**ДОДАТОК 1**

**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

1. Найменування замовника: ***Комунальне некомерційне підприємство « Вінницька міська клінічна лікарня №1»***

1.1. Місцезнаходження замовника: **21029, Україна, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 96 .**

1.2. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: **05484126**

1.3. Категорія замовника: підприємства, установи, організації, зазначені у пункті 3 частини першої статті 2 Закону України "Про публічні закупівлі"

1.4 Контактна особа: ***Шуткевич Володимир Євгенович***, заступник директора з адміністративно-господарської частини. Тел..+380963934310, +380933934310 e-mail: [vin\_mkl1@ukr.net](mailto:vin_mkl1@ukr.net)

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):«**Капітальний ремонт благоустрою прилеглої території по будівлі харчоблоку КНП «Вінницька міська клінічна лікарня №1» по вул. Хмельницьке шосе, 96 в м. Вінниця (по зауваженням експертизи)», (код ДК 021:2015** **45453000-7: Капітальний ремонт і реставрація)».**

3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:

**Технічне завдання (вимоги)**

**Капітальний ремонт благоустрою прилеглої території по будівлі харчоблоку КНП «Вінницька міська клінічна лікарня №1» по вул. Хмельницьке шосе, 96 в м. Вінниця (по зауваженням експертизи)**

Кількісні характеристики на вищевказаний Капітальний ремонт наведені в Дефектному акті. Також в **додатку 5** наведено Підсумкову ресурсну відомість.

Матеріали, які використовуються при виконанні робіт повинні відповідати вимогам державних стандартів, що ставлять вимоги до таких видів матеріалів.

**ДЕФЕКТНИЙ АКТ**

на Капітальний ремонт дворового асфальтового покриття КНП «Вінницька міська клінічна лікарня №1» по вул. Хмельницьке шосе, 96 в м. Вінниці

Умови виконання робіт: ЗВИЧАЙНІ

Клас наслідків: СС1

Об'єми робіт:

***на капітальний ремонт Благоустрій***

Умови виконання робіт

Об'єми робіт

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Одиниця | Кількість | Примітка |
| П.П | Найменування робіт і витрат | виміру |
| 1 | Розбирання асфальтобетонних покриттів | м3 | 186 |  |
| механізованим способом |
| 2 | Розбирання щебеневих покриттів та основ | м3 | 186 |  |
| 3 | Улаштування підстильних та вирівнювальних шарів | м3 | 93 |  |
| основи з грандвідсіву |
| 4 | Улаштування нижнього шару двошарових основ | м2 | 1860 |  |
| товщиною 15 см із щебеню фракції 40-70 мм з межею |
| міцності на стиск до 68,6 МПа [700 кг/см2] |
| 5 | На кожний 1 см зміни товщини шару додавати або | м2 | 1860 |  |
| виключати до норм 18-23-9, 18-23-10, 18-23-11 |
| 6 | Улаштування покриття з гарячих асфальтобетонних | м2 | 1860 |  |
| сумішей асфальтоукладальником при ширині смуги до 3, |
| 5 м [верхнього шару товщиною 50 мм]. |
| 7 | На кожні 5 мм змінення товщини шару додаваті або | м2 | 1860 |  |
| виключати до норми 18-44-3 |
|  | Бортові камені: |  |  |  |
| 8 | Установлення бортових каменів бетонних і | м | 310 |  |
| залізобетонних при інших видах покриттів |
| 9 | Розбирання асфальтобетонних покриттів | м3 | 7,95 |  |
| механізованим способом |
| 10 | Розбирання щебеневих покриттів та основ | м3 | 15,9 |  |
| 11 | Улаштування підстильних та вирівнювальних шарів | м3 | 7,95 |  |
| основи з грандвідсіву |
| 12 | Улаштування нижнього шару двошарових основ | м2 | 159 |  |
| товщиною 15 см із щебеню фракції 40-70 мм з межею |
| міцності на стиск до 68,6 МПа [700 кг/см2] |
| 13 | На кожний 1 см зміни товщини шару додавати або | м2 | -159 |  |
| виключати до норм 18-23-9, 18-23-10, 18-23-11 |
| 14 | Улаштування одношарових асфальтобетонних | м2 | 159 |  |
| покриттів доріжок та тротуарів із дрібнозернистої |
| асфальтобетонної суміші товщиною 3 см |
| 15 | На кожні 0,5 см зміни товщини шару додавати або | м2 | 159 |  |
| виключати до норми 18-46-1 |
|  | Бортові камені: |  |  |  |
| 16 | Установлення бортових каменів бетонних і | м | 39 |  |
| залізобетонних при інших видах покриттів |
| 17 | Садіння дерев та кущів з круглою грудкою землі | шт | 5 |  |
| розміром 0,3х0,3 м вручну |
| 18 | Підготовка ґрунту для влаштування партерного та | м2 | 371 |  |
| звичайного газонів вручну без внесення рослинної землі |
| 19 | Підготовка ґрунту для влаштування партерного та | м2 | 620 |  |
| звичайного газонів механізованим способом без |
| внесення рослинної землі |
| 20 | Посів газонів партерних, мавританських та звичайних | м2 | 991 |  |
| вручну |
| 21 | Улаштування корита під квітники вручну, глибина корита | м2 | 20 |  |
| 40 см |
| 22 | Садіння багатолітніх квітників при густоті насаджання 1, | м2 | 20 |  |
| 6 тис.шт квітів на 100 м2 |
| 23 | Установлення малих архітектурних форм | шт | 3 |  |
| 24 | Установлення апаратури наземної, маса до 0,2 т | шт | 1 |  |
| 25 | Навантаження сміття вручну | т | 45 |  |
| 26 | Навантаження сміття екскаваторами на автомобілі- | т | 618,645 |  |
| самоскиди, місткість ковша екскаватора 0,25 м3. |
| 27 | Перевезення сміття до 15 км | т | 663,645 |  |

