**Мурованська сільська рада територіальна громада Львівського району Львівської області**

**ОГОЛОШЕННЯ**

**на закупівлю послуг:**

**ДК 021:2015: 55520000-1 — Кейтерингові послуги (Лот №1- Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Муроване Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області; Лот №2 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Сороки-Львівські Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області; Лот №3 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Ямпіль Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області; Лот №4 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Гамаліївка Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області)**

**Спрощена закупівля**

**с. Сороки-Львівські**

**2022**

**ІНСТРУКЦІЇ УЧАСНИКАМ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Розділ 1. Загальні положення | |
| 1.1 | Терміни, які вживаються в оголошенні | оголошення на закупівлю розроблене на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII в редакції Закону України від 14.07.2022 року (далі – Закон). Терміни, які використовуються в ньому, вживаються в значеннях, визначених Законом. |
| 1.2 | Інформація про замовника торгів |  |
| 1.2.1 | повне найменування | **Мурованська сільська рада територіальна громада Львівського району Львівської області** |
| 2.2 | Місцезнаходження (адреса) | **81120, Україна, Львівська область, с. Сороки-Львівські, Львівський район, вул. Польова, 65** |
| 2.3 | Код ЄДРПОУ | 04369707 |
| 2.4 | Категорія замовника | органи державної влади та органи місцевого самоврядування, зазначені у пункті 1 частини першої статті 2 |
| 2.5 | Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | З усіх питань, пов’язаних з організацією проведення спрощеної закупівлі, підготовкою та подачею пропозиції, отримання інформації щодо предмета закупівлі, його технічних, якісних та кількісних характеристик звертатися до уповноваженої особи, фахівця з публічних закупівель, Корецької Іванни Ігорівни, тел. 0678093124, Tenderokprof@gmail.com |
| 2.6 | Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності) | **ДК 021:2015: 55520000-1 — Кейтерингові послуги (Лот №1- Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Муроване Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області; Лот №2 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Сороки-Львівські Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області; Лот №3 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Ямпіль Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області; Лот №4 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Гамаліївка Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області)** |
| 2.7 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | оголошенням про проведення спрощеної закупівлі передбачено поділ предмета закупівлі4 на лоти (частини). |
| 2.8 | інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі; | відповідно до технічної специфікації (згідно з Додатком №3) |
| 2.9 | кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | Кількість:  **Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Муроване Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області – кількість дітей 50, кількість днів 42.**  **Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Сороки-Львівські Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області - кількість дітей 11, кількість днів 42.**  **Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Ямпіль Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області - кількість дітей 24, кількість днів 42.**  **Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Гамаліївка Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області - кількість дітей 15, кількість днів 42.**  Місце надання послуг:  **Лот №1 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Муроване Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області – Україна, 81121, Львівська обл., Львівський р-н, село Муроване, вул.Січових Стрільців, будинок 41.**  **Лот №2 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Сороки-Львівські Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області - Україна, 81120, Львівська обл., Львівський р-н, село Сороки-Львівські, вул.Лукашевичів, будинок 201.**  **Лот №3 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Ямпіль Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області - Україна, 81122, Львівська обл., Львівський р-н, село Ямпіль, вул.Франка І., будинок 71б.**  **Лот №4 - Послуги із забезпечення харчування пільгових категорій дітей ЗЗСО с. Гамаліївка Мурованської сільської ради територіальної громади Львівського району Львівської області - Україна, 81123, Львівська обл., Львівський р-н, село Гамаліївка, вул.Грушевського М., будинок 88.** |
| 2.10 | строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | до 31 грудня 2022 року |
| 2.11 | умови оплати | детально визначені в проекті договору про закупівлю |
| 2.12 | очікувана вартість предмета закупівлі | визначена в річному плані проведення спрощеної закупівлі та в оголошенні, що оприлюднене в електронній системі закупівель та становить **147000,00 грн.** |
| 2.13 | період уточнення інформації про закупівлю | не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель |
| 2.14 | кінцевий строк подання пропозицій | строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю  **Кінцевий строк подання: 04.10.2022 року** |
| 2.15 | перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв | визначено в Розділі 5 цього оголошення |
| 2.16 | розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати) | Не вимагається |
| 2.17 | розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати) | не вимагається замовником |
| 2.18 | 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 | додатково визначений в оголошенні, що оприлюднене в електронній системі закупівель та становить 0.5% від очікуваної вартості закупівлі |
| 2.19 | Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції | валютою пропозиції спрощеної закупівлі є гривня |
