбачені даним оголошенням.  3.1.2. Пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну та завантаження окремих файлів.Усі документи, що подаються (завантажуються у електронну систему) учасником у складі своєї пропозиції повинні бути скановані з оригіналів або з копій (якщо надання копій вимагається даним оголошенням) документів в кольоровому режимі, у вигляді електронного (их) файлів у форматі \*.pdf, .jpg, .doc, .docx, або інші /або розширення програм, що здійснюють архівацію даних (WinRAR, 7-Zip), якщо даним оголошенням не передбачено інше.  3.1.3. 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", тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис/удосконалений електронний підпис, учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно п. 3.1.4. цього оголошення.  3.1.4. Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника (юридичної особи) процедури закупівлі та договору про закупівлю підтверджується одним із наступних документів: виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення, або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів пропозиції та договору.  3.1.5. Якщо на виконання будь-якої вимоги даного оголошення наявна публічна інформація, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним – в такому випадку учасник не подає у складі пропозиції таку інформацію/документи, тільки подає пояснення у довільній формі.  3.1.6. Учасник не засвідчує документи(матеріали та інформацію), що подаються у складі 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 "Про електронні довірчі послуги".  3.1.7. У випадку, якщо учасником не надаються документи у формі електронного документа із накладанням кваліфікованого електронного підпису, учасник має право подавати документи, шляхом сканування таких документів із паперового екземпляра.  3.1.8. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції.  3.1.9. Подання інформації під час проведення спрощеної закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовник **не вимагає** від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення спрощеної закупівлі.  3.1.10. Пропозиція не буде відхилена у разі допущення учасником торгів формальних (несуттєвих) помилок, пов’язаних з оформленням пропозиції та які не впливають на зміст пропозиції, наприклад: відсутність підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки.  3.1.11. Замовник не відхиляє пропозиції учасників у випадку допущення ними формальних (несуттєвих) помилок.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Відповідно до Переліку формальних помилок, затвердженим Наказом Мінекономіки від 15.04.2020 року № 710зазначаємо опис та приклади формальних помилок:  До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі 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 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 під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми 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 пропозиції учасника та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у оголошені.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника (у разі її використання).  5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в оголошені.  6. Подання документа (документів) учасником у складі 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 у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником у складі 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 у складі 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 у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у оголошенні, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  У складі пропозиції подається документ про ознайомлення із переліком формальних (несуттєвих) помилок  3.1.12. Відповідно до [статті 58**-1**](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15/paran2637#n2637) Господарського кодексу України «суб’єкт господарювання має право використовувати у своїй діяльності печатки. Використання суб’єктом господарювання печатки не є обов’язковим. Відбиток печатки не може бути обов’язковим реквізитом будь-якого документа, що подається суб’єктом господарювання до органу державної влади або органу місцевого самоврядування. Копія документа, що подається суб’єктом господарювання до органу державної влади або органу місцевого самоврядування, вважається засвідченою у встановленому порядку, якщо на такій копії проставлено підпис уповноваженої особи такого суб’єкта господарювання або особистий підпис фізичної особи – підприємця». Враховуючи все вище викладене та для вірного розуміння вимог даного оголошення замовник наголошує, у випадку, якщо у даному оголошенні міститься інформація про завірення будь - якого документа печаткою, мається на увазі, що таке завірення не є обов’язковим, а за бажанням учасника та у випадку наявності печатки. Відсутність печаток на будь-якому документі пропозиції не буде підставою для відхилення такої пропозиції.  3.1.13. На вимогу Закону України «Про захист персональних даних» Учасник повинен надати в складі пропозиції згоду (лист в довільній формі) на обробку персональних даних (із їх зазначенням) посадових осіб учасника, що підписали документи пропозиції (в т.ч. збирання, зберігання і поширення). В листі-згоді на обробку персональних даних мають бути зазначені: прізвище, ім’я та по-батькові особи, її місце проживання/реєстрації, дату народження, ідентифікаційний код та паспортні дані (серія, №, ким і коли виданий). |
