**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

1. **Замовник:**
   1. **Найменування: Управління комунальної інфраструктури Хмельницької міської ради**
   2. **Місцезнаходження:** 29000, Хмельницька область, м Хмельницький, вул. Проскурівська, 1
   3. **Код за ЄДРПОУ:** 03356163
   4. **Категорія Замовника:** Юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади п.3 ч.1 ст.2 ЗУ «Про публічні закупівлі»

**Уповноважена особа замовника, відповідальна за проведення закупівлі (прізвище, ім’я, по батькові, посада, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв’язку, електронна адреса): *Щегельська Ольга Іванівна - головний спеціаліст з питань закупівель апарату управління комунальної інфраструктури Хмельницької міської ради, т. +380680765019,******o\_shchehelska@khm.gov.ua***

1. **Інформація про предмет закупівлі:**
   1. **Найменування предмету закупівлі: «Послуги із благоустрою населених пунктів – вивезення сміття (ліквідація стихійних сміттєзвалищ) на території Хмельницької міської територіальної громади» «код ДК 021:2015: 90510000-5 - Утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям»**
   2. **Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** Відповідно до технічного завдання викладеного в Додатку 1 Оголошення.
   3. **Кількість робіт:** *1 послуга;*
   4. **Місце виконання робіт:** 29000, Хмельницька область, м. Хмельницький, **територія Хмельницької міської територіальної громади**
   5. **Строк виконання робіт:** до 31.10.2022 року.
   6. **Очікувана вартість предмета закупівлі:** **57016.73 грн. (п’ятдесят сім тисяч шістнадцять гривень 73 копійок) з ПДВ.**

*У разі якщо вартість пропозиції учасника за результатами аукціону нижча більше ніж на 10 % від очікуваної вартості закупівлі Замовником визначається вид договірної ціни – тверда.*

**2.7. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів**): до 19.08.2022 року до 12:00 год.;

**2.8. Кінцевий строк подання пропозицій:** до 24.08.2022 року до 12:00 год.

2.9. До оцінки та участі допускаються пропозиції учасників незалежно від форм оподаткування. Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію «ЦІНА».

**2.10. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників:** не вимагається

**2.11. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:** не вимагається

**2.12. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:** 1%.

Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник, відповідно до ст. 366 Кримінального кодексу України.

**Вимоги до предмету закупівлі:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Процедура закупівлі** | Спрощена процедура закупівлі | |
| 1.1 назва предмета закупівлі: | **«Послуги із благоустрою населених пунктів – вивезення сміття (ліквідація стихійних сміттєзвалищ) на території Хмельницької міської територіальної громади» «код ДК 021:2015: 90510000-5 - Утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям»** | |
| 1.2 опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | 1.**Поділ на Лоти не передбачається** | |
| **2. Недискримінація учасників** | 1.Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. | |
| **3. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції** | 1. Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Учасником, викладаються українською мовою. Пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються **українською мовою**, **окрім тих, які за своїм походженням були складені іншою мовою.** У разі неможливості надання документів українською мовою, вони можуть бути надані іноземною мовою, також додатково надається переклад на українську мову. Якщо учасник торгів не є резидентом України, він може подавати свою пропозицію іноземною мовою та надати переклад українською мовою, завірений нотаріально. | |
| **4. Зміст і спосіб подання пропозиції** | | 1. Всі визначені цим оголошенням документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  2. Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі /листи-роз’яснення/гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання).  2.1. 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.  2.2. В разі неможливості надання учасником будь-якого документа в складі пропозиції, через його відсутність в нього відповідно до вимог діючого законодавства, він повинен надати довідку в довільній формі про неможливість подання такого документу із зазначенням причин відсутності та посиланням на норми діючих нормативно-правових актів.  2.3. Учасник-нерезидент повинен надати зазначені в оголошенні документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження. У разі відсутності аналогів зазначених документів учасник нерезидент повинен надати замість нього лист з поясненням відсутності ненаданого документа.  3. Учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель всі документи передбачені цією документацією до кінцевого строку подання пропозицій, а саме:  1) Пропозиція, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником).  Зазначається загальна вартість предмету закупівлі - стартова сума аукціону з урахуванням ПДВ або без ПДВ якщо учасник не є платником ПДВ. Учасники до кінцевого строку подання тендерних пропозицій надають відповідно до своєї початкової ціни виконані згідно вимог тендерної документації (у форматі pdf, .jpg, .bmp, .doc, .docx, rtf або інші):  •договірна ціна;  •локальний кошторис;  •підсумкову відомість ресурсів;  Тендерна пропозиція розраховується з урахуванням вартості матеріалів та інших витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.  Локальні кошториси мають бути складені відповідно до технічного завдання з урахуванням технологічного процесу.  Учасник визначає ціну тендерної пропозиції (договірну ціну) згідно норм і правил, яка може бути переглянута згідно умов Договору.  Статтею 180 Господарського кодексу України визначено, що ціна є істотною умовою договору, яка встановлюється договірною ціною (складеною за локальними кошторисами, які повинні відповідати технічному завданню викладеному у додатку 1 цієї тендерної документації). Статтею 41 Закону передбачено, що умови договору не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції. Враховуючи викладене, Замовник відхиляє тендерну пропозицію Учасника локальні кошториси якого не відповідають вимогам технічного завдання Замовника, викладеного у додатку 1 цієї документації.  2) Лист-згода, що учасник погоджується з проектом договору або підписаний проект договору, викладений в Додатку 2;  3) Документ щодо підтвердження повноважень посадової особи, який надає право підпису документів пропозиції та право на укладання договору (наказ, протокол загальних зборів або довіреність);  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 або удосконалений електронний підпис на кваліфікованому сертифікаті учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.  4) Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, шляхом надання у складі пропозиції наступних документів:   |  |  | | --- | --- | | ***Кваліфікаційний критерій*** | ***Документальне підтвердження*** | | *1. Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій* | - Інформаційна довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, що передбачається використовувати для виконання замовлення, яка повинна містити інформацію про назву (тип) машин, механізмів, устаткування, які планується залучити до виконання послуг; зазначення їх приналежності (власне чи орендоване).  А саме: бульдозер - потужність не менше 59 кВт; ескаватор - одноковшевий дизельний на пневмоколісному ходу, місткістю не менше 0,25 м3; автогрейдер - потужністю не менше 135 к.с.  Якщо техніка не є власністю Учасника, а залучена, то Учасником обов’язково додаються: скан-копії договорів, що посвідчують право користування такою технікою: договори оренди, лізингу, суборенди тощо. Надані договори мають бути укладені на строк, що дорівнює або перевищує строк виконання договору про закупівлю, або містити умови про можливість його пролонгації. Договір повинен містити істотну умову про ціну договору в грошовому еквіваленті. | | *2. Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід* | - Інформаційна довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, яка повинна містити інформацію про працівників Учасника із зазначенням їх досвіду виконання послуг, які закуповуються. (посвідчення водіїв з відповідними категоріями). | | *3.Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів).* | - Довідка в довільній формі, за підписом уповноваженої особи, скріплена печаткою Учасника, з зазначенням кількості аналогічного договору який укладений в 2021-2022 роках, разом із аналогічним договорам (аналогічний договір є договором з надання послуг із благоустрою населених пунктів – вивезення сміття (ліквідація стихійних сміттєзвалищ), що вказані в довідці.  Досвід виконання договору повинен бути позитивним, тобто договір виконувався своєчасно, виконання послуг здійснювалося в повному обсязі у визначені строки,та зауваження (претензії) щодо виконання договорів від контрагентів не надходили.  Лист-відгук від Замовника, який вказаний в довідці про виконання аналогічного договору. |   5) належним чином завірену копію або оригінал статуту зі всіма зареєстрованими змінами та доповненнями у разі наявності таких (для юридичних осіб). В разі реєстрації Статуту або внесення змін до Статуту (нова редакція) з 01.01.2016 відповідно ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» учасник надає на підтвердження реєстрації Статуту або реєстрації змін до Статуту (нова редакція) наступні документи: Сканований лист учасника в якому обов’язково зазначається код доступу за яким можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи (Статуту та/або останніх змін до Статуту (нова редакція);  6) Копія паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного коду/облікової картки фізичної особи-платника податків (для Учасників - фізичних осіб або фізичних осіб - підприємців). (Для іноземного учасника – завірений переклад витягу з торгового реєстру, тощо);  7) Документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі які викладено у Додатку 1 цієї документації. Учасники закупівлі у складі пропозиції зобов’язані подати гарантійний лист, що під час надання послуг згідно розробленого додатку 1 неухильно дотримуватись діючих нормативних документів щодо охорони праці, заходів захисту довкілля.  8) Лист-згода на обробку персональних даних.  9) Інформацію про залучення/незалучення субпідрядних організацій.  4. У разі виявлення у поданій пропозиції формальної (несуттєвої) помилки пропозиція не відхиляється.  Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки, описки, тощо. Перелік формальних помилок:   * 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).   * 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. * Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації. * Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). * 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. * 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. * Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. * Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. * 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). * 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). * 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.   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. |
| **5. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції** | | 1. До оцінки та участі допускаються пропозиції учасників незалежно від форм оподаткування. Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію «ЦІНА» *(питома вага критерію – 100%).*  2.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 цим оголошенням, 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. |
| **6. Відхилення пропозицій** | | 1. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:  1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  2) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  3) 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. |
| **7. Відміна замовником спрощеної процедури** | | 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 13 цієї статті;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  2. 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1181) цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.  Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **8. Строк укладання договору** | | 1. 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.  2. Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами [статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1760) цього Закону. |
| **9. Проект договору про закупівлю** | | Проект договору згідно Додатку № 2 до оголошення (може надаватись Учасником в складі пропозиції); |
| **10. Забезпечення пропозиції/Забезпечення виконання договору про закупівлю** | | Не вимагається |
| **11. Інше** | | Кінцевий строк подання пропозицій, період уточнення інформації, розмір мінімального кроку пониження ціни під час аукціону зазначається в електронній системі закупівлі шляхом заповнення форми оголошення.  Період уточнення інформації про закупівлю: до 19.08.2022року  Кінцевий строк подання пропозицій: до 24.08.2022 року  Розмір мінімального кроку пониження ціни: 1 % |

|  |
| --- |
| **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 та у разі якщо про це було зазначено у документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі чи вимагалося замовником під час переговорів у разі застосування переговорної процедури закупівлі. |