| 2.20 | Інформація  про  мову (мови),  якою  (якими) повинні  бути  складені пропозиції | Пропозиція складається українською мовою. У разі надання учасником будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути посвідчений підписом та печаткою учасника торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд учасника). |
|  | Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до оголошення про проведення спрощеної закупівлі | |
| 2.1 | Процедура надання роз’яснень та внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі. | 2.1.1. У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.  2.1.2. 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. |
|  | Розділ 3. Інструкція з підготовки пропозицій | |
| 3.1 | Зміст і порядок подання пропозицій | 3.1.1.Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником, а саме:  - заповненою формою «Пропозиція» згідно з Додатком №1 до цього оголошення (ціна пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі);  - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника іншим критеріям (якщо така інформація/документи вимагається Замовником.) (згідно з Додатком №3);  - інформацією про відповідність пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі (згідно з Додатком №2);  - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції та документами, що підтверджують правомочність особи/осіб на укладення договору (згідно з Додатком №4);  - документом, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі) (згідно з п. 2.16 Оголошення);  - іншою інформацією та документами відповідно до вимог оголошення.  3.1.2. РЕКОМЕНДОВАНО: Всі визначені цим оголошенням документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним 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).  Якщо Замовником вимагається завантаження до електронної системи закупівель:  - копій документів (довідок, листів, сертифікатів, ліцензій, дозволів, та ін.), то такі документи на паперовому носії перед кольоровим скануванням мають бути завірені відповідно до вимог самої Оголошення. (Наприклад, копії документів отримані учасником від інших установ (довідки, листи, сертифікати, ліцензії, дозволи, тощо) на паперовому носії завіряються безпосередньо підписом, печаткою учасника, а тільки потім робиться кольорова скан-копія документу).Копії документів повинні містити надпис «Згідно з оригіналом» або «Копія вірна», підпис, печатку фізичної/юридичної особи, що завіряє документи(копії).  - оригіналів документів, створених безпосередньо учасником (довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій та ін.), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням підписаний уповноваженою особою учасника.  - оригіналів документів, створених не самим учасником, а виданих іншим органом, установою, підприємством, організацією (довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій, повноважень, дозволів та ін.), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням перевірений учасником на предмет його оригінальності (що це не кольорова копія, а безпосередньо оригінал документу).  Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником спрощеної закупівлі у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису, то засвідчувати такі документи печаткою та підписом уповноваженої особи не потрібно.  **Всім завантаженим файлам повинна бути присвоєна назва, яка відповідає змісту завантаженого документу. Документ розміщений на декількох сторінках повинен бути завантажений одним файлом.** Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь – який інший спосіб.  Кожен Учасник має право подати тільки одну пропозицію.  3.1.3. Відповідно до частини 3 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», а саме шляхом завантаження документів пропозиції у формі електронних документів та накладення на пропозицію кваліфікованого електронного підпису (КЕП), уповноваженої на підписання пропозиції (окрім учасників-нерезидентів). Файл накладеного КЕП повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням: https://czo.gov.ua/verify .  *Примітка: у разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно-правовий акт) ненадання відповідних документів.* |
| 3.2 | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | 1. Учасники спрощеної закупівлі повинні надати в складі пропозицій документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником у Додатку №2, а саме:  1.1. Продукти харчування, які використовує учасник для приготування їжі, повинні мати необхідні сертифікати якості, харчування має бути збалансованим та калорійним, відповідати всім вимогам санітарного законодавства, з дотримання норм харчування у відповідності з Постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Постановою Кабінету Міністрів України № 856 від 19.06.2002 р. «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», Постановою Кабінету Міністрів України № 116 від 02.02.2011 р. «Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість». (Надати гарантійний лист).  2. Детальний опис предмета закупівлі, у т.ч. інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, викладено у Додатку №2. |
| 3.3 | 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 (якщо таке забезпечення було передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі).  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
|  | Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій | |
| 4.1 | Порядок подання пропозицій та кінцевий строк подання пропозицій | 1. Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.  2. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  3. Отримана пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих пропозицій, у якому відображається інформація про надані пропозиції, а саме:  1) унікальний номер оголошення про проведення спрощеної закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель;  2) найменування та ідентифікаційний код учасника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  3) дата та час подання пропозиції.  4. Пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель. |
| 4.2 | Розкриття пропозицій | 1. Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами першим і другим частини першої статті 28 цього Закону. |
|  | Розділ 5. Оцінка пропозицій | |
