**ВІДДІЛ ОСВІТИ НОВОСЕЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Україна, 60300, Чернівецька область, місто Новоселиця, вулиця Центральна, будинок 47

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО:  Уповноважена особа  Відділу освіти Новоселицької міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кароліна БЕРЕГЕЧ  Протокольне рішення  № 59 від «09» серпня 2022 року  *(із змінами, внесеними протокольним рішенням № 66 від «12» серпня 2022 року)* |

**ОГОЛОШЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

предмет закупівлі: **ДК021-2015: 15510000-6 − Молоко та вершки (молоко та вершки)**

**м. Новоселиця,**

**2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ** | | |
| 1. | Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія | Відділ освіти Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області,  Україна, 60300, Чернівецька область, місто Новоселиця, вулиця Центральна, будинок 47,  ідентифікаційний код: 44047954,  категорія: органи державної влади (орган законодавчої, органи виконавчої, судової влади), та правоохоронні органи держави, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, об’єднання територіальних громад. |
| 1.1. | Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками спрощеної закупівлі | Берегеч Кароліна Григорівна, фахівець з публічних закупівель Централізованої бухгалтерії відділу освіти Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області, уповноважена особа, номер телефону +38(03733)51098, +380993115164, електронна адреса novosvita.zakupivli@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); | ДК021-2015: 15510000-6 − Молоко та вершки (молоко та вершки).  Поділ на лоти відсутній. |
| 3. | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі зазначена у додатку №1 до цього оголошення. |
| 4. | Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | Кількість та місце поставки товарів зазначені у додатку №1 до цього оголошення. |
| 5. | Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | **До 31 грудня 2022 року.** |
| 6. | Умови оплати | Відповідно до умов проекту договору про закупівлю. |
| 7. | Очікувана вартість предмета закупівлі | 157 600,00 грн (сто пʼятдесят сім тисяч шістсот гривень нуль копійок) з урахуванням податку на додану вартість. |
| 8. | Період уточнення інформації про закупівлю | До 15.08.2022 року до 00:00 год.  У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.  Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. |
| 9. | Кінцевий строк подання пропозицій | До 18.08.2022 року до 00:00 год. |
| 10. | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв | Єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна.  Питома вага критерію становить 100%. |
| 11. | Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати) | Забезпечення пропозицій учасників не вимагається. |
| 12. | Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати) | Забезпечення виконання договору про закупівлю 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 відсотка або 788,00 грн. |
| 14. | Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощеній закупівлі на рівних умовах. |
| **2. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЙ** | | |
| 1. | Зміст і спосіб подання пропозицій  *¹Відповідно до пп.1 п.3 Постанови Кабінету Міністрів України №193 від 03.03.2020 р., під КЕП Замовник також розуміє удосконалений електронний підпис (крім юридичних осіб зазначених у абз. 2 ч. 2 ст. 17 Закону України «Про електронні довірчі послуги»)* | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в цьому оголошенні, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, з НАКЛАДЕННЯМ кваліфікованого електронного підпису (КЕП)¹ учасника/уповноваженої особи учасника на пропозицію, шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником, а саме:  ‒ документів та інформації для підтвердження відповідності пропозиції учасника технічним, якісним та іншим характеристикам предмета закупівлі згідно Додатку № 1 до цього оголошення;  ‒ документів та інформації для підтвердження повноважень щодо підпису документів пропозиції учасника/уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі згідно Додатку № 3 до цього оголошення;  ‒ інших документів, необхідність подання яких у складі пропозиції передбачена умовами цього оголошення та Додатком № 4 до цього оголошення.  Подання інформації під час проведення спрощеної закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель.  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.  Отримана пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих пропозицій.  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  Ціна пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі. Пропозиції, ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель.  Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання. Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений КЕП учасника/уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, повноваження щодо підпису документів пропозиції якої підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно Додатку №3 цього оголошення.  Замовник перевіряє дійсність КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням **https://czo.gov.ua/verify**. Якщо під час перевірки КЕП не відображаються прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа), та інформація, що сертифікат «кваліфікований», пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та відхиляється замовником на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону України «Про публічні закупівлі» (надалі – Закон).  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. Формати файлів повинні бути доступними для загального перегляду без придбання спеціалізованого програмного забезпечення.  Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідність до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника.  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом учасника/уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19) «Про електронні довірчі послуги».  