**«Затверджено»**

**Рішенням Уповноваженої особи**

**від 05.10.22**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАПОРІЗЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА-ІНТЕРНАТ   
ІІ-ІІІ СТУПЕНІВ «КОЗАЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

вул. Щаслива, 2, м. Запоріжжя, 69065, тел-факс 0612247968,

e-mail:zp.inter4@ukr.net, код ЄДРПОУ 20508841

Оголошення про проведення спрощеної закупівлі розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-VIІI (в редакції Закону від 19.04.2020 року № 114-ІХ) (надалі – Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі

**1.1.Найменування**: Комунальний заклад «Запорізька спеціалізована школа –інтернат II-III ступенів «Козацький ліцей» Запорізької обласної ради

**1.2. Код за ЄДРПОУ**: 20508841

**1.3. Місцезнаходження**: 69065, Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Щаслива, буд 2.

**1.4. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками:** уповноважена особа по роботі з електронною системою закупівель товарів, робіт і послуг (ProZorro) Третяк Юлія Юріївна 0612247968.

**1.5. Категорія:** підприємство, установи, організація зазначена у пункті 3 частини першої ст.2 ЗУ «Про публічні закупівлі»

**2.Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності).** ДК 021:2015 (CPV) 90510000-5 Утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям (послуги з навантаження та вивезення опалого листя з територій)

**3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**. Зазначено в Додатку 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

**4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: Кільк**ість 16,7 т . Адреса: 69065, Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Щаслива, буд 2.

**5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг**. Строк надання послуг до 31.12.2022 .

**6. Умови оплати.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подія | Опис | Тип оплати | Розмір оплати | Період |
| Надання послуг | Розрахунок за надані послуги здійснюється на підставі п.1 ст.49 Бюджетного кодексу України за наявності бюджетного фінансування протягом 10 банківських днів. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 3 банківських днів з дати отримання Покупцем бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок | Післяоплата | 100 % | 10 банківських днів |

**7.Очікувана вартість предмета закупівлі. 30500,00 грн. (Тридцять тисяч п’ятсот гривень 00 копійок)**

**8. Період уточнення інформації про закупівлю.** відповідно до строку, вказаного в електронних полях оголошення про проведення спрощеної процедури закупівлі

**9. Кінцевий строк подання пропозицій.** відповідно до строку, вказаного в електронних полях оголошення про проведення спрощеної процедури закупівлі.10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв.

**10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв.**

Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та шляхом застосування електронного аукціону.

Єдиним критерієм оцінки пропозицій є **ціна**, до якої включаються всі витрати, пов’язані із сплатою податків (в тому числі податок на додану вартість (ПДВ)), обов’язкових платежів, страхування, витрати пов’язані з отриманням необхідних дозволів та ліцензій, транспортування товару, навантажувально-розвантажувальні роботи, тощо.

Після оцінки пропозицій замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною. У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.

За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з Законом.

**11.Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників**. Не вимагається

**12.Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю.** Не вимагається

**13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону** 0,5% від очікуваної вартості закупівлі.

**14. Документи, що надаються учасниками.** Перелік документів, що мають бути надані учасником у складі своєї пропозиції визначені у Додатку 1,2.

**15. Джерело фінансування**: Місцевий бюджет.

**16. Інша інформація.**

Пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Документ з пропозицією подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення змовником), інформація від учасника про його відповідність кваліфікаційним критеріям, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі Замовника, та завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

Документи, що подаються учасником відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, подаються– в окремих файлах.

УВАГА!!!

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" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники спрощеної закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:

1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;

2) пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП);

3) якщо пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.

Винятки:

1) якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП.

Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням КЕП. 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 або у випадку не накладення учасником КЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

Усі документи, що готуються безпосередньо учасником (довідки, гарантійні листи тощо) повинні містити усі необхідні реквізити, що передбачені для даного виду документів, зокрема вихідний номер та дату складання документа, яка не має бути раніше, ніж дата оголошення спрощеної закупівлі.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. У разі подання більше ніж однієї пропозиції замовник відхиляє пропозицію учасника згідно пункту 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.

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

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. У разі якщо учасник або переможець відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.

Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення та/або отримання інформації про невідповідність інформації в пропозиції учасника вимогам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі), які надаються Учасником у складі пропозиції та які видані або оформлені сторонніми організаціями (третіми особами) викладені іншими мовами, можуть надаватись без перекладу на українську мову. Учасники не можуть обмежувати перегляд файлів з документами пропозиції шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Усі надані документи пропозиції повинні бути читабельними та мати чітке зображення. Файли з документами пропозиції, які не відкриваються (пошкоджені), або текст яких неможливо ідентифікувати, вважаються ненаданими, а пропозиція Учасника підлягає відхиленню. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, шляхом надання гарантійного листа, що він протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

1) інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) 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 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 частин 13 статті 14 Закону.

**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 більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

**2. 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.

**3. Строк укладання договору про закупівлю:**

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 відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення 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.

**4. Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.**

Проєкт Договору про закупівлю викладено в Додатку 4 до цього Оголошення.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського Кодексів України.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником на основі проєкту договору про закупівлю, що є Додатком 4 до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю 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 про закупівлю надає Замовнику відповідний перерахунок.

**5. 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 документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.

- самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.

- 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 встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;

- зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;

- відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;

- інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

**Учасники при поданні пропозиції повинні враховувати норми:**

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи пов’язані з країною агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;

- Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

У випадку не врахування учасником під час подання пропозиції, зокрема невідповідність учасника чи послуги, зазначеним нормативно-правовим актам, пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, тому така пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону

**Додатки до оголошення:**

**1. Технічне завдання**

**2. Перелік документів, що мають бути подані учасником в складі пропозиції**

**3. Анкета учасника спрощеної закупівлі.**

**4. Проект договору**

**5.Форма письмової згоди на обробку наявних персональних даних**

**6. Форми таблиць**

**7. Форма цінової пропозиції**

Додаток 1 до оголошення

про проведення спрощеної закупівлі

**ДК 021:2015 (CPV) 90510000-5 Утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям (послуги з навантаження та вивезення опалого листя з територій)**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування робіт | Одиниця виміру | Кількість |
| 1 | Згрібання території від опалого листя при великій засміченості | кв.м | 210 |
| 2 | Навантаження листя вручну на автотранспорт | т | 1,8 |
| 3 | Навантаження листя механічним способом на автотранспорт | т | 14,9 |
| 4 | Перевезення листя до 30 км | т | 16,7 |

**Обсяг надання послуг: 16,7** т.

**Місце надання послуг:** Україна, 69065, Запорізька область, м. Запоріжжя, вулиця Щаслива, 2

**Строк надання послуг:** до 31.12.22.

Послуги повинні бути якісними. Територія після надання послуг має бути приведена до належного санітарного стану, виглядати охайно.

В ході надання послуг учасник повинен керуватись правилами охорони праці під час проведення робіт з навантаження та вивезення листя, що унеможливлюють випадки травмування громадян, пошкодження майна, споруд, будівель, комунікацій, тощо.

Вивезення листя здійснюється спеціально обладнаними для цього транспортними засобами, що унеможливлюють їх розвіювання, розсипання, а також забезпечують зручність під час їх завантаження та вивантаження. У разі розсипання листя під час перевезення забезпечує його прибирання.

В ході надання послуг учасник повинен забезпечити використання транспортних засобів та/або машини та/або технологічних транспортних засобів тощо, обладнання та/або устаткування та/або приладів та/або інструментів тощо необхідні відповідно до технологічних вимог виконання послуг, технічний стан яких не спричиняють шкоди довкіллю і не забруднює навколишнє середовище паливно-мастильними матеріалами.

Учасник забезпечує остаточне захоронення та/або видалення та/або розміщення відходів листя на спеціально відведені місця чи об’єкти (звалища, полігони), що мають відповідні документи на захоронення та/або видалення та/або розміщення відходів та/або перероблення листя відповідними суб’єктом/суб’єктами господарювання.

**Для підтвердження можливості остаточного розміщення листя згідно вимог замовника у складі пропозиції учасника надається договір або договори на захоронення або переробку відходів із суб’єктом/суб’єктами господарювання, який/які мають відповідні документи на перероблення та/або захоронення відходів. Договір має бути чинним на дату подання пропозиції та терміном дії до 31.12.2022 та містити необхідні обсяги надання послуг.**

Забороняється вивезення листя у місця, не призначені для цього та їх спалювання.