***на капітальний ремонт Відеоспостереження***

Умови виконання робіт

Об'єми робіт

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Одиниця | Кількість | Примітка |
| П.П | Найменування робіт і витрат | виміру |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Монтаж відеореєстратора | шт | 1 |  |
| 2 | Комутатор, монтаж | шт | 1 |  |
| 3 | Монтаж відеокамер з кріпленням | шт | 10 |  |
| 4 | Комутатор, монтаж | шт | 2 |  |
| 5 | Установлення монітора | шт | 1 |  |
| 6 | Шафа настiнна, монтаж | шт | 1 |  |
| 7 | Блок живлення, що установлюється окремо | шт | 1 |  |
| 8 | Затягування у прокладені труби або металеві рукави | м | 280 |  |
| проводу першого одножильного або багатожильного у |
| загальному обплетенні сумарним перерізом до 16 мм2 |
| 9 | Прокладання лотків | м | 150 |  |
| 10 | Наладка відеокамери | шт | 10 |  |
| 11 | Налагодження відеореєстратора | шт | 1 |  |

4. **Кількість та місце** поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: **Капітальний ремонт благоустрою прилеглої території по будівлі харчоблоку КНП «Вінницька міська клінічна лікарня №1» по вул. Хмельницьке шосе, 96 в м. Вінниця (по зауваженням експертизи)** згідно з зазначеним в п.3 Оголошення.

5. **Строк поставки** товарів, виконання робіт, надання послуг: до 21.11.2022 року, але у будь- якому разі не пізніше дати скасування воєнного стану в Україні, оголошеного Указом Президента України [«Про введення воєнного стану в Україні»](https://edz.mcfr.ua/npd-doc?npmid=94&npid=66980) від 24.02.2022 № 64/2022. Строк виконання робіт може бути продовжено за взаємною згодою сторін, оформленою відповідною додатковою угодою, яка підписана уповноваженими представниками сторін.

6. **Умови оплати:** Розрахунки проводяться шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Постачальника, вказаний в Договорі наступним чином.

Розрахунки за виконані роботи проводяться поетапно шляхом перерахування коштів Підряднику по мірі виконання робіт протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту підписання Сторонами Акту приймання – передачі виконаних робіт у формі КБ-2в (далі – Акт) та довідки про вартість виконаних робіт за формою КБ-3 на підставі наданого Підрядником Замовнику оригіналу рахунку (\*)

(\*) *перерахування коштів міського бюджету здійснюється відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 07.07.2022 року №765 «Про внесення змін до Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану».*

*Для отриманні коштів за виконані роботи Підрядник відкриває небюджетний рахунок в Державній казначейській службі України.*

7. **Очікувана вартість** предмета закупівлі: **4 084 309,00 грн. (чотири мільйони вісімдесят чотири тисячі триста дев’ять гривень 00 копійок), в тому числі ПДВ.**

8.Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів):

**Оголошено в системі**

9. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж шість робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель):

**Оголошено в системі**

10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: **єдиним критерієм оцінки є ціна (100%)**

11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**

13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: **0,5% від очікуваної вартості предмета закупівлі.**

**14. Зміст і спосіб подання пропозиції.**

Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та даної документації.

Всі визначені цією документацією документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (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 електронного підпису, який базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).

Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.

Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).

Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.

Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.

Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.

Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.

Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами першим і другим частини першої статті 28 Закону, а саме:

* перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни пропозицій;
* розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, зазначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.

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

Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.

У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.

Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.

Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.

Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.

За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.

Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття рішення про визначення переможця спрощеної закупівлі.