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.  **Поданням своєї пропозиції для участі в даній спрощеній закупівлі учасник підтверджує довідкою наступне:**  ‒ достовірність інформації, зазначеної у пропозиції, та подання своєї пропозиції з дотриманням чинного законодавства та нормативних актів України;  ‒ надання повної і беззаперечної згоди учасника з усіма умовами, що вказані в проекті договору про закупівлю згідно з Додатком №2 до цього оголошення та взяття зобов’язання укласти договір за результатами цієї спрощеної закупівлі у строк, визначений частиною 15 статті 14 Закону у повній відповідності до проекту договору про закупівлю;  ‒ відсутність у нього жодних обмежень для здійснення видів діяльності, що визначені цією спрощеною закупівлею та проектом договору про закупівлю (в т.ч. щодо установчих документів);  ‒ те, що він та його пропозиція не підпадає під дію рішення(-нь) Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), що введене(-ні) в дію відповідним(-ми) указом(-ами) Президента України, та інших обмежувальних заходів (санкцій, спеціальних санкцій), які застосовуються у відповідності до законодавства України, чинного на кінцеву дату подання пропозицій.  *Довідка складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Довідка подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП.*  Факт подання пропозиції учасником **-** фізичною особою, у тому числі фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою (добровільним волевиявленням) суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в спрощеній закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».  В усіх інших випадках, факт подання пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (власника). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.  Неспроможність подати всю інформацію, що потребує оголошення про проведення спрощеної закупівлі, або подання пропозиції, яка не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника і може спричинити за собою відхилення такої пропозиції за рішенням замовника.  Учасник несе відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції.  Учасник може визначити частину інформації, яка подається у складі пропозиції, як конфіденційну, у тому числі таку що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, умови, технічні специфікації.  Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, учасник повинен надати лист-роз’яснення, в якому необхідно зазначити, де міститься така інформація. |
| 2. | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції | Під час проведення спрощеної закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Мова пропозиції – українська.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  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 (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього), які надаються учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад повинен бути засвідчений підписом та печаткою (у разі використання) учасника закупівлі, або засвідчений нотаріально (на розсуд учасника).  Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник.  Всі витрати стосовно надання автентичного перекладу документів несе учасник. |
| **3. ОЦІНКА, РОЗГЛЯД ТА ВІДХИЛЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ** | | |
| 1. | Оцінка та розгляд пропозицій | 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.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.    До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни пропозиції учасника. Електронний аукціон проводиться згідно статті 30 Закону.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.  Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами [1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1493) і [2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1494) частини першої статті 28 Закону.  Під час розкриття пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, крім інформації, зазначеної в абзаці 2 частини 2 статті 28 Закону, та формується список учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни.  Протокол розкриття пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій.  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.  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.  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.  У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до частини 13 статті 14 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.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем спрощеної закупівлі. Протягом одного дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Переможцю спрощеної закупівлі та іншим учасникам електронною системою закупівель автоматично у день визначення учасника переможцем спрощеної закупівлі направляється інформація про переможця спрощеної закупівлі із зазначенням його найменування та місцезнаходження.  Учасник, якого не визнано переможцем спрощеної закупівлі за результатами оцінки та розгляду його пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію переможця спрощеної закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь не пізніше ніж через п’ять днів з дня надходження такого звернення.  З метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів учасник спрощеної закупівлі може звернутися до замовника або до суду.  Рішення та дії замовника можуть бути оскаржені учасником спрощеної закупівлі у судовому порядку. |