Участник забезпечує виконання договірних зобов’язань та оперативний зв’язок з замовником.

Перелік адрес, на яких буде здійснюватися надання послуг, та інша необхідна інформація, яка потрібна для надання послуг, надаються замовником шляхом надання заявок телефоном, у письмовому та/або електронному вигляді (електронною поштою) та/або факсимільним зв’язком на адресу учасника.

Виконавець приступає до надання Послуг, не пізніше 3-х робочих днів з моменту отримання заявки від Замовника, а у разі терміновості протягом доби. У разі необхідності, Виконавець забезпечує надання Послуг і у вихідні дні, на підставі заявок Замовника.

У разі виявлення замовником неякісного виконання послуг участником, про що представниками замовника складається акт-претензія, замовник не сплачує учаснику за ці неякісно виконані послуги (згідно складеного акту-претензії).

Місце розташування матеріально-технічної бази, обладнання та трудових ресурсів, які виконавець буде залучати до виконання договору, повинно дозволяти терміново та у повному обсязі виконувати завдання замовника.

Участник зобов’язаний для виконання умов договору забезпечити працівників, які будуть задіяні до виконання послуг транспортними засобами та/або машинами та/або технологічними транспортними засобами тощо, обладнанням та/або устаткуванням та/або приладами та/або інструментами тощо та спеціальним одягом та/або форменим одягом, відповідно до сезону, засобами індивідуального захисту (в разі необхідності) тощо.

Заправка, зберігання, технічне обслуговування, ремонт транспортних засобів та/або машини та/або технологічних транспортних засобів тощо, обладнання та/або устаткування та/або приладу та/або інструментів тощо, які будуть залучатися для надання послуг, забезпечується виконавцем.

Участник зобов’язаний для виконання умов договору використовувати транспортні засоби та/або машини та/або технологічні транспортні засоби тощо, обладнання та/або устаткування та/або прилади та/або інструменти тощо, необхідні відповідно до технологічних вимог виконання послуг, у технічно справному стані, а у випадку їх несправності (поломки) гарантувати термінову заміну та/або ремонт.

Доставка працівників, які будуть залучатися до виконання послуг, транспортних засобів та/або машини та/або технологічних транспортних засобів тощо, обладнання та/або устаткування та/або приладів та/або інструментів тощо, необхідних відповідно до технологічних вимог виконання послуг,до місць надання послуг забезпечуються виконавцем послуг.

Участник самостійно повинен забезпечувати виконання правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, охорону праці, техніку безпеки та інше.

До розрахунку вартості послуг учасник повинен включити всі витрати, у тому числі прямі витрати, непрямі витрати та інші, прибуток, який планується одержати від виконання договору, та усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені учасником відповідно до діючого законодавства. Неврахована учасником вартість окремих послуг/товарів та інш. не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання/придбання вважаються врахованими у загальній ціні тендерної пропозиції.

Обсяг закупівлі може бути зменшеним в залежності від фактичного обсягу видатків замовника.

**З технічними, якісними та кількісними характеристиками предмету закупівлі**

**погоджуємось:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, імя, по батькові уповноваженої особи учасника) М.П. (за наявності)

Додаток 2 до оголошення

про проведення закупівлі з

використанням електронної системи

**Перелік документів, що мають бути подані учасником в складі пропозиції**

**1.** Анкета учасника спрощеної закупівлі (згідно Додатку 3).

**2.** Свідоцтво про державну реєстрацію або виписку (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**3**. Свідоцтво платника єдиного податку або виписку (витяг) з реєстру платників єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку) або Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість або виписку (витяг) з реєстру платників ПДВ (якщо учасник є платником ПДВ).

**4.** Документ, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на укладання договору (виписка з протоколу, наказ про призначення, довіреність, доручення тощо) (для юридичних осіб).

**5.** Оригінал або завірена належним чином копія Статуту або іншого установчого документу з останніми змінами та доповненнями (за наявності зареєстрованих змін). У разі, якщо Учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, в складі тендерної пропозиції надається завірена належним чином копія рішення засновників про створення юридичної особи (для юридичних осіб).

**6.** Лист- довідка з паспортними даними та ІПН. (для фізичних осіб)

**7.** Цінову пропозицію відповідно до Додатку № 6 цього оголошення.

**8.** Лист-згода з основними умовами договору, який викладено в Додатку 4

**9.** Лист-згоду на обробку персональних даних в довільній формі (подає учасник-фізична особа та/або посадова особа Учасника, уповноважена підписувати документи пропозиції) (згідно Додатку 5).

**10.** 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”.

**11.** Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту:

“Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником (повна назва Учасника) та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано”.

**12.** Довідка з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю

**13**. Довідка про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій», складена у довільній формі.

До цієї довідки повинна бути включена наступна інформація:

1) інформація в довільній формі про адрес адміністративного приміщення та/або адреси адміністративних приміщень, та /або офісного приміщення, та/або офісних приміщень учасника;

2) інформація в довільній формі про адрес/адреси виробничих приміщень (вказується за наявності), про адрес/адреси виробничої бази (вказується за наявності) та інш. (вказується за наявності);

3) «Таблиця №1» надається згідно форми вказаної в Додатку 6.

Обов’язкова наявність наступних транспортних засобів, які мають бути зазначені в довідці:

- вантажний бортовий транспорт або самоскид – не менше 2 одиниць;

- навантажувач – не менше 1 одиниці;

- автомобіль для перевезення робочого персоналу – не менше 1 од.

Учасник самостійно визначає додаткову необхідність та кількість транспортних засобів та/або машин та/або технологічних транспортних засобів тощо, обладнання та/або устаткування та/або приладу та/або інструмента тощо, якщо вважає за необхідне їх застосування для виконання якісно та у повному обсязі послуг, що є предметом закупівлі, та зазначає інформацію про них у «Таблиці №1».

Для підтвердження того, що учасник під час надання послуг, які є предметом закупівлі, має транспортний засіб та/або машину, та/або технологічний транспортний засіб, зазначений учасником в «Таблиці №1», то у такому випадку у складі тендерної пропозиції надається будь-який документ (та/або договір), передбачений діючим законодавством, який підтверджує право власності учасника на такий транспортний засіб та/або машину, та/або технологічний транспортний засіб, та/або документ (та/або договір), передбачений діючим законодавством, який підтверджує право користування учасника таким транспортним засобом та/або машиною, та/або технологічним транспортним засобом зокрема, але не виключно: договір найму (оренди) (у т. ч. договір найму транспортного засобу з екіпажем), договір прокату, договір лізингу тощо.

При цьому договори найму (оренди) або позички транспортних засобів за участі фізичної особи, у разі їх надання учасником у складі тендерної пропозиції, мають бути засвідчені нотаріально.

Для підтвердження факту передачі транспортного засобу та/або машини та/або технологічного транспортного засобу тощо, який знаходиться на праві користування, у складі пропозиції надається Акт приймання-передачі транспортного засобу та/або машини та/або технологічного транспортного засобу тощо від власника до суб’єкта господарювання, який буде використовувати транспортний засіб та/або машину та/або технологічний транспортний засіб тощо. До акту приймання-передачі обов'язково вносяться не тільки дані про транспортний засіб та/або машину та/або технологічний транспортний засіб тощо, але й наявність/відсутність видимих пошкоджень, недоліків і т. д.

Cтрок дії документів (та/або договорів), зазначених у Таблиці №1, повинен бути не менший ніж до 31.12.2022.

Увага! Всі документи, зазначені у «Таблиці №1» повинні бути укладені та засвідчені згідно вимог діючого законодавства.

У разі якщо хоч щось з обладнання та матеріально-технічної бази, вказаних учасником в «Довідці про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій» знаходиться за межами м. Запоріжжя, то учасник надає лист-гарантію (складений у довільній формі), про те, що учасник гарантує виконання умов договору терміново.

