ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням уповноваженої особи

Олійник Аліни Юріївни

Протокол № 201 від 12.08.2022р.

**ОГОЛОШЕННЯ**

### про проведення спрощеної закупівлі

**1. Замовник:**

**1.1. Найменування: Катеринівська сільська рада Кропивницького району Кіровоградської області.**

**1.2. Місцезнаходження**: 27631 Кропивницький район, с.Катеринівка, проспект Гагаріна, 8.

**1.3. Код за ЄДРПОУ: 41744542.**

**1.4. Уповноважена особа Замовника:** (ПІБ, телефон, електронна адреса): І **Уповноважена особа -** **спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та інвестицій із публічних закупівель Олійник Аліна Юріївна тел. (0522) 30-15-47, 30-15-48, 099-90-95-264. ktotg-uo@ukr.net**

**2. Предмет закупівлі:**

**2.1. Назва предмета закупівлі**: ДК 021:2015 – 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи.

**2.2. Найменування предмета закупівлі:** Поточний ремонт- заміна котла Володимирівської філії Ліцею «Нова школа» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області за адресою : с. Володимирівка, вул. Шевченка ,32

**3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі:** технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та спосіб їх підтвердження викладено у ДОДАТКУ № 5 до оголошення.

**4. Обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:**

**4.1. Обсяг виконання робіт чи надання послуг**: (детальна інформація зазначена в Додатку № 5 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі).

**4.2. Місце виконання робіт чи надання послуг:** с. Володимирівка, вул. Шевченка ,32.

**5. Строк виконання робіт чи надання послуг:** до 31.12.2022 року

**6.Умови оплати:** Послуги оплачуються в безготівковій формі на розрахунковий рахунок Виконавця. Оплата здійснюється протягом 10 банківських днів після підписання Акту здачі-приймання наданих послуг за умови наявності фінансування та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

У разі затримки бюджетного цільового фінансування, розрахунок здійснюється протягом 10 календарних днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування на реєстраційний рахунок Замовника.

**7.Очікувана вартість предмета закупівлі**: 189 629.33 (Сто вісімдесят дев’ять тисяч шістсот двадцять дев’ять гривень 33 копійок) з ПДВ.

**8. Період уточнення інформації про закупівлю** (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): 18 серпня 2022 р.

**9. Кінцевий строк подання пропозицій** (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): 23 серпня 2022 р.

**10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:**

**10.1. Критерій оцінки пропозицій:** єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури є ціна.

**10.2. Методика оцінки пропозиції**: найбільш економічно 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.

**10.3. Питома вага критерію оцінки пропозицій:** «Ціна» - 100%.

**11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників:** не вимагається

**12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю**: 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): 1000,00 (Одна тисяча гривень 00 копійок).

**14. Інша інформація:**

14.1. 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. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про надання послуг.

14.2. Ціна пропозицій Учасника повинна бути розрахована відповідно до вимог ДСТУ Б Д.1.1-1-2013 «Правила визначення вартості будівництва» та Додатку № 5 до оголошення.

Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень та застережень.

14.3. У разі пониження ціни, Учасник, пропозиція якого за результатами електронного аукціону визначена економічно вигідною, повинен **протягом трьох робочих днів** надати документи **згідно п. 4 Додатку 4** на узгодження з остаточною ціновою пропозицією за результатами аукціону згідно з вимогами до предмету спрощеної закупівлі.

14.4. Учасник-переможець (який не понижував ціну за результатами аукціону) повинен надати документи **згідно п. 4 Додатку 4** та цінової пропозиції за результатами аукціону у строки, передбачені частиною 15 статті 14 Закону України «Про публічні закупівлі» для підписання Договору про надання послуг.

14.5. У разі ненадання Учасником-переможцем договірної ціни розцінюватиметься Замовником, як відмова Учасника-переможця від укладення Договору про надання послуг відповідно до пункту 3 частини 13 статті 14 Закону України «Про публічні закупівлі». Договірна ціна повинна бути узгоджена не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про надання послуг.

14.6 Договір вважається неукладеним з вини Переможця, якщо договірна ціна не узгоджена Замовником та Учасником-переможцем у строк, передбачений частиною 15 статті 14 Закону України «Про публічні закупівлі» та не відповідає вимогам (Додатку № 5 до оголошення)

Замовник має право відхилити пропозицію, якщо за результатами перевірки кошторисної вартості об’єкту встановлено заниження або завищення цін на матеріали, вироби та розцінки на виконання робіт, що може призвести до неспроможності виконати поточний ремонт у повному обсязі

14.7. За результатами здійснення закупівлі Замовник та Учасник укладають договір не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про надання послуг.

14.8. Якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не подав у складі своєї пропозиції документи, а вони вимагаються цією документацією, він повинен надати щодо цього лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів. У випадку ненадання вищезазначених документів, Замовник не буде приймати пропозицію до розгляду незалежно від запропонованої ціни.

14.9. Документи отримані Учасником у сторонніх організацій мають бути дійсними на час проведення закупівлі.

14.10. Учаснику пропонується проект договору з метою досягнення згоди щодо істотних умов договору (додаток № 6 до оголошення).

14.11. Істотні умови договору про надання послуг не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами у повному обсязі.

**Додатки до оголошення:**

ДОДАТОК № 1 до оголошення – Вимоги до оформлення пропозиції

ДОДАТОК № 2 до оголошення – Форма «Цінова пропозиції»

ДОДАТОК № 3 до оголошення – Відомості про Учасника

ДОДАТОК № 4 до оголошення – Перелік документів, які необхідно подати Учасникам для участі в спрощеній закупівлі, на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника

**Завантажені окремим файлом:**

ДОДАТОК № 5 до оголошення – інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.

ДОДАТОК № 6 до оголошення – Проект договору

**ДОДАТОК № 1**

**до оголошення**

**Вимоги до оформлення пропозиції**

1.Під час проведення спрощеної закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.

2.Документи та інформація, які надається учасником даної закупівлі повинні надаватись до кінцевого строку подання пропозицій, визначеному в оголошенні, та завантажується у вигляді електронних документів, виготовлених в процесі сканування (оцифрування) форматі доступному для відображення наданої інформації (структуровані дані у форматі \*.pdf, графічні дані у форматі \*.jpg, \*.jpeg, або архіви даних у форматі \*.ZIP, \*.7z). Розрахунок договірної ціни надається до тендерної пропозиції в інформаційній моделі (в програмному комплексі АВК останньої редакції) у форматі (.imd).

Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.

Документи, які не будуть чітко відображені, розглядатися не будуть і такі пропозиції будуть відхилятись.

Всі документи визначені цим Оголошенням, що повинні входити до складу пропозиції Учасника та видані йому в оригіналі, завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді сканованої копії з оригіналу документу. Документи, видані учаснику у вигляді копії, надаються Учасником у вигляді сканованої копії з копії такого документу, засвідченого підписом та печаткою\* Учасника.

Документи, що складаються Учасником у довільній формі, надаються на фірмовому бланку Учасника (за наявності) за підписом уповноваженої посадової особи Учасника та завіряються печаткою\* Учасника.

*\*- Ця вимога не стосується до Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

3. Кожен завантажений файл повинен містити коротку назву документу.

4. Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію. Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.

Зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання 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.

5.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 учасника у будь-якому випадку повинна містити накладений удосконалений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно п. 6. цього додатку до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

Замовник перевіряє удосконалений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.

У разі, якщо пропозиція не містить накладений удосконалений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, пропозиція буде відхилена відповідно до частини 13 пункту 1 статті 14 Закону, як така, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

6. Повноваження щодо підпису документів тендерної 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 подання документів тендерної пропозиції Фізичною особою – підприємцем, Учасник має надати Копію паспорту (усі сторінки) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.

У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.

7. 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.