| 2. | Відхилення пропозицій | 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.  **Підставами для відмови в участі у спрощеній закупівлі та відхилення пропозиції учасника як такої, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі також є те, що:**  1. учасник є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції»;  2. учасник, його засновники, акціонери та кінцевий бенефіціарний власник, а також ВИРОБНИК товару, що є предметом цієї закупівлі, внесені до списку санкцій OFAC Сполучених Штатів Америки (переліку осіб, до яких застосовані санкції, що визначається The Office of Foreign Assets Control of the US Department of the Treasury), інших, ніж OFAC, державних органів США, режим дотримання яких може бути порушений виконанням Договору, списку санкцій Європейського Союзу (Consolidated list of persons, groups and entities subject to EU financial sanctions), списку санкцій Her Majesty's Treasury Великої Британії (списку осіб, включених в “Consolidated list of financial sanctions targets in the UK” та в “List of persons subject to restrictive measures in view of Russia's actions destabilizing the situation in Ukraine”, що ведеться the UK Office of Financial Sanctions Implementation (OFSI) of the Her Majesty's Treasury), списку санкцій Ради Безпеки ООН (зведеного списку санкцій Ради Безпеки Організації Об’єднаних Націй (Consolidated United Nations Security Council Sanctions List), в який включені фізичні та юридичні особи, щодо яких застосовані санкційні заходи Ради Безпеки ООН;  3. виробництво товару, що є предметом цієї закупівлі, здійснюється на виробничих ділянках, що розміщені на території російської федерації та/або республіки білорусь;  4. учасник є особою, пов’язаною із державою агресором, визначеною підпунктом 1 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2022 № 187;  5. кінцевим бенефіціарним власником Учасника є громадянин республіки білорусь, крім тих, які проживають на території України на законних підставах;  6. стосовно Учасника на дату подання пропозиції існують обмеження, встановлені нормативно-правовими актами або рішеннями органів державної влади, що можуть вплинути на належне виконання договірних зобов’язань та/або можливість укладання договору з таким учасником.  **Для підтвердження відсутності таких підстав для відмови в участі у спрощеній закупівлі та відхилення його пропозиції учасник повинен надати в складі своєї пропозиції лист-гарантію.**  *Лист-гарантія складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Лист-гарантія подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП.*  Також замовник самостійно перевірятиме відсутність підстав для відмови учаснику в участі у спрощеній закупівлі та відхилення пропозиції учасника спрощеної закупівлі.  Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| **4. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ** | | |
| 1. | Строк укладання договору про закупівлю, основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього | Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.  Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Істотними умовами договору відповідно до статті 180 Господарського кодексу України вважаються: предмет, ціна та строк дії цього договору.  Перелічені істотні умови включено до проекту договору про закупівлю.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю/внесення змін до такого договору щодо збільшення ціни за одиницю товару;  3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  Проект договору про закупівлю (додаток Додаток №2 до цього оголошення) з зазначенням порядку змін його умов подано замовником в окремому файлі.  **Учасник у складі своєї пропозиції повинен надати завізований проект 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.  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.  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 та у разі якщо про це було зазначено у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  Вищезазначена інформація (документи) надаються переможцем спрощеної закупівлі в паперовому вигляді при підписанні договору про закупівлю. |
| 2. | Дії замовника 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 Законом | 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 Законом, замовник відхиляє пропозицію такого учасника. |
| **5. ІНША ІНФОРМАЦІЯ** | | |
| 1. | Відміна спрощеної закупівлі | 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.  Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 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 13 Закону або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.   Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| 2. | Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Формальними (несуттєвими) помилками вважаються:  1. Інформація/документ, подана(поданий) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: уживання великої літери; уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови; зазначення унікального номера оголошення про проведення закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником спрощеної закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп’ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції учасника спрощеної закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, вимог до учасника спрощеної закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника спрощеної закупівлі (у разі її використання).  5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник спрощеної закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  6. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником спрощеної закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв’язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Опис та приклади формальних помилок:   * розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства; * 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; * недотримання  встановлених форм згідно додатків  до цього оголошення про проведення спрощеної закупівлі, 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 про проведення спрощеної закупівлі. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення; * якщо вимога в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі встановлена декілька разів, учасник може подати необхідний документ  або інформацію один раз; * 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.   Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. |