| **2. Забезпечення пропозиції** | 3.2.1. Забезпечення пропозиції не вимагається |
| **3. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | 3.3.1. Не встановлюються, оскільки забезпечення не вимагається |
| **4. Строк, протягом якого пропозиції є дійсними** | 3.4.1. Пропозиції залишаються дійсними протягом 90 календарнихднів з дати кінцевого строку подання пропозицій.  На виконання вимог Закону учасник має надати довідку в довільній формі щодо строку дії пропозиції  3.4.2. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій.  3.4.3. Учасник має право:  - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції (якщо таке вимагалось);  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції та наданого забезпечення пропозиції (якщо таке вимагалось). |
| **5. Критерії до учасників та інші вимоги, встановлені замовником** | 3.5.1. Для участі у процедурі закупівлі замовником визначено, що Учасники повинні мати дані, які відповідають наступним критеріям:   |  |  | | --- | --- | | ***Встановлені критерії*** | ***Документальне підтвердження*** | | *1. Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій* | 1.1. Інформаційна довідка про наявність обладнання, машин і механізмів для виконання робіт. | | *2. Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід* | **2.1. Інформаційна довідка про наявність кваліфікованих працівників** повинна містити інформацію про інженерно-технічних працівників та робітників інших професій (не менше 30 чоловік)  **2.2.** Наявність кваліфікованих працівників підтверджується Податковим розрахунком сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (Форма № 4ДФ) за останній звітний період або Звітом із праці за останній звітний період.  **2.3.** Обов’язкова наявність в штаті учасника (власного або залученого) інженера – проектувальника в частині кошторисної документації (кошторисника) (для підтвердження надати у складі пропозиції наказ про прийняття такого працівника на роботу або відповідний договір ЦПХ, кваліфікаційний сертифікат відповідального виконавця окремих видів робіт (послуг) на інженера-проектувальника в частині кошторисної документації (кошторисника) | | *3. Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю* | 4.1. Учасник повинен мати обсяг виконаних (реалізованих) будівельно – монтажних робіт у розмірі не менше ніж 15 млн грн.  4.2. Обсяг виконаних (реалізованих) учасником будівельно – монтажних робіт підтверджується учасником інформацією, яку він подавав до органів статистики (довідка з органів статистики та/або довідка учасника в довільній формі з підтвердженням вказаної інформації органами статистики) або звітністю за формою № 1-кб (місячна), з наданням підтверджуючої інформації про отримання вказаної звітності уповноваженим органом). До уваги береться лише обсяг за 2021-2022 роки. |   3.5.2. У разі, якщо пропозиція учасника не містить документального підтвердження відповідності вказаним у пункті 3.5.1. критеріям, або якщо документальне підтвердження не відповідає вимогам, або відсутність хоча б однієї інформації у довідках довільної форми, або якщо документальне підтвердження вказує на невідповідність учасника вказаним критеріям, Учасник вважається таким, що не відповідає встановленим критеріям, а його пропозиція відхиляється на підставі ст. 14 Закону. Учасник у складі пропозиції надає лист-згоду про те, що у разі невідповідності поданої ним пропозиції вимогам цього оголошення, замовник зобов’язаний відхилити таку пропозицію  3.5.3. Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.  У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації. |
| **6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | 3.6.1. Предмет закупівлі: **«Поточний ремонт з облаштуванням приміщень (як найпростіше укриття для персоналу та вихованців закладу) приміщень КНП «Хмельницький спеціалізований будинок дитини» по вул. Пулюя, 4 в м. Хмельницькому».**  3.6.2. Учасники процедури спрощеної закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником.  3.6.3. Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій документи, які підтверджують відповідність пропозицій учасників технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, встановлених замовником (згідно із Додатком № 2) З цією метою, Учасники, до кінцевого строку подання пропозицій, надають, відповідно до своєї початкової ціни, виконані згідно вимог Додатку №2 (у форматі pdf/jpg/bmp/doc/docx/rtf,imd/ims) наступні документи:  • договірну ціну.  3.6.4. При необхідності, на додаткову вимогу замовника (запит), учасники зобов’язані надати документальне підтвердження походження та вартості відповідних матеріалів, обладнання, вартість яких визначена ним під час подання пропозиції. Учасники закупівлі у складі пропозиції зобов’язані подати гарантійний лист, що під час виконання робіт згідно розробленого проекту будуть неухильно дотримуватись діючих нормативних документів щодо охорони праці і промислової безпеки у будівництві. Усі матеріали, що будуть використані у ході виконання робіт не повинні бути вироблені (виготовлені) та мати походження з Російської Федерації, зокрема ті, що включені в Перелік товарів заборонених до ввезення на митну територію України, що походять з Російської Федерації затвердженого Постановою КМУ від 30.12.2015 року № 1147, про що учасник в складі пропозиції надає гарантійний лист.  3.6.5. У цьому оголошенні посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «…. «або еквівалент».  