*І*

*Додаток до оголошення про проведення спрощеної закупівлі,*

*затвердженого протоколом Уповноваженої особи* ***№ 19 від 16 листопада 2023 року***

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

для проведення спрощеної закупівлі

79419000-4- Консультаційні послуги з питань оцінювання  (експертна оцінка нежитлового приміщення площею 76,8 кв.м в будинку на вул. Василя стуса, 7 у м.Івано-Франківську)

**м. Івано-Франківськ – 2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **І** | **Загальні положення** | | |
| 1 | 2 |
| 1. Терміни, які вживаються в документації | Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (із змінами) (далі – Закон) із врахуванням Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування. Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі |
| 2. Інформація про замовника торгів |  |
| повне найменування | Департамент комунальних ресурсів та сільського господарства Івано-Франківської міської ради |
| місцезнаходження | 76000, Україна, Івано-Франківська обл.,м. Івано-Франківськ, вул. Леся Курбаса, 2. |
| ЄДРПОУ | 40228135 |
| посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | Скиданчук Наталія Сергіївна – уповноважена особа, тел. 0342783509, е-mail fkv@ukr.net |
| 3.Вид закупівлі | Спрощена закупівля |
| 4. Інформація про предмет закупівлі |  |
| назва предмету закупівлі | 79419000-4- Консультаційні послуги з питань оцінювання  (експертна оцінка нежитлового приміщення площею 76,8 кв.м в будинку на вул. Василя Стуса, 7) |
| опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому |
| місце, кількість, обсяг поставки товарів, надання послуг, виконання робіт | **Місце поставки товару, виконання робіт чи надання послуг:**  м. 76000, м. Івано-Франківська **вул. Леся Курбаса 2**  **Кількість, обсяг:**  **1 послуга (1 звіт про оцінку об’єкта в 2-ох екземплярах та рецензія на звіт про оцінку в 2-ох примірниках)** |
| строк поставки товарів, надання послуг, виконання робіт | 8 календарних днів з дати укладання договору |
| умови оплати | Відповідно до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.  *Оплата за поставлений товар виконання робіт чи надання послуг буде здійснюватися на умовах відстрочки платежу до 30 (тридцяти) календарних днів з дати підписання акту прийому-передачі виконання робіт чи надання послуг шляхом перерахування безготівкових грошових коштів на поточний рахунок Виконавця. А у разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за поставлений товар, виконані роботи чи надані послуги здійснюється протягом 7 (семи) календарних днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій розрахунковий рахунок.* |
| 5. Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах. |
| 6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції | Валютою пропозиції є національна валюта України - гривня.  У разі якщо учасником спрощеної закупівлі є нерезидент, такий Учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| 7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції | Під час проведення закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються **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).  У разі надання документів, які необхідні для формування пропозиції учасника, виданих відповідними установами, підприємствами, організаціями російською мовою, такі документи не потребують перекладу українською мовою.  У разі надання інших документів складених мовою іншою ніж українська мова або російська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| |  |  | | --- | --- | | **ІІ** | **Порядок унесення змін та надання роз'яснень** | | |
| 1. Надання роз'яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі | 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 надає роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внесить 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.  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. |
| |  |  | | --- | --- | | **ІІІ** | **Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| 1. 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 замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.  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).  Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.  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.  Ціна пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель.  У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  **Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель у форматі PDF, розширення програм, що здійснюють архівацію даних (rar, zip) (шляхом завантаження скан-копій придатних для машинозчитування або елетронних документів в електронну систему закупівель).**  Зміст та вигляд таких документів 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 особи 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).  *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 електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються наступним абзацом.***  *Повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.*  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. |
| 2. Забезпечення пропозиції  *(відповідно до статті 25 Закону)* | Не вимагається |
| 3. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції  *(відповідно до статті 25 Закону)* | Не вимагається |
| 4. Вимоги до предмета закупівлі. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | Вимоги до предмета закупівлі, що мають бути підтверджені учасниками закупівлі, зазначені в ***Додатку 2*** *до цієї документації.*  Учасники повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника встановленим вимогам замовника до предмета закупівлі.  У вимогах до предмета закупівлі, що містять посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, замовник може вказати, які аналоги та/або еквіваленти приймаються у пропозиціях учасників.  Технічні вимоги до предмета закупівлі зазначено у ***Додатку 3*** *до цієї документації.* |
| 5. Інформація про субпідрядника  *(у випадку закупівлі робіт або послуг)* | *У разі закупівлі робіт або послуг* – надати інформацію про субпідрядника/ співвиконавців (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного такого суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. |
| 6. 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 було надано).  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| |  |  | | --- | --- | | **IV** | **Подання та розкриття пропозиції** | | |
| 1. Кінцевий строк подання пропозиції | Кінцевий строк подання пропозицій - *відповідно до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.*  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.  Пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення кінцевого строку їх подання, не приймаються електронною системою закупівель. |
