### ОГОЛОШЕННЯ

### про проведення спрощеної закупівлі

**1. Інформація про Замовника**.

1.1. Найменування: Галицька районна адміністрація Львівської міської ради

1.2. Місцезнаходження: вул.Ф. Ліста, 1, м.Львів, Львівська область, Україна, 79000

1.3.Код ЄДРПОУ: 20847537

1.4. Категорія: органи місцевого самоврядування

1.5. Контактні особи: Король Галина Ярославівна – провідний спеціаліст відділу житлового господарства, Кушляк Данило Володимирович – головний спеціаліст відділу комунального господарства тел. + 3 (032) 254 – 66 – 04, e-mail: galakorol@gmail.com, kushlyak89@gmail.com

**2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником**. ДБН А. 2.2-3:2014 - ДК 021:2015 - 45230000-8 – Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь – Заходи з усунення аварій в житловому фонді, а саме: Послуги з поточного ремонту каналізаційного випуску в житловому будинку №8 на вулиці Джерельній у м.Львові..

**3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики**. Викладено в Додаток 1

### 4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг.

### 4.1. Кількість товарів/ обсяг робіт/послуг: 1 послуга.

### 4.2. Місце поставки/ виконання робіт/надання послуг: вул.Джерельна, 8, м.Львів, Львівська область, Україна, 79000.

### 5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг. до 31.12.2022 року

### 6. Умови оплати.\*

### Оплата після події: надання послуг

### Тип оплати: післяоплата

### Період (днів): 30 (тридцять) календарних днів

### Розмір оплати: 100 %

**7. Очікувана вартість предмета закупівлі.** 195 000,00 грн. (сто дев’яносто п’ять тисяч грн. 00 коп.) з ПДВ.

**8. Період уточнення інформації про закупівлю.** (за Київським часом)

Завершення періоду уточнень 23.08.2022 о 10.00 год.

**9. Строк подання пропозицій.**

9.1. Дата початку подання пропозицій. 23.08.2022 о 17.00 год.

9.2. Кінцевий строк подання пропозицій. 26.08.2022 0 10.00 год.

### 10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням критеріїв. Ціна: 100 %

### 11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників. Не вимагається

### 12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору. Не вимагається

### 13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону. 975,00 грн.

### 14. Інша інформація. Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження:

14.1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг.

14.1.1. Інформаційна довідка щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг в довільній формі

14.2.Наявність працівників відповідної кваліфікації які мають необхідні знання та досвід.

14.2.1. Інформаційна довідка щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг в довільній формі, яка має містити таку інформацію: ПІБ працівника, посада, досвід роботи за спеціальністю, працевлаштування за трудовим договором/цивільно-правовим договором та інше.

14.2.2. Штатний розпис (з ретушуванням зарплатно-фінансових показників у разі потреби) та цивільно-правові договори (з ретушуванням персональних даних працівників у разі потреби) щодо працівників, найнятих на умовах цивільно-правових угод (у разі наявності).

14.3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.

14.3.1. Інформаційна довідка із зазначенням замовників торгів, з якими укладались аналогічні договори (не менше одного договору).

Вимоги до аналогічного Договору: Аналогічний договір – це Договір про надання послуг відповідно до предмета закупівлі. Учасник завантажує аналогічний Договір, який виконаний відповідно до предмету закупівлі. Учасник зазначає цей договір/договори в довідці та завантажує в електронну систему з Додатками, якщо такі Додатки зазначені в умовах Договору.

14.3.2.Лист-відгук (листи-відгуки) від контрагента (контрагентів), з яким співпрацював Учасник на договірній основі.

Вимоги до листа-відгуку: Лист-відгук контрагента подається на фірмовому бланку контрагента (Замовника) із зазначенням дати, вихідного номера реєстрації, за підписом уповноваженої особи контрагента із зазначенням назви посади, прізвища, ініціалів та відбитка печатки (у разі її використання).

14.3.3. Учасник повинен завантажити довідки про вартість виконаних робіт за предметом закупівлі відповідно до укладеного договору/укладених договорів.

14.4. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції та/або договору. Юридичні особи:

- виписка з протоколу засновників або наказ про призначення або контракт; довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів пропозиції.

Фізичні особи, у тому числі фізичні особи – підприємці:

- паспорт або його копію.

Учасником-фізичною особою або посадовою (службовою) особою учасника, що діє на підставі довіреності (доручення), надаються сторінки паспорта (а саме сторінки 1-6 та місце проживання паспорта громадянина України ) або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492¬VI, зі змінами.

14.5. Учасником-фізичною особою надається довідка про присвоєння ідентифікаційного коду.

14.6. Довідка, що містить загальні відомості про Учасника: контактні дані компанії-учасника (з зазначенням реквізитів учасника, наприклад, назви, коду ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштової адреси, телефону, електронної адреси; відомостей про контактну особу (прізвище, ім’я, по-батькові, посада, контактний телефон).

14.7. Лист – згода (складений в довільній формі) про те, що учасник погоджується з проектом договору, викладеним в Додатку 2.

Проект договору (Додаток 2) складено замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.

Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених частиною п`ятою статті 41 Закону.

Відповідно до ст. 180 Господарського кодексу України істотними умовами договору є ціна (за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі), предмет (найменування, кількість, вимоги до якості товарів (робіт, послуг)) і строк дії договору.

