**МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО РІШЕННЯМ

УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ»

Протокол № 191

від 23.09.2022 року

 **ОГОЛОШЕННЯ**

### про проведення спрощеної закупівлі

### за кодом ДК 021:2015: 09130000-9 Нафта і дистиляти (дизельне паливо, деталізований код ДК 021:2015: 09134200-9 - Дизельне паливо, бензин А-95, деталізований код ДК 021:2015: 09132000-3 – Бензин)

**1. Замовник:**

**1.1. Найменування:** Мостиська міська рада Львівської області

**1.2. Місцезнаходження:** 81300, Україна, Львівська обл., м. Мостиська, вул. Грушевського, буд. 6.

**1.3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань:** 26307500

**1.4. Категорія:** органи державної влади та органи місцевого самоврядування, зазначені у пункті 1 частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»

Контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками: **Дутко Віта Степанівна, уповноважена особа/провідний спеціаліст відділу економічного та агропромислового розвитку, тел.: 0680553165, e-mail:** **mostrada@ukr.net**

### 2. Назва предмета закупівлі: за кодом ДК 021:2015: 09130000-9 Нафта і дистиляти (дизельне паливо, деталізований код ДК 021:2015: 09134200-9 - Дизельне паливо, бензин А-95, деталізований код ДК 021:2015: 09132000-3 – Бензин)

### Закупівля здійснюється в цілому.

**3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** визначена у додатку 1 до цього оголошення.

**4. Кількість та місце поставки товарів:**

кількість: дизпаливо – **300** л.

 бензин А-95 – **750** л.

**Місце поставки товарів**: автозаправні станції (далі - АЗС) Учасника, які розташовані у м. Мостиська, Яворівського району, Львівської області.

**5. Строк поставки товарів:** з дати укладання договору до 31 грудня 2022 року включно.

6. Умови оплати: Оплата проводиться після передачі «Покупцю» паливних скретч-карток / або бланків-дозволів (талонів) та пред’явлення Постачальником рахунку на оплату, видаткової накладної на товар чи акту приймання-передачі товару, з відтермінуванням платежу до 20 днів з дня отримання товару «Покупцем».

100 %, післяплата.

**7. Очікувана вартість предмета закупівлі:** **54 750 грн. (п’ятдесят чотири тисячі сімсот пятдесят гривень 00 копійок)**

 дизпаливо – **16 500грн**

 бензин А-95 –**38 250**  **грн**

**8. Період уточнення інформації про закупівлю:** до 11:00 год. 29.09.2022 р.

**9. Кінцевий строк подання пропозицій:** до 12:00 год. 05.10.2022 р.

**10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини першої статті 29 Закону. Критерієм оцінки є: Ціна (питома вага – 100%) **Ціна пропозиції повинна бути визначена:**

• на момент подання пропозиції;

• з урахуванням норм чинного законодавства України;

• чітко та остаточно без будь-яких посилань, обмежень або застережень.

Не врахована учасником вартість окремих товарів/послуг/робіт не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції.

**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.

**В оголошенні про проведення спрощеної закупівлі може зазначатися інша інформація:**

**Джерело фінансування закупівлі**: кошти з місцевого бюджету.

**Мова, якою повинні готуватись пропозиції.** Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Допускається автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.

**Інша інформація:**

Вимоги щодо подання пропозиції.

Всі визначені цим оголошенням документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «.pdf, .jpeg, .jpg, .doc,.docx,або інші /або розширення програм, що здійснюють архівацію даних (WinRAR, 7-Zip), якщо даним оголошенням не передбачено інше.», 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 документа, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника, а також містити відбиток печатки учасника(у разі наявності або використання).**

**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 (якщо учасник надає в складі пропозиції хоча б один сканований документ) або на кожен електронний документ пропозиції окремо (якщо такі документи надані у формі електронного документа). Якщо пропозиція містить скановані документи і документи в електронній формі, то учасник повинен накласти КЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.

 Документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП на документі) повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) **на кожній** **сторінці такого документу** (окрім документів, виданих іншими підприємствами/ установами/ організаціями). 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 кваліфікованого електронного підпису.

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). **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 кваліфікованого електронного підпису (КЕП) на пропозицію, а не на кожен електронний документ пропозиції окремо.**

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

 Відповідно до статті 58-1 Господарського кодексу України «суб’єкт господарювання має право використовувати у своїй діяльності печатки. Використання суб’єктом господарювання печатки не є обов’язковим. Відбиток печатки не може бути обов’язковим реквізитом будь-якого документа, що подається суб’єктом господарювання до органу державної влади або органу місцевого самоврядування. **Відсутність печаток на будь-якому документі пропозиції не буде підставою для відхилення такої пропозиції.**

Пропозиція не буде відхилена у разі допущення учасником спрощеної закупівлі формальних (несуттєвих) помилок, пов’язаних з оформленням пропозиції та які не впливають на зміст пропозиції.

**Перелік прикладів формальних помилок:**

- можлива відсутність підписів учасника/уповноваженої особи учасника на окремих сторінках / аркушах / документах у випадку подання документу (інформації) у вигляді скан-копії, а не у вигляді електронного документу (**це не стосується накладення КЕП учасника/уповноваженої особи учасника на пропозицію)**;

- можливе відхилення від наданої в оголошенні форми документа за умови, що учасником надано повний обсяг інформації передбачений наданою в оголошенні формою **(це не стосується проекту договору, документів та інформації, що підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним вимогам Замовника та документів що стосуються розрахунку ціни пропозиції, технічних вимог (за умови якщо в оголошенні передбачено вимогу щодо надання такого документа)**;

- можлива відсутність в документі певної інформації (відомостей) за умови, що ця інформація (відомості) повністю відображена в іншому документі (іншій частині документу) наданому в пропозиції учасника **(це не стосується проекту договору, документів та інформації, що підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним вимогам Замовника та документів що стосуються розрахунку ціни пропозиції, технічних вимог (за умови якщо в оголошенні передбачено вимогу щодо надання такого документу))**.

Наприклад: в інформаційній довідці відсутній код ЄДРПОУ однак він зазначений на фірмовому бланку, або печатці учасника, тощо.

- можлива заміна повної інформації скороченням, абревіатурою, ініціалами, тощо та навпаки.

Наприклад: учасником не вказано прізвище ім’я по батькові особи, а вказано прізвище та ініціали.

* можливе зазначення невірної та/ або відмінної від зазначеної в оголошенні назви документа у випадку, якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам, які зазначені в оголошенні.

Наприклад: замість листа надано інформаційну довідку, тощо.

* можливі помилки правопису, граматики.
* відсутність нумерації сторінок пропозиції.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.

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 неукладення 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 України «Про публічні закупівлі»;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).

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 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. України «Про публічні закупівлі»

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

Проект Договору про закупівлю викладено в ***Додатку №4*** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.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 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 №4 до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору. Непідписання 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 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:**

Додаток № 1. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Додаток № 2. ФОРМА «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ»

Додаток № 3. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ПОВИНЕН НАДАТИ УЧАСНИК В СКЛАДІ СВОЄЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Додаток № 4. ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

 ***Уповноважена особа Дутко В. С.***