**Додаток №5**

**Кваліфікаційні вимоги до учасників:**

Учасник спрощеної закупівлі виключно протягом періоду уточнень та за присутності представника Замовника повинен оглянути об‘єкт, для підтвердження чого у складі пропозиції надається акт огляду об’єкту, за підписом сторони учасника та сторони замовника. Витрати на відвідування об’єкту несе Учасник із власних коштів. Питання про їх компенсацію (повернення) не може бути предметом оскарження.

 Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи:

- свідоцтво про державну реєстрацію або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- документ, що підтверджує повноваження щодо підпису договору та документів пропозиції учасника (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення тощо);

- довідка у довільній формі, яка містить контактні дані компанії-учасника (з зазначенням реквізитів учасника: назви, коду ЄДРПОУ, розрахункових реквізитів, місцезнаходження, поштової адреси, телефону, електронної адреси), відомості про контактну особу (прізвище, ім’я, по-батькові, посада, контактний телефон));

- лист-погодження (у довільній формі) з проектом Договору;

- заява – згода на обробку персональних даних ( Додаток 3);

- На підтвердження можливостей учасника, щодо виконання робіт, що є предметом даної закупівлі, учасник повинен надати документальне підтвердження досвіду забезпечення аналогічної потреби, а саме: довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи та завіряється печаткою підприємства. У довідці обов’язково зазначається інформація щодо фактично виконаних зобов’язань за договором(ами), що є аналогічним(ми) предмету даної закупівлі, **який(і) був(ли) укладений(і)** **в 2020-2022 році** (*Замовник встановив дану вимогу, щоб упевнитись, що учасники на даний момент дійсно здійснюють господарську діяльність у сфері виконання предмета закупівлі*) (для виконання даного критерію достатньо надання інформації за трьома таким договорами). Копія(ї), завірена(і) у відповідності до вимог цього Оголошення, договору(ів) щодо аналогічного(их) предмету закупівлі, визначеному в оголошенні та довідці. Копію(ії) документів, що підтверджують факт виконання договору.

Пропозиції подаються учасниками в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, шляхом завантаження через електронну систему закупівель сканованих документів та/або електронних документів.

У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів.

Кожен учасник спрощеної закупівлі має право подати лише одну пропозицію.

Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст). Файли з інформацією та документами не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.

Документи, що вимагаються від учасників, повинні бути у вигляді:

* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством);
* електронних кольорових копій з сканованих паперових копій оригіналів документів, завірених учасником, із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), з відміткою «Згідно з оригіналом», дати засвідчення копії;
* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка підписує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності);
* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів;
* електронних документів.

Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.

Документи (матеріали та інформація), видані учаснику спрощеної закупівлі іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником спрощеної закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.

Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником спрощеної закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», засвідчення таких документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника, не вимагається.

Документи повинні бути без поправок, дописок тощо. Виправлення можливі лише у власних документах учасника. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника. Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його пропозиції. Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.

Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення спрощеної закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника.

Факт подання 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 спрощеній закупівлі відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

Факт подання 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). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав пропозицію.

Підписанням пропозиції учасник спрощеної закупівлі підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.

У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі не повинен складати або не зобов’язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів.

Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною та оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник спрощеної закупівлі повинен надати лист-роз’яснення, в якому зазначає, де міститься така інформація.

**Пропозиція учасника спрощеної закупівлі буде вважатися такою, що не відповідає умовам**, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та відхилена на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, якщо:

* відносно учасника, службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі, фізичної особи, яка є учасником, згідно з чинним законодавством України застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), або учасник спрощеної закупівлі пропонує предмет закупівлі, до якого застосовано санкції, або використовує при виконанні робіт або наданні послуг товари, до яких застосовано санкції.

Учасник спрощеної закупівлі самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, незалежно від результатів спрощеної закупівлі, документів, пов’язаних із поданням пропозиції.

Учасник спрощеної закупівлі самостійно відповідає за зміст поданої пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату спрощеної закупівлі.

Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього та які учасник додатково надає на власний розсуд.

У разі відхилення пропозиції учасника спрощеної закупівлі, яка автоматично визначена електронною системою закупівель як найбільш економічно вигідна, замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що визначена найбільш економічно вигідною.