**Додатки до оголошення:**

ДОДАТОК № 1 – Інформація про необхідні технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

ДОДАТОК № 2 – Проект договору про закупівлю.

ДОДАТОК № 3 – Перелік документів та інформації для підтвердження повноважень щодо підпису документів пропозиції учасника/уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі

ДОДАТОК № 4 – Перелік інших документів, що необхідно подати учаснику у складі пропозиції

ДОДАТОК № 1

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування** | | **Пастеризоване молоко.** |
| Кількість | | 3 400 л. |
| Тип молока | | Коров’яче. |
| Термообробка | | Пастеризоване. |
| Структура | | Натуральне. |
| Споживча тара | | Плівка – пакети. Ємність 1 літр. |
| Жирність | | Не менше 2,5%. |
| Вміст цукру | | Не більше 10 г цукрів на 100 г/мл готового продукту. |
| Маркування | | Повинно відповідати вимогам Закону України «Про інформування для споживачів щодо харчових продуктів». |
| Оцінка якості | | Якість товару повинна відповідати ДСТУ 2661:2010 «Молоко коров’яче питне. Загальні технічні умови». |
| **Найменування** | **Згущене молоко.** | |
| Кількість | 275 кг. | |
| Походження сировини | Коров’яче, молоко незбиране згущене з цукром. | |
| Термообробка | Не варене. | |
| Структура | Натуральне. | |
| Консистенція | Густе згущене молоко без наявності відчутних органолептичних кристалів молочного цукру. | |
| Смак і запах | Солодкий, чистий, з вираженим смаком пастеризованого молока, без сторонніх запахів і присмаків. | |
| Споживча тара та вага | В металевих банках, вагою по 0,37 кг. | |
| Масова частина жиру | 8,5 %. | |
| Маркування | Повинно відповідати вимогам Закону України «Про інформування для споживачів щодо харчових продуктів». | |
| Оцінка якості | Якість товару повинна відповідати ДСТУ 4274:2003 «Консерви молочні. Молоко незбиране згущене з цукром. Технічні умови». | |
| **Найменування** | **Сметана.** | |
| Кількість | 360 кг. | |
| Вимоги до сировини | Молоко коров’яче не нижче першого сорту, кислотністю не більше 20 0 Т, густиною не менше ніж 1030 кг/м 3 , без сторонніх присмаків і запахів. | |
| Структура | Натуральна. | |
| Колір | Білий з кремовим відтінком. | |
| Споживча тара | Плівка – пакети ємністю не менше 0,4 кг або пластик – ємністю не менше 1кг. | |
| Масова частка жиру | 20%. | |
| Вміст цукру | Не більше 10 г цукрів на 100 г/мл готового продукту. | |
| Маркування | Повинно відповідати вимогам Закону України «Про інформування для споживачів щодо харчових продуктів». | |
| Оцінка якості | Якість товару повинна відповідати ДСТУ 4418:2005 «Сметана. Технічні умови». | |

*Примітка:**Всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «або еквівалент».*

**Місце поставки товару:** заклади освіти, підвідомчі замовнику, згідно переліку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Місцезнаходження** |
| 1 | Зеленогайський ліцей Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60307, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Зелений Гай, вул.Остапа Вишні, будинок 39А |
| 2 | Маршинецький ліцей Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60309, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Маршинці,  вул.Свято-Миколаївська, будинок 12 |
| Україна, 60309, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Маршинці,  вул. Cвято-Миколаївська, будинок 18-А |
| 3 | Рингацька гімназія Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60330, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Рингач,  вул.Шевченка Т., будинок 77 |
| 4 | Рокитненський ліцей Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60320, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Рокитне, вул.Шкільна, будинок 1 |
| 5 | Слобідський ліцей Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60323, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Слобода, вул.Головна, будинок 1 |
| 6 | Котелівський ліцей Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60340, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Котелеве, вул.Головна, будинок 46А |
| Україна, 60340, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Котелеве, вул.Українська, будинок 5 |
| 7 | Новоселицький ліцей №1 Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60300, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, місто Новоселиця, вул.Центральна, будинок 47 |
| 8 | Новоселицький ліцей №3 Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60300, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, місто Новоселиця, пров.Шкільний, будинок 5 |
| 9 | Строїнецька філія Новоселицького ліцею №3 Новоселицької міської ради Чернівецького району | Україна, 60308, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Строїнці, вул.Шевченко, будинок 2В. |
| 10 | Новоселицький ліцей №2 Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60030, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, місто Новоселиця, вул.Привокзальна, будинок 42 |
| 11 | Берестянська гімназія Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60331, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Берестя,  вул.Шкільна, будинок 1 |
| 12 | Динівецький ліцей Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60331, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Динівці,  вул.Головна, будинок 15 |
| 13 | Довжоцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад» Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60334, Чернівецька обл., Новоселицький р-н, село Довжок, вул.Окружна, будинок 5 |
| 14 | Малинівський ліцей Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60322, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Малинівка, вул.Журавлина, будинок 11А |
| 15 | Заклад дошкільної освіти «Віночок» с.Зелений Гай Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60307, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Зелений Гай, вул.Припрутська, будинок 2-В |
| 16 | Заклад дошкільної освіти «Мугурел» с. Рокитне Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60320, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Рокитне, вул.Головна, будинок 16 |
| 17 | Заклад дошкільної освіти «Ясне сонечко» м.Новоселиця Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60300, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, місто Новоселиця, вул.Чапаєва, будинок 8 |
| 18 | Заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» м.Новоселиця Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60300, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, місто Новоселиця, вул.Чкалова, будинок 18 |
| 19 | Заклад дошкільної освіти села Малинівка Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області | Україна, 60322, Чернівецька обл., Чернівецький р-н, село Малинівка, вул.Журавлина, будинок 11А |

Товар не повинен містити генетично модифіковані організми.

Поставка товару здійснюється спецтранспортом постачальника в заклади освіти, підвідомчі замовнику. Спецтранспорт постачальника повинен відповідати встановленим гігієнічним вимогам до транспортних засобів відповідно до чинного законодавства.