**14.** Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід» складена у довільній формі.

До цієї довідки повинна бути включена наступна інформація:

1) інформація про загальну кількість працівників у учасника, які працюють у нього за трудовими договорами згідно КЗпП України (оформленими наказами або розпорядженнями учасника) (у разі відсутності у учасника працівників, учасник зазначає - «немає»;

2) «таблиця №2» (надається згідно форми вказаної в додатку 6) (у разі відсутності у учасника працівників, яких він залучатиме до виконання послуг, що є предметом закупівлі, ставляться прочерки);

3) «таблиця №3» (надається згідно форми вказаної в додатку 6) (у разі, якщо таких фізичних осіб учасник не залучатиме до виконання послуг, що є предметом закупівлі, ставляться прочерки);

4) «таблиця №4» (надається згідно форми вказаної в додатку 6) (у разі, якщо таких суб’єктів господарювання субпідрядники/співвиконавці учасник не залучатиме до виконання послуг, що є предметом закупівлі, ставляться прочерки);

5) інформація про відповідальну особу за охорону праці.

Строк дії документів (та/або договорів), зазначених у «Таблиці №2», «Таблиці №3» та «Таблиці №4», має бути не менш ніж до 31.12.22.

В довідці має бути вказано не менше 5 працівників робочих професій (без урахування працівників, зайнятих безпосередньо керуванням та/або обслуговуванням транспортних засобів).

Для підтвердження наявності працівників зазначених у Таблиці надати скановані копії наступних документів:

Першої та останньої сторінки трудової книжки та/або трудовий договір або у разі сумісництва наказ або у разі прийняття на роботу за цивільно-трудовими угодам надати угоди. У разі якщо працівники, вказані учасником у «Довідці про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід» знаходиться за межами м. Запоріжжя, то учасник надає лист-гарантію (складений у довільній формі), про те, що учасник гарантує виконання умов договору терміново.

Додаток 3 до оголошення

про проведення спрощеної закупівлі

**Анкета учасника спрощеної закупівлі**

(заповнюється відповідно до форми)

|  |  |
| --- | --- |
| Повне найменування підприємства/організації (згідно статуту) (для ФОП – прізвище, ім’я, по батькові) |  |
| Скорочене найменування підприємства/організації (згідно статуту) |  |
| Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ ІПН (для фізичних осіб) |  |
| Поштова адреса |  |
| Юридична адреса |  |
| Телефон/факс, обов’язково вказати код населеного пункту |  |
| Електронна адреса для взаємодії з тендерним комітетом |  |
| Адреса Інтернет-сайту (при наявності) |  |
| Інформація про систему оподаткування, номер свідоцтва платника податку на додану вартість (при наявності) |  |
| Розрахунковий рахунок, МФО, найменування банку |  |
| Керівник підприємства (П.І.Б.), посада, згідно установчих документів, робочий телефон |  |
| Заступник(и) керівника підприємства (П.І.Б.повністю), посада, робочий телефон |  |
| Контактна особа: П.І.Б., посада, мобільний телефон |  |

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за наявності).***

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ року**

Додаток 5 до оголошення

про проведення спрощеної закупівлі

**Форма письмової згоди**

**на обробку наявних персональних даних,**

**відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»**

Уповноваженій особі

**Лист – згода**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. №2297-VI (зі змінами та доповненнями) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у спрощеній процедурі №\_\_\_\_ (*зазначається номер закупівлі в електронній системі*), цивільно-правових та господарських відносин.

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (підпис) (ПІБ)

**Додаток 6** до оголошення

про проведення спрощеної закупівлі

**Таблиця №1**

(вказується номер оголошення на prozorro.gov.ua)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування транспортного засобу та/або машини та/або технологічного транспортного засобу тощо, обладнання та/або устаткування та/або приладу та/або інструмента тощо, **що залучатиметься до виконання послуг, що є предметом закупівлі\*** | Реєстраційний номер  (**вказується для транспортного засобу, машини, технологічного транспортного засобу), які знаходяться на праві власності або на праві користування у учасника** | Технічний стан | **Власний/**  **власне**  (зазначається адреса місцезнаходження транспортного засобу та/або машини та/або технологічного транспортного засобу тощо, обладнання та/або устаткування та/або приладу та/або інструмента тощо | **Залучено на праві користування**  (зазначається назва та реквізити документа (та/або договору)  та найменування суб’єкта, з яким укладений цей **документ**  **(та/або договір)**,  адреса місцезнаходження транспортного засобу та/або машини та/або технологічного транспортного засобу тощо, обладнання та/або устаткування та/або приладу та/або інструмента тощо | **Залучено на інших умовах та/або правах тощо (що не увійшло до стовпчиків**  **5 та 6)**  (зазначається назва та реквізити документа (та/або договору)  та найменування суб’єкта, з яким укладений цей **документ**  **(та/або договір)**,  адреса місцезнаходження транспортного засобу та/або машини та/або технологічного транспортного засобу тощо, обладнання та/або устаткування та/або приладу та/або інструмента тощо |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Таблиця №2**

