**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | |
| 1. | Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія | Рахнісько-Лісовий ліцей Шпиківської селищної ради Тульчинського району Вінницької області (далі -Замовник)  23536 Вінницька область  с. Рахни Лісові вул. Макаренка ,3  ЄДРПОУ 20098604  МФО 820172  ДКСУ м. Київ  Юридичні особи, які забезпечують потреби держави або територіальної громади. |
| 2. | Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками спрощеної закупівлі | Уповноважена особа з питань організації та проведення закупівель: **Зозуля Богдана Миколаївна** – закупівельник Рахнівсько-Лісового ліцею - уповноважена особа.  Тел. 3809608684643, e-mail: [Rakhnyshkola1@gmail.com](mailto:Rakhnyshkola1@gmail.com) |
| 3. | Вид та назва предмета закупівлі: | **Послуга.**  **Конкретна назва:** ДК 021:2015 код 85110000-3 - Послуги лікувальних закладів та супутні послуги  (Проведення медичних оглядів працівників) |
| 3.1 | Опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота) | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому |
| 4. | Очікувана вартість предмета закупівлі | Очікувана вартість предмета Закупівлі складає 55836 грн. (п’ятдесят п’ять тисяч вісімсот тридцять шість грн.) |
| 5. | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно з Додатком №2 до Оголошення). |
| 6. | Вимоги до учасників | Замовник вимагає від учасників закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність вимогам (згідно з Додатком №1 до Оголошення). |
| 7. | Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | Кількість послуг: – 108 послуг (84 жін. та 24 чол.)  Місце надання послуг: згідно з Додатком №2 |
| 8. | Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | Відповідно до умов Договору: протягом 2022 року |
| 9. | Умови оплати (порядок здійснення розрахунків) | Розрахунки за надані послуги проводяться ***Замовником*** щомісячно після фактичного надання послуг, шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок ***Виконавця*** на підставі Акту прийому – передачі наданих послуг за відповідний місяць протягом 10 (десяти) робочих днів з дня підписання ***Сторонами*** Акту прийому–передачі наданих послуг.  До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення закупівлі та укладення договору про закупівлю. Зазначені витрати сплачуються учасником. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни закупівлі). |
| 10. | Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів) | Період уточнення інформації про спрощену закупівлю: до **01.10.2022,** **час 00:00.**  У період уточнення інформації Учасники мають право звернутися до Замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в цьому Оголошенні щодо вимог до предмета спрощеної закупівлі та/або звернутися до Замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення Учасників, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до цього Оголошення, та/або вимог до предмета спрощеної закупівлі.  У разі внесення змін до цього Оголошення 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 цього Оголошення та/або вимог до предмета спрощеної закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. |
| 11. | Кінцевий строк подання пропозицій | Кінцевий строк подання пропозицій: **05.10.2022, час 00:00**  Строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель |
| 12. | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у цій документації, шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  Єдиним критерієм оцінки є ціна з питомою її вагою 100%.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції. |
| 13. | Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати) | Не вимагається |
| 14. | Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати) | Не вимагається |
| 15. | 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 відсотка очікуваної вартості спрощеної закупівлі |
| 16. | Недискримінація Учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощеній закупівлі на рівних умовах. |
| 17. | Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціна пропозиції | Валютою пропозицій є національна валюта України – гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору. |
|  | ІІ. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЙ | |
| 1. | Зміст і спосіб подання пропозицій | 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).  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  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 (КЕП) або удосконалений електронний підпис на кваліфікованому сертифікаті (УЕП) уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, яка має відповідні повноваження щодо підпису документів пропозиції.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника спрощеної закупівлі підтверджуються документами зазначеними у додатку 1 до документації.  Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі 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 КЕП (або УЕП) на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  Замовник перевіряє дійсність КЕП (або УЕП) учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Якщо під час перевірки КЕП (або УЕП) не відображаються прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа) та найменування юридичної особи (вимоги до посади не висуваються), учасник вважається таким, що не відповідає встановленим вимогам до предмету закупівлі та його пропозицію буде відхилено на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.  Якщо учасником процедури закупівлі є фізична особа або фізична особа-підприємець допускається КЕП (або) УЕП фізичної особи.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись 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.* |
| 2. | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції | Усі документи, що входять до складу пропозиції та підготовлені безпосередньо учасником, мають бути складені українською мовою.  У разі надання учасником будь-яких інших документів, складених учасником іноземною мовою в минулих періодах, та/або наданих сторонніми підприємствами чи установами, таких як: накази про призначення, протоколи зборів, договори, накладні, акти, виписки, листи-відгуки, технічні специфікації, сертифікати, паспорти якості тощо, та/або скріншоти сторінок з офіційних іноземних сайтів, та/або сканкопії публікацій іноземних друкованих видань або письмових підтверджень, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом 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).  Учасники-нерезиденти України, які беруть участь у спрощеній закупівлі, можуть додатково подати свою пропозицію, викладену англійською мовою.  