**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

  Протоколом Уповноваженої особи

Від «12» жовтня 2022 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**Сімора І.І.**

**Оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Інформація про замовника:** | |
| Найменування замовника | Відділ освіти Бродівської міської ради |
| Терміни, які вживаються в оголошенні | Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| код ЄДРПОУ | 44143490 |
| місцезнаходження замовника | вул. В. Стуса, 22, м. Броди, Львівська область, 80600 |
| контактна особа замовника | тел. +380667075841 |
| категорія замовника | юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Інформація про предмет закупівлі:** | |
| Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником | ДК 021:2015:03410000-7 Деревина (Дошка для підлоги для Суховільського ЗЗСО I-III ступенів ім. Галини Столяр) |
| Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | визначена в Технічному завданні Додаток №2 |
| Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | **Місце поставки:**  **Суховільський заклад загальної середньої освіти І-ІІI ступенів** за адресою: Львівська область, Золочівський район, с. Суховоля, провулок Центральний, 1  **КІЛЬКІСТЬ:** Дошка обрізна – 16 м3  ***(***більш детально інформацію наведено в Технічних, якісних та кількісних характеристиках предмета закупівлі згідно Додатку 2) |
| Строк поставки товарів/ виконання робіт/ надання послуг | По 01 грудня 2022 року |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Умови закупівлі:** | |
| Умови оплати | Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після пред'явлення Постачальником видаткової накладної на оплату товару **та** в межах фактичних надходжень коштів на реєстраційний рахунок Замовника.  Замовник здійснює платежі за поставлений товар на підставі видаткової накладної протягом десяти банківських днів після надходження коштів з бюджету на реєстраційний рахунок Замовника. |
| Недискримінація учасників та рівне ставлення до них | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна пропозиції | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України - гривня.  **Учасник самостійно несе відповідальність за формування ціни пропозиції, та формує ціни у відповідності до вимог чинного законодавства.**  Ціна тендерної пропозицій формується за наступним (механізмом, способом):  для іноземних учасників – з урахуванням всіх витрат учасника, включаючи вартість самої послуги, а також всіх податків, зборів та мита. Для порівняння цін тендерної пропозицій учасників, валюта тендерної пропозицій іноземного учасника, яка подана в Євро (EUR), перераховується в гривні за курсом НБУ на дату проведення електронного аукціону;  для вітчизняних учасників – з урахуванням всіх витрат учасника, включаючи вартість послуги, а також всіх податків, зборів та мита. Розрахунки за надані послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно з договором про закупівлю. |
| Інформація  про  мову (мови),  якою  (якими) повинна  бути  складена пропозиція | Мова тендерної пропозиції – українська.  Під час проведення спрощеної закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.  **Виключення:** 1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, в тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимозі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї­ вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу). |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Інформація про процедуру:** | |
| Очікувана вартість | **116000,00 грн. з ПДВ.** |
| Розмір та умови надання забезпечення пропозиції | Забезпечення пропозиції  не вимагається |
| Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається |
| Період уточнення інформації про закупівлю | 18.10.2022 року 00:00 |
| Кінцевий строк подання пропозицій | 21.10.2022 року 00:00 |
| Проведення електронного аукціону: | |
| - дата та час аукціону | визначається електронною системою |
| - 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: | 0,5% |
| **5. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** | |
| Критерії та методики оцінки | Оцінка пропозицій здійснюється на основі наступного критерію – «Ціна» 100%. Ціна пропозиції повинна бути чітко визначена та включати всі витрати (в т.ч. сплату податків).  До оцінки пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг  Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною. |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації закупівлі** | |
| Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації закупівлі | У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненнями 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 звернулась 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 пропозиції продовжується замовником в електронній системі не менше ніж на два робочі дні.  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. |
| **7. Інструкція з підготовки пропозиції:** | |
| Порядок, зміст і спосіб подання пропозиції | 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), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником, а саме:  **1)** Інша інформація, згідно з **Додатком №1**;  **2)**технічні та якісні характеристикизгідно із **Додатком №2;**  **3**) лист згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних(**Додаток 4)**    Учасники відповідають за зміст своїх пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України про що повинні **надати відповідний лист-гарантію** щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності);  Інші вимоги:  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної процедури закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  **Повноваження щодо підпису документів** пропозиції учасника (юридичної особи) процедури закупівлі та договору підтверджується одним із наступних документів: виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення, або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів пропозиції та договору.  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 учасниками процедури закупівлі є нерезиденти, такі учасники можуть надавати замовнику документи та інформацію на підтвердження відповідності встановленим в оголошенні вимогам з урахуванням законодавства країни реєстрації такого учасника.  Відповідальність за достовірність наданої інформації та документів в своїй пропозиції несе Учасник, про що **надає відповідний лист.**  В разі посилання в пропозиції на інший діючий нормативний документ, ніж зазначений в технічній специфікації, Учасник надає лист-підтвердження складений в довільній формі щодо відповідності цього нормативного документа вимогам Замовника та поширення його на предмет закупівлі.  Витрати Учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни закупівлі) **надати відповідний лист**.  До розрахунку ціни  пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі) **надати відповідний лист**.  **Подання учасником пропозиції є його автоматичною згодою на обробку**, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, персональних даних (у т.ч. паспортні данні, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні данні: номери телефонів, електронні адреси, та інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаються в тендерній пропозиції для забезпечення участі у тендерній процедурі, цивільно – правових та господарських відносин, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297- VI.  **Формальні (несуттєві) помилки:**  Не вважається невідповідністю та не призведе до відхилення пропозиції наявність у пропозиції формальних (несуттєвих) помилок, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції, та які не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки на окремих документах.  Приклади формальних (несуттєвих) помилок, що пов’язані з оформленням тендерних пропозиції і не впливають на зміст пропозиції, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозиції визначено в Наказі Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження переліку формальних помилок», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29.07.2020 №715/34998.  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  уживання великої літери;  уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. |