3.6.6. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля.  Учасник повинен надати послуги, якість яких відповідає умовам чинного законодавства, нормативно-правовим актам з питань дотримання вимог санітарних норм та охорони навколишнього природного середовища (захисту довкілля).  Під час виконання робіт необхідно застосовувати заходи із захисту довкілля, зокрема:  - не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт, асфальтове покриття;  - під час експлуатації автотранспорту викид відпрацьованих газів не повинен перевищувати допустимі норми;  - не допускати складування сміття у несанкціонованих місцях;  - компенсувати шкоду, заподіяну в разі забруднення або іншого негативного впливу на природне середовище.  Для виконання робіт повинні використовуватися якісні матеріали, машини і механізми, які відповідають вимогам діючого природоохоронного законодавства, а також застосовуватися інші необхідні заходи із захисту довкілля.  Засобом документального підтвердження Учасником застосовування зазначених вище заходів із захисту довкілля під час виконання робіт є наданий Учасником гарантійний лист, складений у довільній формі, в якому Учасник гарантує застосування вищезазначених заходів.  3.6.7. 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). До розрахунку ціни входять усі види робіт, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована Учасником вартість окремих робіт/послуг не сплачуються Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній його ціні пропозиції, про що надається відповідна письмова згода.  3.6.8. Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у оголошені. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в оголошені зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким характеристикам.  3.6.9. Якщо замовник посилається в оголошені на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов’язаний прийняти маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам. |
| **7. Інформація про субпідрядника** | 3.7.1. У разі закупівлі робіт учасник спрощеної процедури закупівлі зазначає у пропозиції інформацію, згідно Додатку №4 оголошення, щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.  3.7.2. У разі, якщо учасник не буде залучати до виконання робіт субпідрядника (субпідрядників), у складі пропозиції необхідно надати довідку у довільній формі, в якій учасник повинен зазначити, що він не буде залучати до виконання робіт субпідрядника (субпідрядників). |
| **8. Внесення змін, уточнень та анулювання пропозицій** | 3.8.1. Учасник має право вносити зміни та уточнення до поданої ним пропозиції до закінчення періоду прийому пропозицій, визначених Замовником. Уся історія змін, внесених у цей період, зберігається і стає доступною для перегляду всім Користувачам Системи після закінчення Аукціону.  3.8.2. Учасник може анулювати свою пропозицію лише в період прийому пропозицій. |
| **Розділ ІV. Подання та розкриття пропозиції** | |
| **1. Кінцевий строк подання пропозиції** | 4.1.1. Кінцевий строк подання пропозицій –**27.10.2022 р. до 18:00 год,** згідно оголошення, опублікованого в електронній системі закупівель.  4.1.2. Згідно пункту 9 частини 3 статті 14 Закону кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю).  4.1.3. Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій. Учасник у складі пропозиції повинен надати ознайомлення із умовами проведення електронного аукціону. Учасник у складі своєї пропозиції надає гарантійний лист про те що під час участі в аукціоні зобов’язується дотримуватись принципів добросовісної конкуренції та не буде штучно або неправдиво занижувати (демпінгувати) свої ціни.  У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.  4.1.3. Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.  4.1.4. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  4.1.5. Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  4.1.6. Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  4.1.7. Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.  4.1.8. За надання завідомо недостовірної інформації учасники та їх посадові особи несуть кримінальну відповідальність за підроблення документів відповідно до діючого Кримінального кодексу України, про що подається відповідне поґодження.  4.1.9. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.  4.1.10Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.  4.1.11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовникам забороняється вимагати від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі. |
| **2. Дата та час розкриття пропозиції** | 4.2.1. Дата і час розкриття пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення спрощеної процедури закупівлі.  4.2.2. Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни пропозицій.  4.2.3. Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям/умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону. |