Зазначені істотні (основні) умови договору не є остаточними і вичерпними і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з Учасником - переможцем процедури закупівель.

Замовник залишає за собою право змінювати умови договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства у сфері публічних закупівель.

Замовник при здійсненні закупівель застосовує оперативно-господарські санкції - заходи оперативного впливу на право­порушника, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із контрагентом як стороною, яка порушує зобов'язання.

Оперативно-господарські санкції можуть застосовуватися одночасно з відшкодуванням збитків та стягненням штрафних санкцій.

14.8. Технічне завдання (Додаток 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі). Учасник не повинен відступати від даної форми.

14.9. Форма пропозиції, за підписом керівника або іншої уповноваженої особи учасника, скріпленої печаткою\*, згідно з формою.

14.10. Ліцензія (з переліком видів робіт) та/або дозволів, виданих уповноваженим державним органом необхідних для виконання робіт, вказаних в технічному завданні (додаток 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі).

Примітка\*\* – у разі, якщо даний вид робіт не підлягає ліцензуванню, такий учасник надає лист-пояснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначеного документу.

14.11. Інформаційна довідка складена в довільній формі щодо застосування (не застосування) до учасника санкцій у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, оперативно-господарських санкцій контрагентами за попередніми договорами, [санкці](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20?find=1&text=%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D1%96" \l "w1_2)й у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) "Про [санкці](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20?find=1&text=%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D1%96" \l "w1_3)ї".

14.12. **Інструкція з підготовки пропозицій**.

 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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19).

Інформаційні довідки та Додатки подаються Учасником на фірмовому бланку Учасника (за наявності) на ім’я голови Галицької районної адміністрації Львівської міської ради із зазначенням дати, вихідного номера реєстрації, за підписом уповноваженої особи учасника із зазначенням назви посади із зазначенням назви суб’єкта господарювання, прізвища, ініціалів та відбитка печатки\* Учасника (у разі її використання). У разі відсутності печатки (для фізичних осіб) документи завіряються підписом Учасника. Учасник не повинен відступати від даної форми. При розміщенні тексту довідок та додатків на декількох сторінках, кожна із сторінок має бути засвідчена підписом уповноваженої особи із зазначенням посади, прізвища та ініціалів, скріплена печаткою (у разі її використання. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію). Замовник перевіряє електронний підпис Учасника через Центральний засвідчувальний орган на сайті <https://czo.gov.ua/verify>.

Під час перевірки електронного підпису повинні відображатися прізвище, ім’я по батькові (або ініціали) особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі абз. 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. Накладання електронного підпису фізичної особи на пропозицію фізичної особи - підприємця не буде підставою для відхилення.

У разі відсутності або невідповідності електронного підпису учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі пропозицію такого Учасника буде відхилена .

Примітка\* - ця вимога не є обов’язковою керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо використання печаток юридичними особами та фізичними особами - підприємцями» № 1982-VIII від 23 березня 2017 року. В складі пропозиції учасника має міститися письмова інформація щодо здійснення діяльності без печатки.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.

У разі, якщо документи зазначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, такий учасник надає лист-пояснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання документу.

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

Документи повинні бути скановані та подані одним або декількома файлами без графічно-комп’ютерного редагування. Зображення документів повинні бути розбірливими та чіткими, що забезпечить можливість коректно прочитати документ. Всі визначені цим оголошенням документи завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій, виготовлених з оригіналів документів, складених безпосередньо учасником (довідки в довільній формі, інші документи), надання яких вимагається згідно з вимогами цієї документації, а так само з оригіналів документів, виданих учаснику іншими установами, підприємствами та організаціями або з копій документів у разі якщо така можливість передбачена умовами в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі саме для конкретно визначеного документу. Учасник може подавати скан-копії документів з копій документів, у разі необхідності ретушування інформації, що визначена як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані або, якщо оригінал документу зберігається в іншій установі, організації, підприємстві (кожна сторінка документу повинна бути засвідчена написом або відбитком штампа “Згідно з оригіналом” (або “Копія вірна”), підписом уповноваженої особи із зазначенням посади, прізвища та ініціалів, скріплена печаткою). При поданні копії з документу у випадку, якщо оригінал документу зберігається в іншій установі, організації, підприємстві Учасник подає письмову довідку в довільній формі з зазначенням даної інформації.

Подання учасником цінової пропозиції по даній закупівлі означає, що він за дану ціну зобов’язується надати послуги (поставити товар), визначені додатком №1 до даної документації, та погоджується з умовами договору, визначеними додатком №2 до даної документації.

Замовник відхиляє пропозиції Учасника, у разі:

- якщо вони не відповідають умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

- учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

- учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

У разі визнання Замовником Учасника переможцем, останній надає, за результатами аукціону, в паперовому вигляді (наручно або надсилає поштою на адресу Замовника) документи завірені підписом учасника, для укладання договору, а саме:

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

3) Договір з Додатками, якщо такі Додатки зазначені в умовах Договору.

15. Додатки, які є невід’ємною частиною оголошення про проведення спрощеної закупівлі:

Додаток 1 Технічне завдання (в окремому файлі)

Додаток 2 Проєкт Договір (в окремому файлі)

Додаток 3 Форма пропозиції (в окремому файлі)

**Уповноважена особа Король Г.Я.**