У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до частини тринадцятої статті 15 Закону замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.

Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично.

**15. Кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження.**

Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи:

14.1. довідку складену у довільній формі, яка повинна містити контактні дані учасника:

* назву;
* код ЄДРПОУ;
* розрахункові реквізити;
* місцезнаходження;
* поштову адресу;
* телефон;
* електронну адресу;
* відомості про контактну особу (прізвище, ім'я, по-батькові, посада, контактний телефон). Контактні дані повинні бути діючими;

15.2. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань датований не раніше дати оголошення даної закупівлі та документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції.

15.3. Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника закупівлі (в тому числі на підпис пропозиції) підтверджується шляхом подання у складі пропозиції наступних документів:

15.3.1. для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів:

* розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи - наказ про призначення та/або протокол зборів засновників;
* копію Статуту із змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документу (у випадку відсутності Статуту), або копію Опису з реєстраційним номером справи, або довідку, складену у довільній формі, з кодом адміністративних послуг;
* У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновника (засновників) про створення такої юридичної особи.
* Для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала вказану довіреність;

15.3.2. для фізичних осіб-підприємців, що подають пропозицію від власного імені та особисто підписують документи пропозиції - витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань датований не раніше дати оголошення даної закупівлі та документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції.

* У випадку, якщо від імені фізичної особи-підприємця документи пропозиції та/або пропозиція засвідчується підписом представника такої особи, повноваження представника повинні підтверджуватись нотаріально посвідченою довіреністю, копія якої відповідно надається у складі документів пропозиції.

15.4. Особа (особи), персональні дані яких містяться в складі документації учасника надають згоду суб’єкта персональних даних згідно вимог чинного законодавства України, та відповідно така згода надається у складі пропозиції за формою додатку № 6 *(персональні дані в розумінні цієї документації – Серія/номер паспорту громадянина, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків громадянина).*

15.5. Оргінал(и)/копію(ї) ліцензії(й) або документа/документів дозвільного характеру (у разі їх наявності).

15.5.1. Учасники торгів в своїй діяльності повинні використовувати систему управління (менеджменту) якістю в галузі будівництва. Для підтвердження необхідно надати в складі пропозиції діючий сертифікат ISO (ДСТУ ISO) 9001, виданого учаснику, що засвідчує використання ним системи управління (менеджменту) якості стосовно будівництва організації будівництва будівель, будівництва житлових і нежитлових будівель. Крім того, учасники торгів також повинні використовувати в своїй діяльності систему екологічного управління (менеджменту) в галузі будівництва. Для підтвердження необхідно надати в складі пропозиції діючий сертифікат ISO (ДСТУ ISO) 14001, виданого учаснику, що засвідчує використання ним системи екологічного управління (менеджменту) стосовно будівництва організації будівництва будівель, будівництва житлових і нежитлових будівель. Також, учасники торгів під час здійснення своєї діяльності повинні використовувати систему управління (менеджменту) щодо протидії корупції в галузі будівництва. Для підтвердження необхідно надати в складі пропозиції діючий сертифікат ISO (ДСТУ ISO) 37001, виданого учаснику, що засвідчує використання ним системи управління (менеджменту) щодо протидії корупції в галузі будівництва стосовно будівництва організації будівництва будівель, будівництва житлових і нежитлових будівель. Учасник торгів повинен використовувати під час здійснення своєї діяльності систему управління (менеджменту) охорони здоров’я та безпеки праці. Для підтвердження необхідно надати в складі пропозиції діючий сертифікат ISO (ДСТУ ISO) 45001, виданого учаснику, що засвідчує використання ним системи управління (менеджменту) охорони здоров’я та безпеки праці в галузі будівництва стосовно будівництва організації будівництва будівель, будівництва житлових і нежитлових будівель.

Вказані сертифікати мають будуть видані на ім’я учасника та дійсні на час дії пропозиції.

15.6. Гарантійний лист про застосовування заходів із захисту довкілля, передбачені законодавством України при виконанні такого виду робіт .

15.7. Лист – погодження в довільній формі з основними умовами та вимогами до договору замовника, приведеного в додатку №2, складений в довільній формі на бланку підприємства за підписом уповноваженої особи, завірений печаткою (у разі наявності).

15.8. Цінову пропозицію за формою додатку № 3 за підписом уповноваженої особи учасника і скріплену печаткою учасника (у разі наявності).

15.9. Протокол огляду об’єкта за формою додатку 4 за підписом уповноваженої особи учасника і скріплену печаткою учасника (у разі наявності).