| **Розділ V. Оцінка та розгляд пропозиції** | |
| **1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | 5.1.1.Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у даному оголошенні, та шляхом застосування електронного аукціону.  5.1.2. **Критерії та методика оцінки пропозицій**  Єдиним критерієм оцінки є:   1. Ціна – 100% .   Пропозиції учасників шикуються по мірі зростання ціни. Тобто від найменшої ціни до найбільшої.  5.1.3. Аукціон проводиться в порядку, передбаченому ст. 30 ЗУ «Про публічні закупівлі». До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  5.1.4. Після оцінки електронною системою пропозицій, замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогам до предмета закупівлі. Замовник розглядає Учасника, який надав за результатами Аукціону найнижчу пропозицію, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у оголошеній закупівлі.  5.1.5. У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника. |
| **2. Розгляд пропозицій** | 5.2.1. Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати 5 робочих днів з дня завершення електронного аукціону.  5.2.2. За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.  У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до частини 13 статті 14 ЗУ «Про публічні закупівлі», замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.  Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично. |
| **3. Інша інформація** | 5.3.1. Загальна ціна пропозиції – означає суму, за яку учасник передбачає надати послуги в обсязі, визначеному замовником.  5.3.2. 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 його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.  5.3.3. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) на товар, який пропонується постачати за Договором, та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції та самостійно несе всі витрати на їх отримання, про що в складі пропозиції надається гарантійний лист. |
| **4. Відхилення пропозицій** | 5.4.1. 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 більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  5.4.2. Інформація про відхилення пропозиції протягом 1 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 3 робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь.  5.4.3. Уповноважена особа при прийнятті рішень у своїй діяльності керується усіма чинними нормативно-правовими актами в тому числі Законами України "Про санкції", Указ Президента України №133/2017 від 15.05.2017 року «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 року "Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» згідно додатків 1 та 2 (в останній редакції), Указом Президента України від 21 червня 2018 року № 176/2018 року «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 21 червня 2018 року "Про застосування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)" (Із змінами, внесеними згідно з Рішенням Ради національної безпеки і оборони від 19.03.2019 року), Указом Президента України від 20 травня 2020 року № 184/2020 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 травня 2020 року "Про застосування, скасування і внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)"».  У випадку отримання Замовником інформації від будь – яких уповноважених органів та/або установ про те, що товар, роботи чи послуги які пропонуються Учасником торгів підпадають під дію санкцій, а саме:  заборона 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 з Законом «Про санкції», пропозиція такого Учасника буде відхилена, як така, що не відповідає умовам оголошення. Відсутність будь якого документа визначеного в оголошенні свідчить про невідповідність пропозиції учасника, вимогам оголошення та підлягає відхиленню, про що учасник надає письмову згоду із даним положенням. |
| **Розділ VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **1. Відміна спрощеної закупівлі** | 6.1.1. 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.  6.1.2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  6.1.3. Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:   * замовником протягом 1 робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення; * електронною системою закупівель протягом 1 робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою статті 14 Закону або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.   Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.  6.1.4. З метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів учасник спрощеної закупівлі може звернутися до замовника та/або до органу, що здійснює контроль над замовником, або до суду.  Рішення та дії замовника можуть бути оскаржені учасником спрощеної закупівлі у судовому порядку. |
| **2. Строк укладання договору** | 6.2.1. Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів.  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.  6.2.2. Звіт про результати проведення закупівлі оприлюднюється у порядку, передбаченому статтями 10 і 19 Закону. |
| **3. Проєкт договору про закупівлю** | 6.3.1. Проект договору про закупівлю передбачений у Додатку № 3. |