| 2. Дата та час розкриття пропозиції | Дата і час розкриття пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично. |
| |  |  | | --- | --- | | **V** | **Оцінка пропозиції** | | |
| 1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію | Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до частини першої статті 29 Закону.  *Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію «Ціна».*  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ - у разі, якщо учасник не є платником ПДВ).  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі вцілому (на окрему частину предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані пропозиції, у разі закупівлі по лотам).  Учасник визначає ціни на товари, роботи чи послуги, які він пропонує поставити за Договором, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат передбачених для товару/посуги/робіт даного виду.  Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель шляхом застосування електронного аукціону.  Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу.  Для проведення електронного аукціону ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.  Якщо учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням ціни пропозиції.  Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни.  Протягом кожного етапу електронного аукціону всім учасникам забезпечується доступ до аукціону, зокрема до інформації про позицію їхніх цін в електронній системі закупівель у списку від найвищої до найнижчої на кожному етапі проведення аукціону та інформації про кількість учасників на поточному етапі електронного аукціону без зазначення їхніх найменувань.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  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.  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, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.  За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю.  Переможцю закупівлі та іншим учасникам електронною системою закупівель автоматично у день визначення учасника переможцем закупівлі направляється інформація про переможця закупівлі із зазначенням його найменування та місцезнаходження. |
| 2. Інша інформація | **Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.**  До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:  - розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;  - невірне (неповне) завірення або не завірення учасником копії документу згідно вимог цієї документації (наприклад: завірення копії документу лише підписом уповноваженої особи);  - орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції (наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок);  - недодержання встановленних форм згідно Додатків до цієї документації, але зміст та вся інформація, яка вимагалась замовником, зазначені у наданому документі/документах (у разі, якщо вся інформація, що вимагалась замовником, не зазначена у наданому/их документі/ах, пропозицію такого учасника буде відхилено замовником як таку, що не відповідає вимогам до предмета закупівлі);  - зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації (наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення);  - подання документів пропозиції у інших форматах, ніж PDF, розширення програм, що здійснюють архівацію даних (rar, zip), але вони придатні для машинозчитування або елетронних документів в електронну систему закупівель,  - інші.  Рішення у кожному окремому випадку про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається Уповноваженою особою замовника.  Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення пропозиції, у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням (у разі встановлення таких вимог). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати 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 з боку учасників закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків, збут чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України.  **Учасники відповідають за зміст своїх пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.** |
| 3. Відхилення пропозицій | 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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  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.  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. |
| |  |  | | --- | --- | | **VI** | **Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1. Відміна замовником спрощеної 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. |
| 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.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється. |
| 3. Проект договору про закупівлю | Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  Проект Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 4*** *до цієї документації.* |
| 4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | Відповідно до статей 41 і 43 Закону.  **Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього:**  1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених кодексу Законом.  2. Переможець закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну *інформацію про право підписання договору про закупівлю.*  3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару, робіт чи послуг) 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.  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) 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. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії;  3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) 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;  5) 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;  6) 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;  7) 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;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  5. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення 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.  ***Договір про закупівлю є нікчемним у разі:***  1) якщо замовник уклав договір про закупівлю до/без проведення спрощеної закупівлі згідно з вимогами Закону;  2) укладення договору з порушенням вимог частини четвертої статті 41 Закону;  3) укладення договору в період оскарження закупівлі відповідно до статті 18 Закону;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених частинами п’ятою і шостою статті 33 та частиною сьомою статті 40 Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону. |
| 5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю | У разі відмови переможця закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, визначає переможця спрощеної закупівлі серед тих учасників, строк дії пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |
| 6. Забезпечення виконання договору про закупівлю  *(відповідно до статті 27 Закону)* | Не вимагається. |

