Додаток № 2

**Перелік документів, які обов’язково подаються учасником у складі пропозиції та учасником – переможцем**

Учасник в складі пропозиції надає наступні документи про відповідність учасника вимогам спрощеної закупівлі:

- документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі: 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/бо протокол зборів учасників (іншого акту вищого органу управління юридичної особи),

- статут учасника (положення, установчий договір або інший документ, який його замінює) із змінами (у разі їх наявності).

У разі, якщо учасник здійснює діяльність без статуту (положення, установчого договору або іншого документу, який його замінює), у складі пропозиції учасник подає письмове пояснення з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про підстави здійснення діяльності без вказаних документів; тощо);

Для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення спрощеної 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 із документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.

У разі визначення статутом (іншим документом, що його замінює) порядку погодження вчинення значного правочину або правочину, щодо якого є заінтересованість – також документу про таке погодження;

- лист-згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних щодо особи, яка підписує пропозицію, складений у Додатку № 5 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі ;

- лист-згоду з проєктом договору складений у довільній формі;

- лист з інформацією про перелік АЗС, на яких буде здійснюватися відпуск Товару по картках на пальне (талонах), на території Волинської області, Любомльського району.

- цінову пропозицію за формою згідно із Додатком № 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі;

- форму узагальненої інформації про учасника, що бере участь у спрощеній закупівлі через систему електронних закупівель Додаток № 6;

- сканований аналогічний за предметом закупівлі договір, за яким виконано зобов’язання із долученням листа-відгуку від контрагента про належне виконання цього договору;

- інформацію про відповідність пропозиції необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмету закупівлі згідно з Додатком № 3 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі;

- ліцензію на оптову та роздрібну торгівлю пальним. Починаючи з 1 липня 2019 року всі суб’єкти господарювання, які планують здійснювати господарську діяльність та/або вже здійснюють діяльність пов’язану з виробництвом, зберіганням, оптовою та/або роздрібною торгівлею пальним зобов’язанні оформити ліцензію.

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», тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис учасника/уповноваженої особи учасника відповідно до поданих документів, що вимагаються цією документацією.

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.

Документи, створені третьою особою в електронній формі та надані учаснику, завантажуються ним до електронної системи закупівлі у зв’язку із участю у спрощеній закупівлі в електронному вигляді разом з електронним підписом, що були надіслані третьою особою на електронну адресу учасника (уповноваженої особи).

Учасник спрощеної закупівлі є відповідальним за зміст поданої ним пропозиції та за достовірність інформації, зазначеної у поданій ним пропозиції. Всі визначені оголошенням про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді файлів скан-копій у форматах PDF, JPEG, зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі сканкопії, містити розбірливі зображення, придатні для сприйняття їх змісту.

Документи, які вимагаються замовником, але не передбачені чинним законодавством для учасників юридичних осіб, фізичних осіб, в тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі своєї пропозиції, про що такі учасники повинні повідомити у формі довідки з обґрунтуванням причини неподання таких документів.

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.

Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

- пропозиція учасника не відповідає 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;

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

Замовник відхиляє пропозицію учасника, у разі якщо договір про закупівлю не укладено з вини учасника, зокрема у випадку, якщо:

- учасник не надав замовнику відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

- учасник не надав замовнику 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;

- учасник не надав замовнику підписаний договір у строк, визначений Законом України «Про публічні закупівлі».

У разі відмови переможця закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовникупідписаного договору у строк, визначений цим Законом, учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю, та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі пункту 3 частини 13 статті 14 Закону та частини 7 статті 33 Закону.

Порядок укладення договору про закупівлю.

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 відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».

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 завіреної належним чином.

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

Умови Договору не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця спрощеної закупівлі, крім випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.

Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;

збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю.

покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

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;

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;

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;

зміни умов у зв’язку із продовженням дії договору про закупівлю на строк, достатній для проведення спрощеної закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