(вказується номер оголошення на prozorro.gov.ua)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Працівники учасника, оформлені згідно **КЗпП України,**  яких учасник планує залучити до виконання послуг, що є предметом закупівлі\* | | | | |
| №  з/п | Прізвище та ініціали фізичної особи-працівника  учасника | Найменування роботи, яку виконуватиме працівник  учасника та/або  професія та/або посада | Інформація про трудовий договір  (оформлений наказом або розпорядженням учасника), з працівником, зазначеним у стовпчику 2 цієї форми  (найменування документа, номер документа, дата документа, який підтверджує трудові відносини, строк дії документа) | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

**Таблиця №3**

(вказується номер оголошення на prozorro.gov.ua)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фізичні особи (**не суб’єкти господарювання**),  яких учасник планує залучити до виконання послуг,  що є предметом закупівлі\*, по договорах **цивільно правового характеру** | | | | |
| №  з/п | Прізвище та ініціали фізичної особи | Найменування послуги/послуг, яку/які учасник доручатиме фізичній особі | Інформація про договір **цивільно правового характеру**, з фізичною особою, зазначеним у стовпчику  2 цієї форми (найменування договору, номер договору, дата договору,  який підтверджує відносини,  строк дії договору) | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

**Перелік №4**

(вказується номер оголошення на prozorro.gov.ua)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Інформація про суб’єктів господарювання субпідрядника/співвиконавця, яких учасник планує залучати до виконання послуг, що є предметом закупівлі | | | | | | | |
| №  з/п | Найменування суб’єкта господарювання  (ФОП та/або юридичної особи) субпідрядника/  співвиконавця | Код ЄДРПОУ для юридичної особи (за наявності) або ідентифікаційний номер платника податків для ФОП субпідрядника/співвиконавця (у разі відсутності ідентифікаційного номеру – серія та номер паспорту громадянина) | ПІБ працівника субпідрядника/  співвиконавця | Найменування послуги/послуг, яка/які учасник доручатиме субпідряднику/співвиконавцю | Інформація про договір,  з суб’єктом господарювання субпідрядника/співвиконавця, зазначеним у стовпчику  2 цієї форми  строк дії документа) | | Примітка |
| найменування документу та його реквізити (дата та номер) | строк дії документу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ДОДАТОК 7**

**до оголошення**

про проведення спрощеної закупівлі

*Форма пропозиції*

*(оформлюється на фірмовому бланку (за наявності))*

**Форма пропозиції**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва підприємства/фізичної особи), надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі

ДК 021:2015 (CPV) 90510000-5 Утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям (послуги з навантаження та вивезення опалого листя з територій)

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про підприємство** | Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |
| Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів) |
| Вартість пропозиції | Учасник вказує загальну вартість предмету закупівлі в гривнях цифрами та прописом без ПДВ та з урахуванням ПДВ. |
| Термін поставки товару | До 31.12.2022 року |
| **Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника** | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Кількість** | **Ціна за т. без ПДВ** | **Сума без ПДВ (грн.)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Всього:** | | | | |
| **ПДВ:** | | | | |
| **Всього з ПДВ:** | | | | |

Ознайомившись з технічними вимогами та вимогами щодо кількості та строків надання послуг, що закуповується, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити послугами відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені замовником строки.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Разом з цією пропозицією ми надаємо документи, передбачені оголошенням про проведення спрощеної закупівлі на підтвердження заявлених вимог.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи

підприємства/фізичної особи, завірені печаткою(за наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) мп