Учасник спрощеної закупівлі визначає ціну на запропонований предмет закупівлі, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору про закупівлю, податків і зборів, що сплачуються або повинні бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат, передбачених для предмету закупівлі даного виду. Ціни вказуються з двома десятковими знаками.

До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення спрощеної закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни спрощеної закупівлі).

У разі, якщо пропозиція надається учасником - неплатником ПДВ, для участі в електронному аукціоні такий учасник спрощеної закупівлі - неплатник ПДВ повинен привести свою пропозицію до рівних умов з іншими учасниками електронного аукціону - платниками ПДВ, а саме: пропозиція учасника - неплатника ПДВ повинна включати в себе як ціну пропозиції (без урахування ПДВ), так і вартість з ПДВ (20%). Під час реєстрації в електронній системі закупівель такий учасник спрощеної закупівлі повинен вказати вартість пропозиції з урахуванням ПДВ, і саме від цієї вартості робити ставки у процесі електронного аукціону.

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 (двадцять) днів, відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі та пропозиції переможця спрощеної закупівлі.

Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2.

Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю:

* основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укладати угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, власне ім’я та прізвище (останнє великими літерами), посада, підпис, дата»).

Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї пропозиції протягом строку її дії.

Договір про закупівлю укладається відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі та пропозиції переможця спрощеної закупівлі, у письмовій формі, у вигляді єдиного документа.

Умови договору про закупівлю, інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник) не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця спрощеної закупівлі, сума договору повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем спрощеної закупівлі в процесі електронного аукціону за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару).

Відповідно до статті 180 Господарського кодексу України істотними умовами договору є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнена згода. Істотними умовами договору є предмет договору (найменування (номенклатура, асортимент), його кількість та вимоги щодо якості), сума договору, строки поставки товару/надання послуг/виконання робіт та строк дії договору. Інші умови договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

Договір про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та за результатом проведеного електронного аукціону на базі проекту договору про закупівлю (Додаток №2) та надсилається переможцю спрощеної закупівлі електронною поштою.

Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Переможець спрощеної закупівлі повинен підписати 2 (два) примірники договору про закупівлю у строки, визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та у день підписання передати їх замовнику в письмовій формі.

Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

* відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:

\* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);

\* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця спрощеної закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);

\* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

* цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3, на електронну адресу замовника **vdn-zhitlokomservis@ukr.net**
* Загальна вартість поданої цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній учасником спрощеної закупівлі в процесі електронного аукціону. Замовником допускається крок розбіжності між екранною формою електронної системи закупівель та інформацією, зазначеною в ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону в бік зменшення вартості, якщо останнє обумовлено можливістю виникнення похибки при складанні ціни пропозиції під час коригування розрахунків як наслідок арифметичних дій.

Інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник), відображена у формі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати умовам оголошення про проведення спрощеної закупівлі, у т. ч. вимогам до технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, що пропонується на спрощену закупівлю.

У разі, якщо переможцем визначена пропозиція учасника спрощеної закупівлі - неплатника ПДВ, такий переможець надсилає цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону з зазначенням зниженої ціни за результатами аукціону з ПДВ та зниженої ціни без ПДВ. Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція за результатами проведеного електронного аукціону без ПДВ.

У разі, якщо електронний аукціон не відбувся (подана одна пропозиція та 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), та електронною системою закупівель переможцем визначена пропозиція:

* учасника спрощеної закупівлі - платника ПДВ, надання цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону не вимагається,
* учасника спрощеної закупівлі - неплатника ПДВ, такий переможець надсилає цінову пропозицію без ПДВ. Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція без ПДВ.

У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця спрощеної закупівлі на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами, додатково надаються:

* власна довідка в довільній формі із зазначенням таких обмежень;
* документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.

Всі витрати, пов’язані з укладанням договору (в т. ч. витрати, пов’язані з його нотаріальним посвідченням), покладатимуться на переможця спрощеної закупівлі та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Нотаріальне посвідчення договору не є обов’язковим, але на вимогу замовника договір підлягає нотаріальному посвідченню.

Не підписання або ненадання переможцем примірників договору (з додатками (за наявності)) та документів про право підписання договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені у частині 7 статті 33 та пункті 3 частини 13 статті 14 Закону.

У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.

Суб’єкта господарювання, що подав свою тендерну пропозицію для участі в торгах кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації, пропозиція такого учасника відхиляється  (підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 03.03.2022 № 187).