**Комунальне підприємство П’ятихатської міської ради «КОМУНАЛЬНИЙ СЕРВІС»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

протокол №10 від 22.08.2022 року

Уповноважена особа

І.В.Герасименко

**ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

«Поточний ремонт асфальтобетонного дорожнього покриття вулиці Мирошниченка, суміщеної з автомобільною дорогою Р-74 П’ятихатки – Кривий Ріг – Широке, в м. П’ятихатки, Кам’янського району, Дніпропетровської області»

(за кодом ДК 021:2015:45230000-8«Будівництво трубопроводів, ліній зв’язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь»)

м. П’ятихатки – 2022

**ІНСТРУКЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЇ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | **I Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Інформація про замовника** |  |
| 1.1 | повне найменування | **Комунальне підприємство П’ятихатської міської ради «КОМУНАЛЬНИЙ СЕРВІС»** |
| 1.2 | місцезнаходження | **вул. Садова, №104, м. П’ятихатки, Кам’янський район, Дніпропетровська обл., 52100** |
| 1.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | З питань оформлення пропозицій звертатися до:  -Герасименко Інна Вікторівна, уповноважена особа  тел. (095) 484-45-11  e-mail: innag286@gmail.com |
| **2** | **Тип закупівлі** | Спрощена закупівля |
| **3** | **Очікувана вартість предмета закупівлі** | **199500,00 грн. (сто дев’яносто дев’ять тисяч п’ятсот грн. 00 копійок**) з ПДВ. |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | «Поточний ремонт асфальтобетонного дорожнього покриття вулиці Мирошниченка, суміщеної з автомобільною дорогою Р-74 П’ятихатки – Кривий Ріг – Широке, в м. П’ятихатки, Кам’янського району, Дніпропетровської області» |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | не ділиться на лоти |
| 4.3 | кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | одна послуга  вулиці Мирошниченка, суміщеної з автомобільною дорогою Р-74 П’ятихатки – Кривий Ріг – Широке, в м. П’ятихатки, Кам’янського району, Дніпропетровської області |
| 4.5 | строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | **з дати підписання договору до 01 листопада 2022 року.** |
| 4.6 | **Умови оплати** | Замовник здійснює оплату протягом 10 (десяти) банківських днів, на підставі акта прийняття виконаних робіт (ф. КБ-2в) та довідки про вартість виконаних робіт (ф.КБ-3), у разі якщо відповідні бюджетні кошти надійшли на рахунок Замовника. |
| 4.7 | **Розмір мінімального пониження кроку пониження ціни** | **0,5 %** |
| **5.** | **Період уточнення інформації про закупівлю** | визначено на електронному майданчику |
| **6.** | **Кінцевий строк подання пропозицій** | визначено на електронному майданчику |
| **7.** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах.  Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| **8.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | Валютою пропозиції є національна валюта України - гривня.  у разі якщо учасником закупівлі є нерезидент, замовник має право встановити, що такий учасник може зазначити ціну пропозиції у \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається валюта);  при розкритті пропозицій ціна такої пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається валюта), установленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій |
| **9.** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції** | Усі документи, що мають відношення до пропозиції, повинні бути складені українською мовою. Якщо в складі пропозиції надається документ складений іншою мовою, учасник надає документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
|  | **II Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації** | |
| **1.** | **Процедура надання роз’яснень щодо документації** | У період уточнення учасники мають можливість звернутися до Замовника із питаннями щодо встановлених вимог.  Замовник повинен надати обґрунтовані відповіді на запитання та вимоги через електронну систему закупівель до початку періоду подання пропозицій. |
| **2.** | **Внесення змін до документації** | 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. |
|  | **III Інструкція з підготовки пропозиції** | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | Учасник має право подати пропозицію після закінчення строку періоду уточнення інформації та до закінчення терміну подання пропозицій, що зазначається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення Замовником), та завантаженням файлів, які мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів з:  1) інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям **Додаток №1;**  2) документом «Цінова пропозиція» за формою, наведеною в **Додатку №2**;  3) документом, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про спрощену закупівлю);  4) розрахунком ціни пропозиції з обґрунтуванням відповідно до **Додатку 4;**  5) **листа-підтвердження (довідка довільної форми)** за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (за наявності) про те, що Учасник відповідає за зміст своєї пропозиції, достовірність внесених до неї даних та за дотримання норм наступних нормативно-правових актів:  **Кожен документ,** який подається учасником, повинен бути **підписаний уповноваженою особою учасника.**  **Документи можуть бути скановані в окремі файли у форматі PDF**, яким рекомендується присвоювати відповідне **найменування, що відповідає їх змісту**.  Або ж Учасник може подати **всі документи** у сканованому вигляді **одним файлом.**  Усі **довідки** довільної формі, видані Учасником, повинні бути **датовані** – датою, починаючи від дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі, і не пізніше дати кінцевого строку подання пропозицій.  **Усі копії** документів, які подаються учасником, повинні бути **засвідчені.** Відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії, печатки (за наявності).  Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в документації частини предмета закупівлі (лота)).  Відповідальність за достовірність та зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник. |
| **2.** | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників** | Не вимагається |
| **3.** | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
|  | **IV Оцінка пропозиції** | |
| **1.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв** | **Єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна, з включенням до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ.**  Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично, шляхом застосування електронного аукціону.  Електронна система визначає найкращою пропозицію з найнижчою ціною/приведеною ціною.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.  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.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір.  У разі зазначення у складі пропозиції недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, як таку, що не відповідає умовам документації. |
| **2.** | **Інша інформація** | **Ціну на предмет закупівлі Учасник визначає з урахуванням ПДВ, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на страхування, транспортування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат.**  **У випадку, якщо Учасник не являється платником ПДВ, він визначає ціну на предмет закупівлі без ПДВ.**  Учасник самостійно одержує всі необхідні дозволи, ліцензії, сертифікати (у тому числі експортні та імпортні) на товар, що пропонується поставити за договором, та інші документи, пов’язані з поданням його пропозиції, та несе всі витрати на їх отримання.  **Загальна вартість пропозиції повинна бути остаточно визначена без будь-яких посилань, обмежень або застережень.**  До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладання договору. 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).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації по спрощеній закупівлі з боку Учасників закупівлі, означатиме, що Учасники, що беруть участь в цій, повністю усвідомлюють зміст документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  У всіх випадках, що не зазначені у документації, Замовник керується Законом, а також іншими нормативно-правовими актами України. |
| **3.** | **Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію учасника у наступних випадках:   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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.   Пропозицію буде відхилено, якщо за даними відкритих єдиних державних реєстрів, внесених до Переліку відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним, Замовником буде встановлено, що Учасник:  - перебуває в процесі припинення;  - щодо нього порушено справу про банкрутство;  - він внесений до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення. |
|  | **V Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **1.** | **Відміна замовником закупівлі чи визнання їх такими, що не відбулися** | 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.   Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   1. відхилення всіх пропозицій; 2. відсутності пропозицій учасників для участі в ній.   Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:   1. замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення; 2. електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. |
| **2.** | **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. |
| **3.** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  Разом з тендерною документацією замовником подається проект Договору про закупівлю, в якому зазначено порядок зміни його умов в **Додатку № 3**. |
| **4.** | **Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, передбачених ч.4 та ч.5 ст.41 Законом України «Про публічні закупівлі».  **Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати (ч.2 ст.41 ЗУ «Про публічні закупівлі»):**  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. |
| **4.** | **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |