

**Комунальне підприємство**

**“Шляхово-експлуатаційне управління**

**по ремонту та утриманню автомобільних шляхів**

**та споруд на них Оболонського району” м. Києва**

**корпорації “Київавтодор”**

Україна, 04073, м. Київ, пров. Куренівський, 15А; тел.: (044) 468-42-04, факс: (044) 468-21-06

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протокол Уповноваженої особи

ШЕУ Оболонського району

від «16» серпня 2022 року №1СЗВ-20/22

\_\_\_підпис\_\_\_ /Мельник Н.П./

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**1.** Найменування замовника: Комунальне підприємство «Шляхово - експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд на них Оболонського району» м. Києва.

**2.** Місцезнаходження замовника: пров. Куренівський, 15-А, м. Київ, 04073, Україна.

**3.** Код згідно з ЄДРПОУ замовника: 05465258.

**4.** Категорія: мале підприємництво.

**5.** Контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками: Мельник Наталія Петрівна фахівець з публічних закупівель II категорії, пров. Куренівський, 15-А, м. Київ, 04073, Україна; тел.: (044) 468-21-06, Е-mail: cheu@ukr.net.

**6.** Конкретна назва предмета закупівлі: **Код ДК 021:2015 – 14210000-6 ГРАВІЙ, ПІСОК, ЩЕБІНЬ І НАПОВНЮВАЧІ (пісок річковий).**

**7.** Коди відповідних класифікаторів предмета закупівлі (за наявності): **Код ДК 021:2015 – 14210000-6 ГРАВІЙ, ПІСОК, ЩЕБІНЬ І НАПОВНЮВАЧІ.**

**8.** Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг: **5 900 т.**

**9.** Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг: **на адресу Замовника (м. Київ, пров. Куренівський, 15-А).**

**10.** Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: Протягом 2 (двох) календарних днів з моменту направлення Заявки від Замовника.

**11.** Умови оплати: відповідно до умов проекту договору.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подія** | **Опис** | **Тип оплати** | **Період, (днів)** | **Тип днів** | **Розмір оплати, (%)** |
| Поставка товару   | - | Післяплата | 30 | банківські | 100 |

**12.** Очікувана вартість предмета закупівлі: **1 915 376,00** **грн.** (один мільйон дев’ятсот п'ятнадцять тисяч триста сімдесят шість грн. 00 коп.) разом з ПДВ.

**13.** Дата та час завершення періоду уточнень інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): **буде визначено в електронній системі.**

**14.** Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): **буде визначено в електронній системі.**

**15.** Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: **«Ціна – 100 %»**.

**16.** Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **відсутнє**.

**17.** Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **відсутнє**.

**18.** 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: **буде визначено в електронній системі.**

**19.** Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі: зазначена в технічній специфікації (Додаток 1).

**20**. Інша інформація:

*Закупівля здійснюється у відповідності до норм Постанови Кабінету Міністрів України про деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану від 28.02.2022 № 169 в порядку проведення спрощених закупівель, встановленого Законом України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону. Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.*

**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)**. 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). Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.**

У якості КЕП учасник може скористатися та відповідним посиленим сертифікатом відкритого ключа, що його підтверджує, що були видані відповідно до  вимог Закону України «Про електронний цифровий підпис» до 06.11.2018 включно, за умови, що станом на день подання учасником відповідного документа строк дії посиленого сертифіката відкритого ключа не закінчився.

Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.

Під час перевірки КЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

 **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) у разі накладання КЕП на пропозицію, а не на кожен електронний документ пропозиції окремо.**

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.

- Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.

- Пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів в сканованому вигляді в форматі Portable Document Format (PDF).

- У разі допущення учасником помилок при розрахунку вартості ціни пропозиції вирішальною є ціна пропозиції зазначена в електронній системі закупівель.

- Усі довідки учасника складені у довільній формі повинні бути надані станом в термін з дати публікації оголошення про проведення спрощеної процедури закупівлі до кінцевого строку подання пропозицій.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота) (у разі здійснення закупівлі за лотами). У разі подання більше ніж однієї пропозиції (у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота) (у разі здійснення закупівлі за лотами) замовник відхиляє пропозицію учасника згідно з пунктом 1 частини 13 статті 14 Закону, а саме: замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

- Під час проведення закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються державною (українською) мовою відповідно до ст. 31 ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 №2704-VII.

Пропозиція учасника та всі документи, що мають відношення до неї, повинні бути складені українською мовою. Документи, видані учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами), обов’язково повинні мати переклад на державну мову. У разі якщо в складі пропозиції учасника надається копія документа іноземною мовою, учасник повинен надати переклад на державну мову (завіреним нотаріально та легалізовані згідно з чинним законодавством України).

- Допущення учасником формальних (несуттєвих) помилок, не призведе до відхилення Замовником його пропозиції.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, (окрім цінової пропозиції), технічні помилки та описки.

Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається уповноваженою особою на засіданні при прийнятті відповідного рішення за результатом оцінки пропозиції учасника.

- Неспроможність подати всю інформацію, що вимагається Замовником, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.

- У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця/переможця-нерезидента й завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів.

- Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції.

- Учасники закупівлі – нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених Додатками Оголошення подають у складі своєї пропозиції документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані з перекладом на українську мову, завіреним нотаріально та легалізовані згідно з чинним законодавством України.

- За підроблення документів учасник несе кримінальну відповідальність згідно зі ст.358 Кримінального кодексу України.

- Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог Оголошення з усіма додатками до нього з боку учасників процедури закупівлі, які отримали це Оголошення у встановленому порядку, означатиме, що учасники закупівлі, повністю усвідомлюють зміст цього оголошення, додатків до нього та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї спрощеної закупівлі.

- У разі виникнення у учасників закупівлі питань, що не висвітлені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, при вирішенні останніх уповноважена особа та учасники закупівлі керуються чинними нормативно-правовими актами України

*-* Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.

- Перелічені в оголошенні та додатках до нього документи, що вимагаються для подання в пропозиції учасника повинні бути завірені належним чином, відскановані та в повному обсязі розміщені на електронному майданчику до початку аукціону. Всі документи, які надаються Учасником у довільній формі (довідки, тощо) на вимогу Оголошення повинні бути надані на фірмовому бланку підприємства Учасника.

**Переможець оплачує усі витрати, пов’язані з пересилкою документів (договір, сертифікати, накладні, додаткові угоди і т.п.) через кур’єрську службу («Нова пошта» та інше)**.

1. **Відхилення пропозиції учасника:**

***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 не укладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

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 13 статті 14 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 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.

1. **Строк укладання договору:**

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.

У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.

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

1. **Порядок укладення договору, його умови.**

Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 5*** до цього Оголошення.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського Кодексів України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом, умов цього Оголошення та пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та результатів аукціону на базі проекту договору про закупівлю, що є Додатком 5 до цього Оголошення, та надсилається переможцю на електронну пошту. Переможець повинен підписати 2 примірники договору у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору. Не підписання переможцем договору та/або не передання одного примірника цього договору у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (***Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:*** учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).

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. **У випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі, переможець до укладення договору надає Замовнику відповідний перерахунок.**

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі (умов, визначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимог до предмета закупівлі):**

Додаток № 1 – Технічна специфікація. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі;

Додаток № 2 – Кваліфікаційні вимоги;

Додаток № 3 – Форма цінової пропозиції;

Додаток № 4 –Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних (*орієнтовний зразок надання інформації)*

Додаток № 5 – Проект договору.

***ДОДАТОК № 1***

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі:

**Код ДК 021:2015 – 14210000-6 ГРАВІЙ, ПІСОК, ЩЕБІНЬ І НАПОВНЮВАЧІ (пісок річковий)**

**Учасник повинен надати інформацію у табличному вигляді з підтвердженням Технічних вимог Замовника з обов’язковим додатком документів, копій, які вимагаються у таблиці**

|  |  |
| --- | --- |
| **Технічні вимоги Замовника** | **Редакція учасника** |
| 1. ***Загальні положення***
 |  |
| Обсяг закупівлі складає:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування** | **Опис та характеристика** | **Од. виміру** | **Кі-ть** |
| 1 | Пісок річковий  | Пісок річковий митий: 1 клас застосування; модуль крупності – від 1,3 до 1,85; насипна густина – від 1270 кг/м3, глина у грудках відсутня.ДСТУ Б.В.2.7-32-95 | т | 5 900 |

 | підтвердженняв довільній формі, що гарантує відповідність запропонованого товару. |
| Товар постачається окремими партіями згідно заявок замовника. Строк поставки – протягом 2-х календарних днів з моменту отримання заявки замовника. | підтвердженняв довільний формі |
| Доставка здійснюється за рахунок Учасника на адресу Замовника: м. Київ, провулок Куренівській, 15-А. | підтвердженняв довільний формі щодо доставки товару на адресу Замовника із зазначенням адреси бази відвантаження |
| ***2. Технічні положення*** |  |
| Надати скановані копії Сертифікату якості та/або сертифікату відповідності та/або паспорту та **сертифікату про радіоактивність піску** **річкового**. | Додати документи |
| ***3. Інша інформація*** |  |
| Учасник повинен мати:- власну диспетчерську службу. | Підтвердженнядовільний формі із зазначенням адреси та номеру телефону |

**Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою\*.**

*\* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки (згідно з чинним законодавством).*

*У разі відсутності в Учасника одного або більше предметів закупівлі, вказаних в технічних вимогах, така пропозиція не приймається до розгляду.*

*У разі наявності в даному документі посилань на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, після такого посилання слід вважати в наявності вираз «або еквівалент».*

***ДОДАТОК № 2***

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

***Кваліфікаційні вимоги***

**ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ПОВИНЕН НАДАТИ УЧАСНИК**

**Учасник повинен у складі своєї пропозиції на електронному майданчику** ОБОВ'ЯЗКОВО **розмістити (додати) наступні документи в електронному (скан–копії у форматі РDF) вигляді:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ПОВИНЕН НАДАТИ УЧАСНИК** |
| **1.** | **Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю:****1.1.** Сканований лист в довільній формі з переліком осіб, уповноважених на підписання договору за результатами здійснення закупівлі, пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення закупівлі. **1.2.** Скановане протокольне рішення учасників (акціонерів, власників) про призначення керівника (директора, генерального директора, тощо), сканований наказ про призначення керівника або довіреність на підписанта договору за результатами здійснення закупівлі, пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення закупівлі (оформлена належним чином з урахуванням статутних документів, в разі, якщо підписант договору, пропозиції та представник інтересів учасника довірена особа). В разі якщо особа уповноважена на підписання договору за результатами здійснення закупівлі, пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі діє згідно довіреності, надати документ що підтверджує повноваження особи довірителя згідно статутних документів Учасника (скановане протокольне рішення учасників (акціонерів, власників) про призначення керівника (директора, генерального директора, тощо), сканований наказ про призначення керівника).**1.3.** Сканований лист-згодана обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Складається та підписується особисто кожною особою уповноваженою на підписання договору за результатами здійснення закупівлі, пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення закупівлі. (**Додаток 4**). |
| **2.** | Копію діючого Статуту (у останній редакції) або іншого установчого документу (для юридичних осіб). |
| **3.** | Копію Виписки або Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань |
| **4.** | Для Учасника – фізичної особи Копію паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.*На підписанта договору*. *Паспорт на момент розкриття пропозиції повинен бути дійсний.* |
| **5.** | Копію документа, що підтверджує статус платника податків:* для платників податку на додану вартість – витяг з реєстру платників податку на додану вартість або свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість;
* для платника єдиного податку - витяг з реєстру платників єдиного податку або свідоцтво платника єдиного податку.
 |
| **6.** | Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту:“Даним листом підтверджуємо, що *зазначити найменування Учасника*  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”.  |
| **7.** | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру. У разі якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності не передбачено законом надати лист пояснення.  |
| **8.** | **Цінову пропозицію** (за формою, яка наведена в Додатку 3). |
| **9** | Наявність обладнання та матеріально-технічної бази: 9.1. Надати скановану довідку в довільній формі про:- наявність обладнання та матеріально-технічної бази необхідної для виконання умов договору (вказати місцезнаходження);- наявність транспортних засобів, що будуть використовуватись для доставки товару на адресу Замовника;- наявність бази відвантаження (стислий опис, вказати місцезнаходження та відстань до адреси Замовника).9.2. Учасник повинен підтвердити можливість проведення зважування кожної партії постачаємого товару на сертифікованому обладнанні. |
| **10.** | Наявність документального підтвердження досвіду виконання аналогічного договору:10.1.Учасник повинен надати скановану довідку за зразком, що містить інформацію про досвід постачання аналогічних товарів за 2020 та/або 2021 рік:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Предмет договору/контракту | Найменування замовника (повна адреса замовника, телефони) | Кількість поставленого товару за договором | Номер та дата укладеного договору | Дата завершення договору | № оголошення на Prozorro\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |

\* якщо закупівля здійснювалась через систему електронних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу10.2. Для документального підтвердження інформації, наданої на вимогу пункту 10.1., Учасник повинен надати:- скановану копію кожного договору, що зазначений в довідці 10.1. |
| **11.** | Якщо учасник не є виробником продукції надати скановану копію документу, який підтверджує стосунки із виробником:– договір з виробником;**або:**– сертифікат дистриб’ютора, представника, дилера, тощо;**або:**– лист виробника про представництво його інтересів;**або:**– інший документ, в якому обов’язково зазначаються стосунки з учасником.Зазначені документи повинні бути чинними на весь строк поставки продукції. Якщо в документі зазначено термін дії до року постачання з автоматичною пролонгацією, надати підтвердження пролонгації цього документу від виробника. |
| **13.** | Довідка, складена у довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та засвідчена печаткою (у разі наявності), яка містить відомості про учасника: - Повне найменування;- Юридична адреса;- Поштова або фактична адреса;- Телефон для контактів, електронна адреса;- Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП);- Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б);- ПІБ та контактний номер телефону уповноваженої особи на підписання договору та пропозиції;- ПІБ та контактний номер телефону відповідальної особи за поставку товару, електронна пошта для зв’язку;- Банківські реквізити, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі визнання учасника переможцем закупівлі (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО);- Інформація про використання Учасником печатки в своїй діяльності *(Учасник використовує печатку/Учасник не використовує печатку в своїй діяльності).* |
| **14.** | Лист-погодження з проектом договору та у випадку перемоги Учасника безумовне його підписання у редакції Замовника без внесення у нього змін. |
| **15.** | Учасник повинен надати скановану довідку у довільній формі, яка підтверджує застосування заходів із захисту довкілля. |

**\*** *Всі надані копії документів Учасника повинні бути завірені підписом керівника, іншої уповноваженої особи учасника чи підписом фізичної особи-підприємця. Всі документи, що подаються учасником у складі пропозиції, повинні бути чинні на дату розкриття пропозицій.*

*Всі довідки учасника складені у довільній формі повинні бути надані станом в термін з дати публікації оголошення про проведення спрощеної закупівлі до кінцевого строку подання пропозицій.*

***Всі документи повинні бути надані в електронному вигляді у форматі pdf, містити чіткі та розбірливі зображення, мати назву, яка відповідає назві документу (наприклад: Статут, витяг ЄДР тощо).***

 **Примітка.** Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції при виявленні помилок незначного характеру (відсутність підписів та/або печаток на окремих сторінках пропозиції; зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам цього Оголошення і т.п.), при цьому Замовник гарантує дотримання всіх принципів проведення спрощених закупівель.

*-Учасник закупівлі має право подати тільки одну пропозицію.*

Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на товар, запропонований на торги, та самостійно несе всі витрати на їх отримання. Якість товару, який поставляється постачальником, повинна відповідати сертифікату, чинному ДСТУ, або іншій чинній технічній документації, яка встановлює вимоги до його якості.

**При підписанні договору Замовник самостійно перевіряє у складі пропозиції Переможця наявність наступних документів:**

- інформацію про право підписання договору про закупівлю;

- достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження 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. У разі відсутності - пояснювальний лист.

У випадку ненадання інформації про право підписання договору про закупівлю учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі пункту 3 частини 13 статті 14 Закону.

***ДОДАТОК № 3***

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

*Форма «Цінова пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче. Учасник не повинен відступати від даної форми.*

*На фірмовому бланку підприємства*

**ФОРМА: «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ»**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Повна назва учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса (юридична та фактична) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.І.Б. керівника або представника згідно довіреності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ми, (назва Учасника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вивчивши вимоги Замовника, що викладені в оголошені про проведення Спрощеної закупівлі **Код ДК 021:2015 – 14210000-6 ГРАВІЙ, ПІСОК, ЩЕБІНЬ І НАПОВНЮВАЧІ (пісок річковий)** надаємо свою цінову пропозицію щодо участі у закупівлі, згідно з технічними та іншими вимогами Замовника. Визначивши вимоги, що викладені Замовником у оголошенні  включаючи всі додатки, погоджуємось з усіма умовами та уповноважені на підписання Договору. Також, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування** | **Країна походження товару** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю виміру, грн.****без ПДВ** | **Загальна вартість, грн.****без ПДВ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Всього:** |  |
| **ПДВ:** |  |
| **Вартість пропозиції з ПДВ:** |  |

*Примітки:*

*- якщо Учасник не платник ПДВ, то зазначається без ПДВ;*

*- загальна ціна пропозиції вказана з урахуванням всіх витрат та обов`язкових платежів.*

*- Учасники закупівлі, що не є платниками ПДВ мають подати цінову пропозицію, яка не перевищуватиме очікуваної вартості закупівлі без врахування ПДВ.*

1. Якщо наша цінова пропозиція буде визнана найвигіднішою, а наша компанія визнана переможцем, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути визначена найвигіднішою, а нашу компанію визначено переможцем у будь-який час до закінчення зазначеного в ЗУ «Про публічні закупівлі» терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. Якщо наша пропозиція буде визнана найвигіднішою, а наша компанія визнана переможцем, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

5. Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання.

6. Цим підписом засвідчуємо свою Безумовну згоду з усіма положеннями Оголошення про проведення спрощеної закупівлі з усіма додатками до нього (надалі – Оголошення) (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та погоджуємося на виконання всіх умов та вимог, передбачених цим Оголошенням.

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою\*.***

*\* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки (згідно з чинним законодавством).*

***ДОДАТОК 4***

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

*(орієнтовний зразок надання інформації)*

 **Заява про надання згоди на обробку,**

**використання, поширення та доступ до персональних даних**

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(П.І.Б.), шляхом підписання цієї заяви, з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних», надаю згоду ШЕУ Оболонського району на обробку, використання, поширення та доступ до моїх персональних даних з метою забезпечення участі у процедурі закупівлі, предметом якої є: **Код ДК 021:2015 – 14210000-6 ГРАВІЙ, ПІСОК, ЩЕБІНЬ І НАПОВНЮВАЧІ (пісок річковий)** вчинення інших цивільно-правових та господарських відносин, обробка, використання, поширення та доступ до яких обумовлена Законом України «Про публічні закупівлі».

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (дата) (підпис) (П.І.Б.)