| **4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | 6.4.1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом та цим оголошення. Учасники повинні надати у складі пропозиції довідку складену у довільній формі за підписами директора (уповноваженої особи) та головного бухгалтера/бухгалтера (якщо посада головного бухгалтера/бухгалтера не передбачена, надати окремо відповідну довідку у довільній формі про відсутність у штатному розкладі посади головного бухгалтера/бухгалтера), щодо наявності/відсутності ознак, за якими, у випадку визнання учасника переможцем та укладення з ним договору, ця угода може бути віднесена до контрольованих операцій у розумінні Податкового кодексу України.  6.4.2. 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.  6.4.3. Основними істотними умовами договору про закупівлю є:   * найменування та реквізити сторін; * місце і дата укладення договору підряду; * предмет договору підряду; * договірна ціна; * строки виконання робіт; * права та обов'язки сторін; * порядок забезпечення виконання зобов'язань за договором підряду; * умови страхування ризиків випадкового знищення або пошкодження об'єкта будівництва; * порядок залучення субпідрядників; * вимоги до організації робіт; * порядок здійснення замовником контролю за якістю ресурсів; * умови здійснення технічного нагляду за виконанням робіт; * джерела та порядок фінансування робіт (будівництва об'єкта); * порядок розрахунків за надані послуги; * порядок здачі-приймання закінчених робіт (об'єкта будівництва); * гарантійні строки якості закінчених робіт (експлуатації об'єкта будівництва), порядок усунення недоліків; * відповідальність сторін за порушення умов договору підряду; * порядок врегулювання спорів; * порядок внесення змін до договору підряду та його розірвання.   6.4.4. Основні умови договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо закупівель за державні кошти  6.4.5. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) не застосовується;  3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;(У разі зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін відносно дійсних офіційних індексів на момент підписання даного договору, ціна закупівлі може бути змінена та перерахована шляхом множення суми невиконаних (неоплачених) робіт на індекс споживчих цін дійсних на момент виконання (оплати) таких робіт.  У разі зміни, у встановленому згідно із законодавством порядку, регульованих цін (тарифів) і нормативів в будівництві, зокрема, зміни рівня середньомісячної заробітної плати чи інших показників вартості трудових ресурсів, сума договору може бути пропорційно змінена шляхом перерахування суми невиконаних (неоплачених) робіт із урахуванням змін рівня середньомісячної заробітної плати чи інших показників вартості трудових ресурсів);  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону, відповідно до якої дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.  6.4.6. Зміна істотних (основних) умов договору може здійснюватися за згодою сторін у випадках, які передбачені ч.5 ст.41 Закону України «Про публічні закупівлі», про що укладається відповідна додаткова угода, яка оприлюднюється відповідно до вимог ст.10 Закону України «Про публічні закупівлі».  6.4.7. Інші зміни, що не стосуються істотних (основних) умов договору, згідно ЦКУ, ГКУ та ЗУ «Про публічні закупівлі», вносяться шляхом укладання додаткової угоди без оприлюднення таких змін відповідно до вимог ст.10 Закону України «Про публічні закупівлі».  У складі пропозиції учасник повинен надати лист-згоду із проектом договору.  6.4.8. У разі невиконання або ж неналежного виконання умов договору про закупівлю, зокрема, виконання робіт з відхиленням від проектно-кошторисної 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 пропозиції учасники надають лист-згоду про можливе застосування оперативно-господарських санкцій.  6.4.9. Учасники закупівлі у складі пропозиції зобов’язані подати гарантійний лист, що під час надання послуг згідно розробленого проекту будуть неухильно дотримуватись діючих нормативних документів щодо охорони праці і промислової безпеки у будівництві. |
| **5. Дії замовника при відмові переможця підписати договір про закупівлю** | 6.5.1. У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення, не укладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії пропозиції яких ще не минув, про що учасник надає лист-згоду з такими умовами.  Під не укладенням договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору (переможця) у строк, визначений Законом, вважається:  - отримання замовником підписаного переможцем договору про закупівлю пізніше строку укладення договору про закупівлю, передбаченого оголошенням (несвоєчасне отримання договору);  - не отримання замовником підписаного переможцем договору про закупівлю у строк укладення договору про закупівлю, передбачений оголошенням;  - отримання замовником підписаного переможцем договору про закупівлю (із завіренням печаткою – у разі її використання), умови якого відрізняються від змісту проекту договору про закупівлю, що міститься у складі оголошення та/або від змісту пропозиції за результатами аукціону переможця процедури закупівлі.  Учасник у складі пропозиції повинен надати лист-згоду з даною умовою оголошення. |
| **6. Забезпечення виконання договору** | 6.6.1. Забезпечення виконання договору не вимагається. |