***Додаток 1***

*до документації*

**Форма «Цінова пропозиція»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Відомості про учасника/переможця спрощеної закупівлі** | | | |
| Повне найменування учасника/переможця | |  | |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) | |  | |
| Код ЄДРПОУ/ІПН | |  | |
| Юридична адреса | |  | |
| Поштова або фактична адреса | |  | |
| Індивідуальний податковий номер | |  | |
| Банківські реквізити | |  | |
| Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактні тел.) | |  | |
| Факс | |  | |
| Електронна адреса | |  | |
|  | |  | |
| **Пропозиція** | | | |
| Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва учасника/переможця), надаємо свою пропозицію для підписання договору за результатами аукціону на закупівлю за ДК:2015-79419000-4- Консультаційні послуги з питань оцінювання  (експертна оцінка нежитлового приміщення площею 76,8 кв.м в будинку на вул. Василя стуса, 7 у м.Івано-Франківську), перелік котрих подані в додатку №3 .  Вивчивши вимоги замовника, зазначені в цій документації, 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 цінами, вказаними в таблиці.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Найменування | Одиниці виміру | Кількість | Ціна за одиницю  в грн. з ПДВ\* | Загальна вартість  в грн. з ПДВ\* | | 1 | Експертна оцінка нежитлового приміщення площею 76,8 кв.м в будинку на вул. Василя Стуса, 7 з урахуванням здійснених орендарем невід’ємних поліпшень | Послуга | 1 |  |  | | **Вартість пропозиції**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн (зазначається з ПДВ або без ПДВ\*)**  ***(цифрами та словами)*** | | | | |  |  1. Ціна включає в себе всі витрати, сплату податків і зборів тощо. 2. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції. 3. Ми зобов’язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, вимог замовника та пропозиції учасника. | | | |
| **Уповноважена особа учасника/ переможця** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(підпис) МП (у разі її*  *використання )* | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(прізвище, ініціали)* | |

***Додаток 2***

*до документації*

***1.*** ***Вимоги до предмета закупівлі:***

1.1.Документи для підтвердження відповідності пропозиції УЧАСНИКА встановленим вимогам до предмету закупівлі Замовника:

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник у складі пропозиції надає:** | |
| 1 | Цінова пропозиція **Додатку 1** |
| 2 | Лист-згода з проектом договору викладеному у Додатку 4 до цієї документації. |
| 3 | Довідка довільної форми, щодо повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції та договору у разі перемоги. |
| 4 | Інформаційна довідка у довільній формі про наявність у штаті Учасника не менше 1 (одного) кваліфікованого експерта-оцінювача та інших працівників, які забезпечать виконання договору про закупівлю. Для підтвердження наявності кваліфікованого спеціаліста Учасник у складі тендерної пропозиції надає копії кваліфікаційних документів оцінювачів, які працюють у штатному складі і яких буде залучено до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку майна; копію діючого сертифіката суб’єкта оціночної діяльності, виданого претенденту ФДМУ. |
| 5 | Лист гарантія довільної форми: Ми погоджуємось дотримуватись технічного завдання на виконання робіт виготовлення звіту з експертної оцінки об’єкта згідно додатку №3 для цілей приватизації з урахуванням вартості здійснених орендарем невід’ємних поліпшень |

*Примітки:* документи, які не передбачені законодавством для учасників, в тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються останніми в складі своєї пропозиції.

***Додаток 3***

*до документації*

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на виконання робіт з визначення ринкової вартості нежитлового приміщення площею 76,8 кв.м в будинку на вул. Василя Стуса, 7 у м. Івано-Франківську, з урахуванням вартості здійснених орендарем невід’ємних поліпшень, для цілей приватизації**

|  |  |
| --- | --- |
| Підстава | Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна», Постанова Кабінету Міністрів України від 10.12.2003 року (із змінами) «Про затвердження Методики оцінки майна» та Рішення Івано-Франківської міської ради. |
| Місце розташування | м. Івано-Франківськ |
| Характеристика | форма власності – комунальна;  нежитлове приміщення площею 76,8 кв.м в будинку на вул. Василя Стуса, 7 у м. Івано-Франківську |
| Вихідні дані | Технічний паспорт, документ на право власності на нежитлове приміщення в будинку на вул. Василя Стуса, 7, документи про здійснення орендарями невід’ємних поліпшень майна (договір оренди, дозвіл на проведення ремонтних робіт, дефектний акт, кошторис, акти виконаних робіт, аудиторський висновок, висновок будівельної експертизи), Звіт про незалежну оцінку невід’ємних поліпшень, здійснених ТОВ «Доброволець ІФ» |
| Підстави для складання звіту про оцінку | чинні на території України нормативно-правові документи |
| Документи та матеріали, що повинні бути представлені за результатами виконаних послуг | - два примірники звіту про оцінку нежитлового приміщення та два примірники рецензії на звіт про оцінку |
| Строк виконання | 8 календарних днів з дати укладання договору |

**специфікація**

**ПЕРЕЛІК ОБ’ЄКТІВ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Адреса об’єкта | Площа , кв.м | Мета оцінки | Примітка |
| 1 | вул. Василя Стуса, 7, м. Івано-Франківськ | 76,8 | Визначення ринкової вартості для цілей приватизації з врахуванням здійснених орендарем невід’ємних поліпшень |  |