8. Під час подання пропозицій допускаються формальні (несуттєві) помилки, допущення яких не призведе до відхилення пропозицій учасників. До формальних (несуттєвих) помилок належать технічні, механічні та інші помилки, допущені учасниками в документах, які вони подали в складі пропозиції, і такі, що не нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність учасника.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться (приклади):

1. відсутність підпису учасника спрощеної закупівлі, а також відбитку печатки на окремих документах у складі пропозиції (наприклад, на копіях документів учасника, на оригіналах чи нотаріально завірених документах, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами);
2. не завірення окремої сторінки (сторінок, аркушів) підписом та/або печаткою Учасника;
3. технічні і орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені безпосередньо Учасником та надані у складі пропозиції (Наприклад: зазначення в документах пропозиції Учасника русизмів, сленгових слів або технічних помилок);
4. зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації (Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі Учасник надав лист-пояснення);
5. зазначення неповного переліку інформації в певному документі, усупереч вимогам документації, у разі якщо така інформація повністю відображена в іншому документі, що наданий у складі  пропозиції постачальника.

При наявності у складі пропозиції Учасника формальних помилок, Замовник залишає за собою право не відхиляти таку пропозицію.

**ДОДАТОК № 2**

**до оголошення**

*Подається у вигляді наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**ФОРМА «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ»**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку із зазначенням вихідного № та дати,

скріплена печаткою у разі наявності)

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва Учасника), надаємо свою цінову пропозицію на закупівлю за предметом: ДК 021:2015 – 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи**,** згідно з технічними та іншими вимогами оголошення.

Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики та інші вимоги документації ми, уповноважені на підписання договору про надання послуг, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та договору на умовах, зазначених цією пропозицією за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування предмету закупівлі | Одиниці виміру | Кількість | Ціна за одиницю без\з ПДВ (грн.) | Сума (з /без ПДВ\*) (грн.) |
| 1 | Поточний ремонт- заміна котла Володимирівської філії Ліцею «Нова школа» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області за адресою :с. Володимирівка, вул. Шевченка, 32 . | послуга | 1 |  |  |
| **Загальна ціна пропозиції, грн. без ПДВ:** | | | | |  | |
| **ПДВ** | | | | |  | |
| **Загальна ціна пропозиції, грн. з ПДВ:** | | | | |  | |

***Примітки:***

***- у разі надання пропозицій Учасником-неплатником ПДВ, то такі пропозиції надають без врахування ПДВ, а у: строчці «ПДВ» -*** ***зазначається «без ПДВ» та ставиться прочерк замість цифрового значення показника, строчці «******Загальна ціна пропозиції, грн. з ПДВ» зазначається «Загальна ціна пропозиції, грн. без ПДВ» та зазначається загальна вартість пропозиції.***

1. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про надання послуг, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90 календарних днів** з дня розкриття пропозиції. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас до закінчення зазначеного терміну.

3.Підтверджуємо, що дана ціна подана із урахуванням ціни доставки та використання матеріалів, інструменту та обладнання Виконавця, сплату податків і зборів *(обов’язкових платежів)* та інших необхідних витрат.

4. Якщо ми будемо визнані переможцем спрощеної закупівлі, ми беремо на себе зобов’язання підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про надання послуг відповідно до вимог Оголошення (в тому числі проекту договору).

5. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення спрощеної закупівлі, визначеними в Оголошенні.

6.Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі цінові пропозиції згідно з умовами документації.

Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою\*\*)***

*\*\* Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно діючого законодавства.*

**ДОДАТОК № 3**

**до оголошення**

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |
| --- | --- |
| Повне найменування(для юридичної особи) /прізвище, ім’я, по батькові(для фізичної особи) учасника |  |
| Керівництво (ПІБ, посада) (для юридичної особи) |  |
| Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків. |  |
| Місцезнаходження (для юридичної особи) або місце проживання (для фізичної особи). |  |
| Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: |  |
| Контактний номер телефону Учасника |  |
| Електронна адреса (E-mail) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посада м.п. підпис прізвище та ініціали