| 5.1 | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції | 6.1.1. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  6.1.2. Критеріями оцінки є ціна - 100%. Ціна пропозиції пропонується учасником з/без врахування ПДВ, залежно від системи оподаткування, на якій перебуває учасник.  6.1.3. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни пропозиції учасника та приведеної ціни.  6.1.4. Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  6.1.5. Строк розгляду пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  6.1.6.У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої.  6.1.7. За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця спрощеної закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю.  6.1.8. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем спрощеної закупівлі.  Протягом одного дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| 5.2 | Інша інформація | 1. Вимога щодо наявності відбитків печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.  2. В разі, якщо учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов’язаний згідно з законодавством складати, якийсь з вказаних документів, такий учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.  3. Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цього оголошення у складі пропозиції, але не передбачені чинним законодавством України для учасників або законодавством країн учасників-нерезидентів для таких учасників, не подаються останніми в складі своєї пропозиції. При цьому, такий учасник повинен у складі пропозиції надати або аналог документу (при наявності) з відповідним поясненням подання аналогу документу або пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, у т.ч. аналогів документу/інформації.  4. Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника та його технічні можливості щодо виконання предмета закупівлі.  5. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції За надання завідомо недостовірної інформації учасники та їх посадові особи несуть кримінальну відповідальність за підроблення документів відповідно до чинного Кримінального кодексу України.  6. Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», Конвенції Ради Європи 1981 року № 108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS № 108) та Типового порядку обробки персональних даних, затверджений Наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних» від 08.01.2014 № 1/02-14 суб’єкта персональних даних - добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди. Підпис фізичної особи (яка уповноважена представляти учасника) або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури закупівлі, є підтвердження одержання згоди фізичних осіб, яка діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника, а також здійснювати інші дії визначені Законом України «Про захист персональних даних».  Інформація про Учасника, в тому числі його персональні дані, використовуються з наступною метою: ідентифікації Учасника під час участі в процедурі закупівлі, забезпечення реалізації цивільно- та господарсько-правових відносин, виконання договірних зобов’язань, відправки інформації поштою, електронною поштою, проведення розрахункових операцій та ін.  Учасник повинен надати в складі пропозиції довідку в довільній формі або відповідно до взірця, що наведений в Додатку 4 до даного оголошення.  7. Керуючись ст. 4 Закону України «Про публічні закупівлі» дане оголошення про проведення спрощеної закупівлі містить іншу інформацію відповідно до законодавства, яку замовник вважає за необхідне включити. Замовником торгів в порядку застосування ст. 6, 511, 512, 528, 627, 636 ЦК України укладено договір про надання юридично-консультаційних послуг з Виконавцем, оплата яких може здійснюватися учасником-переможцем торгів. Вартість послуг становить 2 000.00 грн. (дві тисячі гривень 00 копійок).  8. Надати довідку довільної форми, видану Замовником відкритих торгів не раніше дати оголошення даної спрощеної закупівлі про те, що Учасник не має негативного досвіду співпраці з Замовником - Мурованською сільською радою територіальної громади Львівського району Львівської області |
| 5.3 | Відхилення пропозицій | 5.3.1. 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.  5.3.2. Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  5.3.3.Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
|  | Розділ 6. Результати спрощеної закупівлі та укладання договору про закупівлю | |
| 6.1. | Відміна спрощеної закупівлі | 6.1.1. 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.  6.1.2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  6.1.3.Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель.  6.1.4. Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| 6.2. | Строк укладання договору | 6.2.1. 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 днів. |
| 6.3. | Проект договору | Проект договору складено з урахуванням особливостей предмету закупівлі. 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 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 Оголошені.  У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  **Проект договору подається в окремому файлі та наведений у Додатку №5 до цього Оголошення.** |
| 6.4. | Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього | 6.4.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.  6.4.2. У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  6.4.3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.  6.4.4. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;  5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;  6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  7) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41.  6.4.5. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/ спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  6.4.6. У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених частиною п’ятою статті 41 Закону, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю.  6.4.7. Учасник - переможець закупівлі під час укладення договору повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю та 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 |
| 6.5. | Забезпечення виконання договору | Не вимагається замовником. |

