

ОГОЛОШЕННЯ
про проведення спрощеної закупівлі
з вимогам до предмета закупівлі
(далі – Оголошення)

Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (в редакції Закону України від 19.09.2019 № 114-IX) (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

- 1. Найменування Замовника:** Інститут біоенергетичних культур і Цукрових буряків Національної академії аграрних наук України
- 2. Місцезнаходження Замовника:** Україна, 03110, Київ, Клінічна, 25
- 3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія:**
код ЄДРПОУ – 00489780; категорія - підприємства, установи, організації зазначені у пункті 3 частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» (юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на промисловій чи комерційній основі)
- 4. Назва предмета закупівлі:** Освітні послуги (ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - 80340000-9 - Послуги у сфері спеціальної освіти)
- 5. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** технічні, якісні, та інші вимоги до предмета Закупівлі зазначено в Додатку 2 до Оголошення
- 6. Кількість:** 3 послуги
- 7. Місце надання послуг:** Україна, 03110, Київ, Клінічна, 25
- 8. Строк виконання:** до 21.12.2022 року
- 9. Умови оплати:** надання послуг, післяплата 100%, протягом 5 банківських днів Розрахунки за надані послуги будуть здійснюватися на підставі Акту здачі- приймання наданої послуги, підписаними уповноваженими представниками Сторін, протягом протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту їх підписання.
- 10. Очікувана вартість предмета закупівлі:** 61700,00 грн. (шістдесят одна тисяча сімсот гривень 00 копійок) без ПДВ.
- 11. Період уточнення інформації про закупівлю:** 16.08.2022р. час 00:00 год
- 12. Кінцевий строк подання пропозицій:** 19.08.2022 р. час 00:00 год.
- 13. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100%
- 14. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників:** не вимагається
- 15. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:** не вимагається
- 16. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:** 308,50 грн.
- 17. Інша інформація:**

Відповідно до частини третьої статті 12 Закону 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". Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів у форматі PDF (Portable Document Format) або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України "Про

електронні довірчі послуги", на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.

Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі /листи-роз'яснення/гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) у разі накладання електронного підпису на пропозицію, а не на кожен електронний документ пропозиції окремо.

Замовник не вимагає від учасників засвідчувати 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".

Якщо учасник не подав у складі своєї пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього або за інших причин (у передбачених законодавством випадках), а вони вимагаються Оголошенням, він повинен надати щодо цього письмове пояснення, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно-правовий акт) ненадання вищезазначених документів.

Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками в пропозиціях не призведе до відхилення їх пропозицій: формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - *технічні помилки та/або описки тощо, несуттєві помилки, які за рішенням уповноваженої особи не впливають на зміст пропозиції*.

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.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.

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 закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

В усіх інших випадках, факт подання пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб'єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

Відхилення пропозиції учасника:

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 вимагалось 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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

Відміна закупівлі:

1. Замовник відмінює 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.

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.

Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:

- замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення;

- електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог Оголошення з боку учасників закупівлі, означатиме, що учасники закупівлі, що беруть участь в спрощеній закупівлі, повністю усвідомлюють зміст цього Оголошення та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.

Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник.

За підроблення документів, печаток, штампів та бланків, збут чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник спрощеної закупівлі несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України.

Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпорتنих) та інших документів, пов'язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.

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 закупівлі).

Усі інші питання, які не передбачені цим Оголошенням, регулюються чинним законодавством.

Строк укладання договору: Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

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

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

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

У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників.

Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозицій: валютою пропозиції є гривня

Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції: Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи пропозиції учасника, що підготовлені безпосередньо учасником, повинні бути надані українською мовою, всі інші

документи, що мають відношення до пропозиції, можуть бути складені як українською, так і російською мовами, а у разі надання цих документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути посвідчений підписом та печаткою (за наявності) уповноваженої особи Учасника. Учасник-нерезидент надає нотаріально завірений переклад документу.

Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі:

Додаток 1 – Форма «Пропозиція (Цінова пропозиція)»

Додаток 2 – Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі

Додаток 3 – Проект договору

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ
ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА УМОВАМ ОГолоШЕННЯ ПРО
ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ ТА ВИМОГАМ ДО ПРЕДМЕТА
ЗАКУПІВЛІ**

1. **Пропозиція (Цінова пропозиція)** (за формою, зазначеною в Додатку 1 до Оголошення).
2. **Документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів (пропозиції учасника та договору за результатами проведення закупівлі) уповноваженої особи учасника 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 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.
3. **Документи, що підтверджують відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям:**
 - довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації (викладачів з англійської, німецької, французької мов і з філософії), які мають необхідні знання та досвід, та які будуть залучені до надання послуг, що є предметом закупівлі, складена учасником за наступною формою:

№ з/п	Посада та/або робоча професія	Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Штатний/найманий працівник	Досвід роботи за спеціальністю	Номер та дата видачі диплома. Сертифікат, номер та дата видачі, термін дії

На підтвердження інформації зазначеної у довідці про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід та які будуть залучені до надання послуг, що є предметом закупівлі, учасник надає:

- документи, що підтверджують працевлаштування працівників учасника, а саме: копію наказу про прийняття на посаду та/або копію трудової книжки (першої сторінки та сторінки з інформацією про працевлаштування), або копію цивільно-правової угоди/трудового договору (контракту) тощо, які підтверджують наявність правовідносин учасника з відповідними працівниками;
- для документального підтвердження кваліфікації працівників, надаються копії кваліфікаційних сертифікатів на сертифікованих працівників зазначених учасником у довідці про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід та які будуть залучені до надання послуг, що є предметом закупівлі;
- підтвердження досвіду у виконанні аналогічного (-их) договору (-ів) з надання освітніх послуг, у формі нижченаведеної таблиці:

№ з/п	Назва послуг	Ціна договору	Назва замовника та його реквізити: адреса, номер телефону, ПІБ керівника/ уповноваженого на підписання договору

4. Документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником:

- підтвердження надання послуг та умов, які пропонуються учасником, технічним, якісним та кількісним вимогам та іншим вимогам до предмета закупівлі (складене учасником в довільній формі з зазначенням інформації згідно з Додатком 2 до Оголошення);

5. Проект договору про закупівлю (за формою, зазначеною в Додатку 3 до Оголошення) з листом-погодженням з проектом договору про закупівлю та гарантією виконання його умов (в довільній формі).

6. Інші документи пропозиції:

- довідка (підписана, датована) у довільній формі, яка містить відомості про Учасника, а саме:
 - а) місцезнаходження Учасника, телефон, факс, електронна адреса (за наявності), банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО);
 - б) ідентифікаційний код юридичної особи Учасника (код ЄДРПОУ) (або ПІН ФОП);
 - в) керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові, телефон для контактів, зразок підпису) - для Учасників-юридичних осіб, а також відомості щодо особи, уповноваженої на підписання документів пропозиції (у разі наявності) в рамках даної закупівлі (посада, прізвище, ім'я, по батькові, телефон для контактів, зразок підпису) у разі, якщо пропозиція підписується іншою особою ніж керівник;
 - г) форму власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб);
 - д) інформацію про відсутність/наявність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів).
- довідка (складена у довільній формі) про систему оподаткування учасника (для юридичних осіб, для фізичних осіб-підприємців);
- копія статуту, або довідка в довільній формі із зазначенням коду доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, з метою доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до умов Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (для юридичних осіб).