**ДОДАТОК № 4**

**до оголошення**

**ПЕРЕЛІК**

**документів, які необхідно подати Учасникам для участі в спрощеній закупівлі, на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Документи для підтвердження відповідності пропозиції Учасника кваліфікаційним критеріям** | | |
| **№ з/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи, підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям** |
| 1. | Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | * 1. **Довідка по формі згідно поданої нижче форми:**   за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та рекомендовано з проставлянням відбитку печатки\*, в який зазначається інформація про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.  Учасники зазначають працівників, які є необхідними для надання послуг за предметом закупівлі відповідно до Технічної специфікації.  **1.2. Для підтвердження інформації про наявність працівників учасник повинен надати:**  - скан - копії документів, що підтверджують наявність трудових відносин між учасником та працівниками, зазначеними в довідці, а саме: трудових книжок (1 сторінка та сторінки із записами про прийом на роботу) або витяги з трудових книжок із записами про прийом на роботу або накази або витяги з наказів про прийняття на роботу, або копії договорів або витягів з договорів цивільно-правового характеру, тощо.  **1.3. У Довідці в обов’язковому порядку у тому числі має бути:** виконроб та сантехнік про, що надаються копії завірених документів про здобуту відповідно освіту, для виконроба та сантехніка обов'язкова наявність посвідчення з перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки і санітарно-епідеміологічного забезпечення.  В обов’язковому порядку в довідці має бути зварювальник про, що надаються засвідчені копії посвідчення про атестацію та протокол. |
| ***Довідка***  ***про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№з/п** | **Прізвище, ім’я, по-батькові** | **Посада** | **Кваліфікація (спеціалізація, тощо)** | **Стаж роботи (років)** | | 1 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  посада м.п. підпис прізвище та ініціали | | |
| 2. | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного за предметом закупівлі договору | * 1. **Довідка по формі згідно поданої нижче форми:**   за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та рекомендовано з проставлянням відбитку печатки\* з інформацією про виконання аналогічних договорів з поточного ремонту .  **2.2. Для підтвердження зазначеної в довідці інформації учасник повинен надати:**  - сканований оригінал договору щодо виконання аналогічних видів робіт (з усіма укладеними додатковими угодами та додатками до договору). Договір не повинен містити інформацію, яка заретушована;  - підтвердження про виконання договору в повному обсязі (за формою КБ-3 або КБ-2в);  - Лист- відгук виданий замовником або суб’єктом господарювання з яким було укладено договір із зазначенням дати його видачі, вихідний номер, дату та предмет укладеного договору, ціна договору, сума виконання договору, відсоток виконання договору від загальної ціни договору, рік (роки) виконання робіт, а також інформацію про якість виконаних робіт, дотримання термінів виконання та відсутності з боку замовника претензій або судових позовів щодо невиконання або неналежного виконання умов договору. Лист відгук надається датою поточного року. |
| ***Довідка***  ***про наявність досвіду виконання аналогічного договору***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№з/п** | **№ та дата договору, найменування Замовника, адреса, номер телефону** | **Предмет закупівлі згідно договору** | **Сума згідно договору (грн.)** | **Сума виконаних робіт згідно договору (грн.)** | | 1 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  посада м.п. підпис прізвище та ініціали | | |
| 3. | Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій | **3.1. Довідка по формі згідно поданої нижче форми:**  за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та рекомендовано з проставлянням відбитку печатки\*, що містить інформацію про наявність в Учасника обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для виконання умов договору, скріплена підписом уповноваженої посадової особи з зазначенням дати, завірена печаткою Учасника. Дана довідка повинна відображати всі машини, механізми, обладнання, устаткування передбачені кошторисом учасника.  **3.2. Для підтвердження інформації зазначеної в Довідці про наявність обладнання та матеріально-технічної бази та технологій, учасник повинен надати:**  - у разі, якщо обладнання та матеріально-технічна база є власною надаються свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів (для рухомого майна), Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (для нерухомого майна), оборотно - сальдову відомість чи витяг з неї, або видаткові накладні, або акти приймання-передачі, тощо (для іншого обладнання та механізмів), або інший документ яким учасник може підтвердити власне право користування;  - у разі, якщо матеріально-технічна база, офіс використовуються на підставі договору(ів), що посвідчують право користування (договір оренди, тощо) – надаються відповідні скан-копіії з оригіналів договорів у повному обсязі (з додатками).  - у разі залучення до виконання робіт машин та механізмів надається документ, що підтверджує підстави залучення учасником зазначеної техніки (договір оренди, лізингу, надання послуг техніки, тощо з додатками). Договори повинні бути чинні на дату подання пропозиції і термін їх дії повинен бути не меншим ніж до 31 грудня 2022 року, або ж повинен бути представлений протокол намірів про продовження терміну дії договору до кінця 2022року.  У разі відсутності певного переліку матеріально-технічної бази, учасник подає лист в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи з обґрунтуванням відсутності. |
| ***Довідка***  ***наявність обладнання та матеріально-технічної бази***   * 1. **наявність обладнання, інструменту, технічних засобів для виконання необхідних робіт**   В довідці повинні бути зазначені в повному обсязі технічні засоби, обладнання відображені в розділах ІІ та ІІІ Підсумкової відомості ресурсів стосовно предмету закупівлі, яка надається учасником в складі пропозиції   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п\п | Найменування технічного засобу, обладнання, марка\* | Кількість | Технічний стан (справний/  несправний), термін експлуатації (років) | Власний, орендований чи лізинг (у кого) або поставляється (ким)\*\* | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  |  * 1. **наявність матеріально технічної бази (приміщення, будівлі, склади тощо)**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п\п | Назва | Кількість | Інша інформація (власне/орендоване тощо) | | 1 | 2 | 3 | 4 | |  |  |  |  | | | |