**Додаток №1**

**ФОРМА «ПРОПОЗИЦІЯ»**

(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку (для юридичних осіб)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Відомості про учасника спрощеної закупівлі** | | |
| 1. | Повне найменування учасника |  |
| 2. | Скорочене найменування учасника |  |
| 3. | Керівництво  (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| 4. | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |  |
| 5. | Юридична адреса |  |
| 5. | Фактична адреса |  |
| 6. | Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| 7. | Телефон ( факс):  електронна адреса: |  |
| 8. | Інша інформація |  |

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надаємо свою пропозицію

(назва підприємства)

щодо участі у спрощеній закупівлі на закупівлю послуг **ДК 021:2015: 55520000-1 — Кейтерингові послуги (Лот №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** згідно з технічної специфікації та іншими вимогами Замовника торгів .

Вивчивши оголошення на проведення спрощеної закупівлі та технічні вимоги на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування комунальних закладів освіти | Найменування послуг | | Кіль-кість учнів | Кіль-кість днів харчування | Вартість одного дня, грн., без ПДВ | | | Загальна вартість, грн., без ПДВ |
| **1** |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | **Всього:** |  | |  |  | |  | |  |
| Керівник організації – учасника процедури закупівлі або інша уповноважена посадова особа | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(підпис)* | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *( ПІП )* | | |

Ми зобов'язуємося укласти Договір за результатами проведення спрощеної закупівлі згідно чинного законодавства на умовах, що відповідають умовам прийнятої Замовником пропозиції учасника, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

*Посада, ім’я та ПРІЗВИЩЕ, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.*