*(протягом усього періоду до дати подання пропозицій учасник здійснює огляд об’єкта, знайомиться з проєктно-кошторисною документацією, об’ємами та умовами виконання робіт. Огляд можна здійснити з 9.00 год. до 17.00 год. з понеділка по п’ятницю. Відповідальною особою з боку замовника є заступник директора з адміністративно-господарської частини Шуткевич Володимир Євгенович тел.0963934310. За результатами огляду складається протокол огляду об’єкта за підписом представника замовника з відбитком печатки (у разі її наявності) та представника учасника, датований не раніше дати оголошення торгів. Для подальшої участі у закупівлі в складі пропозиції  учасник обов’язково подає протокол огляду об’єкта за наведеною формою).*

15.10. Сканований друкований ***розрахунок ціни*** (файл формату pdf) **на запропоновану вартість виконання робіт, що відповідає сумі закупівлі** з урахуванням технологій у діючій версії програмного комплексу АВК або іншої, сумісної з ним**\***, а саме:

- договірна ціна,

- локальні кошториси,

- зведені кошторисні розрахунки.

***\*****При складанні ціни пропозиції (договірної ціни) на виконання робіт учасник повинен керуватись нормами ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва», а також іншими нормативними документами у сфері будівництва.*

15.11. Інформаційну довідку із зазначенням замовників робіт, з якими укладались аналогічні договори про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів (за формою, що наведена нижче по тексту).

Учасник повинен підтвердити виконання основних видів робіт по аналогічних договорах, а саме: благоустрій території.

Додатково необхідно додати скан-копії вище зазначених договорів в кількості не менше одного *по кожному аналогічному виду робіт* *(якщо такі роботи виконувались окремо)* та довідки «Про вартість виконаних робіт» (КБ-3) і Акти виконаних робіт (КБ-2в) (на суму фактичного виконання), що згідно будівельних норм підтверджують приймання виконаних будівельних робіт в повному обсязі.

Також, Учасником, за наданими аналогічними договорами надаються позитивні відгуки надані замовниками, у яких обов’язково мають бути зазначено: дата його видачі, вихідний номер, посилання на номер, дату та предмет укладеного договору, інформацію про якість виконаних робіт, дотримання термінів виконання, щодо відсутності з боку замовника претензій або судових позовів щодо невиконання або неналежного виконання умов договору.

**ДОВІДКА**

***про досвід виконання аналогічного договору (договорів)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Замовник, адреса, телефон, ПІБ керівника | Предмет  договору | Сума договору, (грн.) | Дата та номер Договору | Стан виконання  (виконаний/виконується) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3… |  |  |  |  |  |

Підпис учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**16.** 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. Учасник повинен накласти на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо електронний підпис, який базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

Замовник перевіряє електронний підпис учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.

Під час перевірки електронного підпису 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.

**17.** Пропозиція та усі документи, які передбачені вимогами оголошення та додатками до нього складаються українською мовою. Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг, загальноприйняті міжнародні терміни). Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та додатками до нього), які надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.

Документи, що мають відношення до пропозиції та підготовлені безпосередньо учасником повинні містити дату створення документу, реєстраційний номер, підпис уповноваженої посадової особи учасника (керівника або особи, яку уповноважено представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі), відбитка печатки (у разі її використання.

Нотаріально завірені документи та скан-копії документів, видані іншими установами, не засвідчуються підписом та печаткою Учасника.

Також, учасник має право долучати інші документи (іншу інформацію), які учасник вважає за необхідне долучити до своєї пропозиції.

У разі, якщо документ складається більше, ніж з однієї сторінки, то всі сторінки документу повинні знаходиться в одному файлі (пакетне сканування).

Забороняється обмежувати перегляд наданих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.

За підроблення документів Учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі ст. 358 Кримінального кодексу України.

**18. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:**

1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;

3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

ДО УВАГИ УЧАСНИКІВ!

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.

**19. 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.

20. **Строк укладання договору про закупівлю. Проєкт договору про закупівлю.**

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.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

Проєкт договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.

Разом з документацією замовником подається Проєкт договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

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

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.

**Учасник-переможець протягом 1 (однієї) доби після оголошення його переможцем повинен вийти на зв’язок (за допомогою телефонного зв’язку, електронною поштою або іншим способом) із Замовником та заявити про свої наміри на підписання Договору.**

Зверніть увагу: прохання не занижувати ціни на товар за рахунок зниження його якості. Пропозиції надавайте за реальними цінами, за якими ви зможете поставляти якісний товар. У випадку поставки не якісного товару договір буде розірвано.

*Невід’ємною частиною цієї документації є:*

*Додаток 2 - Проєкт договору;*

*Додаток 3 – Цінова пропозиція;*

*Додаток 4 – Протокол огляду об’єкта;*

*Додаток 5 – Підсумкова відомість ресурсів;*

*Додаток 6 – Лист-згода.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Уповноважена особа** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Оксана Ільчук** | **О.А.Ільчук** |