Переклад може бути здійснений:  - юридичною особою, діяльність якої пов’язана із здійсненням професійних перекладів. При цьому переклад має бути завірений підписом уповноваженої особи і печаткою такої юридичної особи (у разі використання);  - перекладачем (справжність (вірність) підпису якого, засвідчується нотаріально).  Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| 3. | Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких Учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій | Витрати, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, учасник несе самостійно. 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. Зазначені витрати сплачуються учасником. Понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни закупівлі).  Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.  Перелік формальних помилок затверджено наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України 15.04.2020 № 710 «Про затвердження переліку формальних помилок».  До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:  - технічні помилки та описки, граматичні помилки, помилки у правописі, у розділових знаках тощо;  - орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені та надані у складі пропозиції безпосередньо Учасником. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;  − недотримання встановлених форм згідно Додатків до тендерної документації, за умови, що зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі / документах;  − зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі, якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам тендерної документації. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;  - зазначення неповного переліку інформації в певному документі всупереч вимогам тендерної документації у разі, якщо така інформація в повній мірі відображена у складі іншого документа тендерної пропозиції;  - у разі надання учасником будь-яких документів, складених ним та/або іншими сторонніми компаніями, підприємствами чи установами іноземною мовою, та перекладу таких документів, що містить розбіжність у написанні окремих слів та/або цифр, при цьому загальна суть змісту не змінюється;  − якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник може подати необхідний документ або інформацію один раз;  - зміна розширення сканованого(их) файлу(ів) в результаті накладання КЕП (або УЕП);  - інші помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на її зміст.  Відсутність КЕП (або УЕП) та/або накладання кваліфікованої електронної печатки замість КЕП (або УЕП) та/або накладання КЕП (або УЕП) не у відповідності до вимог тендерної документації не вважається формальною помилкою. |
|  | ІІІ. ОЦІНКА, РОЗГЛЯД ТА ВІДХИЛЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ | |
| 1. | Оцінка та розгляд пропозицій | Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами [першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1493) і [другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1494) частини першої статті 28 Закону.  У разі, якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в цьому Оголошенні, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції Учасника.  Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених Замовником в цьому Оголошенні, шляхом застосування електронного аукціону.  Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в цьому Оголошенні, та вимогам до предмета спрощеної закупівлі пропозицію Учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, яка проводиться за спрощеною процедурою закупівель, Замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.  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. |
| 2. | Відхилення пропозицій | Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:  - пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  - учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  - учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю (у разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем спрощеної закупівлі документів, передбачених Додатком 5 до документації, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, та розглядає (у разі наявності) наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічну вигідну пропозицію та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом);  - 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.  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. |
|  | IV. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ | |
| 1. | Строк укладання договору про закупівлю, основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього | Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати інформацію та документи, передбачені Додатком 5 до Оголошення.  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.  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами [статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1760) Закону.  Переможець 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.  У разі, якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  Вищезазначена інформація (документи) повинна бути подана переможцем спрощеної закупівлі разом з підписаним Договором.  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 тендерної пропозиції Учасника без зменшення обсягів закупівлі.  Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю, викладено в проєкті договору, який наведений у Додатку 6 до Оголошення.  Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати інформацію та документи, передбачені Додатком 5 до Оголошення.  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.  Проєкт договору про закупівлю наведений у додатку 6 до Оголошення |
| 2. | Дії Замовника у разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог Оголошення, неукладення договору про закупівлю з вини Учасника або ненадання Замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом | У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог цього Оголошення, неукладення договору про закупівлю з вини Учасника або ненадання Замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника. |
|  | V. ІНША ІНФОРМАЦІЯ | |
| 1. | Відміна закупівлі: | 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.  2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  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 Закону або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.   Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |

Додатки до Оголошення:

Додаток № 1 – I. Перелік документів, які повинні бути завантажені учасником до кінцевого строку подання пропозицій.

Додаток № 2 – Вимоги до закупівлі.

Додаток № 3 – Відомості про учасника.

Додаток № 4 – Форма «Цінової пропозиції».

Додаток № 5 – Перелік копій документів, що надаються переможцем під час укладання договору.

Додаток № 6 – Проєкт Договору.