| Вимоги до електронних копій документів | 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"**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) **та** [**"Про електронні довірчі послуги"**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)**.** **Пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис на кваліфікованому сертифікаті учасника/ уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі.** Замовник перевіряє кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис на кваліфікованому сертифікаті учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>  Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). 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  Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) якщо у складі тендерної пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно накласти удосконалений електронний підпис (УЕП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на тендерну пропозицію;  3) якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, УЕП або КЕП накладають на кожен електронний документ тендерної пропозиції окремо;  4) якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.  Винятки:  1) якщо пропозиція учасника містить лише скановані документи і кожен з цих документів підписаний УЕП або КЕП окремо, то учасник може не накладати УЕП або КЕП на тендерну пропозицію в цілому.  2)якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.  Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної 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» .  Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником УЕП або КЕП відповідно до умов тендерної документації 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 абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Документи, надані в складі тендерної пропозиції, мають бути відкриті для загального доступу, не містити паролів.  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції, про що, такий учасник повинен зазначити у своїй тендерній пропозиції, включаючи обґрунтування та причини неподання документів та інформації.  Якщо форми вищезазначених документів, які вимагаються у складі пропозиції не передбачені для Учасника законодавством України, в такому випадку Учасник повинен надати довідку у довільній формі про те, що ці документи не подаються з посиланням на відповідні норми законодавства України.  **Для нерезидентів**: Учасники-нерезиденти надають вищевказані документи (завантажують файли з документами) аналогічні за змістом і у вигляді відповідно до законодавства їх країни.  Документи, що не передбачені законодавством країни учасників-нерезидентів, не подаються ними у складі Тендерної пропозиції з відповідним обґрунтуванням ненадання таких документів.  Учасники-нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, подають у складі своєї пропозиції пояснення по кожному документу, що не був наданий, але вимагався, та/або відповідний(-і) аналогічний(-і) документ(-и), передбачений(-і) законодавством країн, де вони зареєстровані, у тому числі відповідний документ про реєстрацію учасника – нерезидента суб’єктом господарювання, передбачений законодавством країни, де він зареєстрований. Документи повинні бути легалізовані та/або апостильовані в установленому в Україні порядку та перекладені на українську мову. Справжність перекладу (підпису перекладача) завіряється нотаріально.  Документи про підтвердження реєстрації іноземної особи в країні її місцезнаходження, зокрема, але не виключно: витяг із торговельного, банківського або судового реєстру чи інші правовстановлюючі документи відповідно до законодавства тієї країни, де офіційно зареєстрований суб’єкт господарської діяльності (такі документи повинні бути легалізовані та/або апостильовані в установленому в Україні порядку та перекладені на українську мову, справжність перекладу (підпису перекладача) завіряється нотаріально).  Замовник не заперечує щодо надання учасником, за його бажанням, будь-яких додаткових документів про досвід учасника, його технічні можливості щодо поставки товару, який є предметом закупівлі тощо.  Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації.  Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерну пропозицію при виявленні формальних помилок незначного характеру. |
| Відхилення пропозиції учасника | Замовник відхиляє пропозицію відповідно до ч. 13 статті 14 Закону, 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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю про що надає повідомлення. |
| Відміна закупівлі | 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 згідно з частиною 13 статті 14 Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  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 статті 14 Закону або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.  Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **8. Укладення договору про закупівлю:** | |
| Строк укладання договору | За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття рішення про визначення переможця спрощеної закупівлі.  Переможцю спрощеної закупівлі та іншим учасникам електронною системою закупівель автоматично у день визначення учасника переможцем спрощеної закупівлі направляється інформація про переможця спрощеної закупівлі із зазначенням його найменування та місцезнаходження.  Учасник, якого не визнано переможцем спрощеної закупівлі за результатами оцінки та розгляду його пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію переможця спрощеної закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь не пізніше ніж через п’ять днів з дня надходження такого звернення.  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 ст. 41 Закону.  *Відповідно до ст.41 Закону*  ***Переможець процедури 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 тендерній документації.*  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників |
| Проєкт договору про закупівлю | Проєкт договору про закупівлю передбачений у **Додатку №3.** |
| Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених ст. 41 Закону.  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.  Основними істотними умовами договору про закупівлю є: предмет договору; якість робіт; сума, що визначена у договорі; строк виконання робіт; строк дії договору.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, встановлених ч.5 ст.41 Закону. |