**Додаток №2**

**Технічна специфікація**

*Технічні вимоги містяться в окремому файлі.*

**Додаток №3**

**Документи, які повинен надати учасник у складі пропозиції, для підтвердження відповідності іншим вимогам, встановлених Замовником:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерій** | **Підтвердження відповідності** |
| **1. Наявність в учасника спрощеної закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій** | 1.1. Довідка в довільній формі про наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, необхідних для надання послуг та виконання умов договору, яка повинна містити інформація про наявність в Учасника кухонного посуду, інвентарю та обладнання для комплектації їдальні.  1.2. Надати копію рішення про державну реєстрацію потужності оператора ринку, виданий на ім’я Учасника, де зазначено, що вид діяльності, що планується здійснювати з використанням потужності – Діяльність закладів громадського харчування за категоріями: стаціонарна потужність (харчблок). |
| **2. Наявність в учасника спрощеної закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | 2.1. Довідка за встановленою формою про наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, для надання послуг та виконання умов договору, зокрема, працівники, які будуть залучені учасником для приготування їжі.  Форма  Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Посада (робоча професія) | ПІБ | Рівень освіти | Загальний стаж роботи (років) та досвід роботи на посаді | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1 |  |  |  |  |   2.2. На підтвердження надати скановані з оригіналу копії особистих медичних книжок працівників, зазначені в підпункті 2.1 пункті 2 Таблиці 1 оголошення (скановані з оригіналу копії медичних книжок повинні бути дійсними на кінцевий строк подання пропозиції).  2.3. Копії(я) протоколів(у) про проходження гігієнічного навчання працівників за 2022 р.. |
| **3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | 3.1. Довідка за встановленою формою про виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів). Аналогічним договором є договір (двосторонній або декілька сторонній) на надання послуг, що є аналогічним за предметом закупівлі, подібний за змістом та своєю правовою природою.  Форма  Довідка про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Номер та дата договору | Предмет договору | Повне найменування контрагента, з яким укладено договір | Адреса, контактні телефони особи контрагента, відповідального за виконання умов договору | Інформація про виконання договору | | 1 |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |   3.2. Для підтвердження наявності досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) надати в складі пропозиції оригінал або копію договору (договорів) (не менше двох), що наведений (наведені) в таблиці, складеної за Формою.  3.3. Для підтвердження виконання поданого (поданих) учасником договору (договорів) в якості аналогічних необхідно надати в складі пропозиції лист-відгук співпрацю на виконання вищевказаного договорів від контрагента. Відгук повинен мати посилання на договір який виконувався та бути належно оформлений, містити та підстави укладання відповідного договору.  *\*Замовниками згідно з договорами можуть бути суб’єкти будь-якої форми власності.* |

**Додаток №4**

**Перелік «Інших документів», які необхідно подати учасникам для участі в спрощеній закупівлі:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Документи на підтвердження повноважень щодо підписання пропозиції та договору | Для юридичних осіб:  1. Копія документу (ів), що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю  - виписка з протоколу засновників або копія протоколу засновників, або  - наказ про призначення, або  - довіреність або доручення або  - інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.  2. Копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу.  У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.  У разі, якщо державна реєстрація учасника була здійснена після 01.01.2016 року, то учасник має право надати опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи із зазначенням унікального коду, що дає можливість доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі до установчих документів юридичної особи. В описі документів повинні бути зазначені: унікальний код, веб-сайт за яким Замовник має можливість перевірити установчі документи юридичної особи, дата формування витягу, а також підпис та ініціали державного реєстратора, який здійснює державну реєстрацію юридичної особи.  Для фізичних осіб-підприємців:  1. Копія паспорту (всі заповнені сторінки) або іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами  2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків.  \* У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання. |
| **2.** | Відомості про учасника | **Форма «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА».**   1. Повна та скорочена назва учасника: 2. Назва документа, яким затверджено Статут учасника, його номер та дата (для юридичних осіб): 3. Місце та дата проведення державної реєстрації учасника: 4. Статус учасника (виробник або надавач послуг або виконавець робіт, дилер, представник або ін.): 5. Організаційно-правова форма: 6. Форма власності: 7. Юридична адреса: 8. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: (*у даному пункті зазначаються реквізити банку (банків) у якому (яких) обслуговується учасник).* |
| **3.** | Відомості щодо сплати податків та зборів ( у разі наявності) | Для платників ПДВ:  - Сканована з оригіналу копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія витягу з реєстру платників ПДВ  Для платників єдиного податку:  - Сканована з оригіналу копія свідоцтва про сплату єдиного податку або копія витягу з реєстру платників єдиного податку .  У разі, якщо учасник не є платником податку на додану вартість та платником єдиного податку, тоді він повинен подати довідку у довільній формі з посиланням на конкретні статті законодавства України про те, що відповідно до законодавства України не передбачено наявність у нього вищезазначених документів |
| **4.** | Надання згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» | Довідка в довільній формі або відповідно до взірця, що наведений **нижче**, повинна бути підписана особою, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю. |

**Взірець**

**Лист - згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону «Про захист персональних даних» від 01.06.10 № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у спрощеній закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

*Посада, ім’я та ПРІЗВИЩЕ, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.*

**Додаток №5**

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

(подається в окремому файлі)