*\** ***–*** *Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).*

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Інші документи** | |
| 1. | 1.1. Інформаційна довідка (лист) довільної форми з інформацією про посадових осіб Учасника, уповноважених представляти інтереси під час проведення спрощеної закупівлі, а саме: підписувати документи тендерної пропозиції; підписувати договір про надання послуг за результатами торгів. |
| 2. | **2.1. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника спрощеної закупівлі на укладання (підписання) договору про надання послуг:**  2.1.1. Протокол загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена Cтатутом чи іншими установчими документами), завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника;  та/або 2.1.2. Протокол загальних зборів або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи щодо надання повноважень на підписання договору або його затвердження за результатами тендеру у випадках, коли існують відповідні обмеження згідно статуту чи інших установчих документів щодо підписання керівником договорів певного виду, затвердження укладених договорів загальними зборами (чи будь-яким іншим органом управління товариства), в тому числі по сумам, завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника (надаються виключно у випадку, якщо Cтатутом чи іншими установчими документами передбачено певні обмеження);  та/або 2.1.3. Копія наказу про призначення (вступ) на посаду (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб’єктом господарювання – лист від Учасника із зазначенням цього), завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника.  та/або 2.1.4. Довіреність, якщо повноваження особи визначені довіреністю, при цьому документи визначені пп. 2.1.1.- 2.1.3. надаються в повному обсязі на особу, яка надала таку довіреність. |
| 3. | Копія Витягу/виписки з ЄДРПОУ. |
| 4. | Копія Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія Витягу з реєстру платників податку на додану вартість*(для платників ПДВ).* |
| 5. | Копія Свідоцтва платника єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників єдиного податку (*для платників єдиного податку*). |
| 6. | Копія Статуту або іншого установчого документу(для юридичної особи). |
| 7. | Копія паспорту *(для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб)* |
| 8. | Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду *(для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб)* |
| 9. | Гарантійний лист (складений учасником в довільній формі) щодо дотримання ним в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі Закону України «Про санкції», а також про те, що до учасника не застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) *(для юридичних осіб, для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців*). |
| 10. | Документ, який повинен подати Учасник для підтвердження того, що технічні, якісні характеристики предмета закупівлі передбачають необхідність застосування заходів із захисту довкілля (складену в довільній формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника). |
| 11. | Якщо строк (термін) дії документів, наданих учасником у складі тендерної пропозиції, спливає до моменту закінчення надання послуг, виконання робіт, постачання товару учасник у складі пропозиції має надати документальне підтвердження-зобов’язання (лист, довідка або інший підтверджуючий документ за підписом уповноваженої особи учасника) щодо їх отримання (продовження терміну дії на весь період надання послуг, виконання робіт що є предметом закупівлі). |
| 12. | Скан -копії дозвільних документів на виконання робіт підвищеної небезпеки: декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці. |
| 13. | Довідка учасника з інформацією про те, що учасник процедури закупівлі гарантує, що на момент подання своєї пропозиції він не є банкрутом, стосовно нього не порушено справу про банкрутство і він не перебуває в стадії ліквідації, не узгоджує з цього приводу свої відносини з кредиторами, не призупинив свою діяльність та не перебуває у будь-якій подібній ситуації. |
| 14. | Заповнену Форму "ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ» (Згідно додатку №2 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі). |
| 15. | Заповнену форму «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ» (Згідно додатку №3 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі). |
| 16. | Лист-згода на обробку даних згідно поданої нижче форми:  **Лист - згода на обробку даних**  Ми (я) \_\_\_\_\_\_\_*(зазначити найменування учасника)* в особі \_\_\_\_\_\_\_\_*(зазначити посаду, П.І.Б. уповноваженої особи)*, з метою забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносинах, надаємо (-ю) згоду на обробку, зберігання, використання, поширення та доступ до наданих нами у тендерній пропозиції даних згідно Закону України «Про публічні закупівлі» та інших норм чинного законодавства.  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(Посада) (Підпис,ПІБ,* М.П.*)* |
| 17. | Гарантійний лист в довільній формі про те що Учасник погоджується з істотними умовами договору викладеними в проекті договору (Додаток №6 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі). |
| 18. | Учасник зобов’язаний перед подачею пропозиції, та до закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю відвідати та оглянути об’єкт, де передбачається виконання робіт згідно технічних вимог цієї документації. Для підтвердження відвідування та огляду Учасник повинен надати в складі пропозиції оригінал акту відвідування та огляду об’єкта (або іншого документа в довільній формі), підписаного уповноваженими представниками Замовника і Учасника. Звертатись за тел. ХХХХХХХ |
| 19. | Сертифікат на систему управління якістю, який згідно з чинними в Україні нормативними документами відповідає вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018 (EN ISO 9001:2015, IDT; ISO 9001:2015, IDT) « Система управління якістю. Вимоги» , та атестат про акредитацію органу, який видав даний сертифікат. (оригінали) |

Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Учасник, який визначений Переможцем цієї спрощеної закупівлі надає Замовнику документи для укладання договору:** | |
| 1. | Копії документів, що підтверджують повноваження щодо підпису договору за результатами спрощеної закупівлі:  для керівника – копія протоколу засідання зборів засновників (учасників, акціонерів) або виписка з протоколу; копія наказу про призначення або виписка з наказу;  для фізичної особи – підприємця - паспорт (надається під час укладання договору);  для представника учасника – довіреність або доручення на представництво інтересів учасника, де йому надано право вчиняти юридичні дії від імені та в інтересах учасника, у тому числі володіння правом підпису договорів від імені учасника, оформлена відповідно до вимог чинного законодавства; копія наказу про призначення або виписка з наказу. |
| 2. | Копія статуту (остання редакція) або інший установчий (засновницький) документ (установчий договір за наявності), довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб – підприємців). |
| 3. | Копію ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі. |
| 1. **Після оприлюднення Замовником на веб-порталі уповноваженого органу повідомлення про намір укласти Договір Учасник-переможець спрощеної закупівлі надає Замовнику на погодження договірну ціну в паперовому вигляді на адресу Замовника, сформовану згідно з вимогами до предмету спрощеної закупівлі та цінової пропозиції, наданої Учасником за результатами аукціону.**   **Учасником-переможцем надається:** | |
| 1. | Пропечатана та підписана договірна ціна, Розрахунок договірної ціни, згідно результатів аукціону, надається до тендерної пропозиції в інформаційній моделі (в програмному комплексі АВК останньої редакції) у форматі (.imd). |
| 2. | Пояснювальна записка до договірної ціни. |
| 3. | Локальні кошториси. |
| 4. | Підсумкова відомість ресурсів |
| 5. | Розрахунок вартості матеріальних ресурсів (в межах середньо-регіональних цін). |
| 6. | Розрахунок вартості експлуатації будівельних машин та механізмів. |
| 7. | Розрахунок загальновиробничих витрат до локального кошторису. |
| 8. | Дефектний акт |
| 9. | Календарний графік виконання робіт. |

**Переможець оплачує усі витрати, пов’язані з пересилкою документів (договір, сертифікати, накладні і т.д.) через кур’єрську службу з адресною доставкою («Нова пошта» та ін.).**