Працівники, що будуть доставляти товар, повинні мати особисті медичні книжки з чинними відмітками про проходження обов’язкового профілактичного медичного огляду, що свідчить про відсутність протипоказань для виконання працівником своїх посадових обов’язків.

Строк поставки товару: до 31.12.2022 року.

Графік поставки: товар завозиться один раз на тиждень у вівторок до 12:00 год.

Товар повинен супроводжуватись документами, що підтверджують якість та безпеку та показують його походження.

Якість товару повинна підтверджуватись декларацією виробника на товар із зазначенням номера експлуатаційного дозволу, що надається постачальником при поставці кожної партії товару в кожен заклад освіти, підвідомчий замовнику. Під час перевезення товар має супроводжуватися товарно-транспортною накладною.

**Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності пропозиції учасника спрощеної закупівлі технічним, якісним та іншим вимогам до предмета закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| Форма документу | Вимоги до оформлення документа |
| Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі. | Надається у вигляді довідки, що складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником) та подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП. |
| Гарантійний лист про те, що технічні, якісні та інші характеристики товару, що пропонується постачати замовнику відповідають встановленим вимогам до предмета закупівлі, зазначених у додатку №1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі. | Гарантійний лист складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Гарантійний лист подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП. |
| Технічна специфікація. | Складається учасником у формі довідки у довільній формі та обов’язково містить інформацію про детальний опис товару та інформацію про характеристики товару, який пропонується постачати, за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП. |
| Довідка з інформацією про походження товару, що пропонується постачати учасником спрощеної закупівлі замовнику та про можливість його постачання у відповідність до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі. | Довідка обовʼязково повинна містити інформацію про походження товару, найменування виробника товару, перелік потужностей/операторів ринку харчових продуктів звідки буде проводитись постачання товару **з підтвердженням їх державної реєстрації.**  Довідка складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Довідка подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП. |
| У разі якщо учасник спрощеної закупівлі не є виробником товару в складі пропозиції має бути надано:  або  авторизаційний лист від виробника,  або  договір про співпрацю (договір купівлі-продажу) із виробником (або із його офіційним представником, дилером, дистриб’ютером, покупцем, посередником тощо),  або  інший документ, який підтверджує можливість учасника спрощеної закупівлі постачати товар замовнику та показує його походження. | Авторизаційний лист обов’язково повинен містити інформацію про надання учаснику спрощеної закупівлі повноважень на продаж товару виробника та гарантію поставки на користь учасника товару, що є предметом цієї закупівлі, в кількості та терміни зазначені в цьому оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Авторизаційний лист має бути підписаний виробником товару/уповноваженою особою виробника товару та завірений печаткою (у випадку використання печатки виробником товару в своїй господарській діяльності та при оформленні документів).  Авторизаційний лист подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП виробника товару/уповноваженої особи виробника товару.  Надається у вигляді сканованої копії. *Договір має бути чинний на день подання пропозиції та містити умови про можливість пролонгації строку їх дії на строк постачання предмета закупівлі замовнику, у разі якщо їх строк менше строку договору про закупівлю.*  Надається у вигляді сканованої копії. |
| Гарантійний лист у довільній формі про те, що товар, що пропонується постачати учасником спрощеної закупівлі замовнику не містить генетично модифіковані організми. | Гарантійний лист складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Гарантійний лист подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП. |
| Гарантійний лист про надання при поставці кожної партії товару копії декларації виробника на товар із зазначенням номера експлуатаційного дозволу в кожен заклад освіти, підвідомчий замовнику. | Гарантійний лист складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Гарантійний лист подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП. |
| Довідка з інформацією щодо наявності в учасника спрощеної закупівлі експлуатаційного дозволу для потужностей з виробництва та/або зберігання харчових продуктів або державної реєстрації потужностей з виробництва та/або обігу харчових продуктів у випадках, визначених відповідно статтями 23 та 25 Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів». | Довідка обовʼязково повинна містити реєстраційний номер потужності.  Довідка складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Довідка подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП. |
| Довідка з інформацією про впровадження та застосування учасником спрощеної закупівлі постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР) на потужностях. | Довідка складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Довідка подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП. |
| Гарантійний лист у довільній формі про те, що транспортні засоби, що будуть використовуватись учасником спрощеної закупівлі для постачання предмета закупівлі замовнику відповідають гігієнічним вимогам до транспортних засобів, встановлених статтею 44 Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів». | Гарантійний лист складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Довідка подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП. |
| Медичні книжки працівників учасника спрощеної закупівлі, що будуть доставляти товар замовнику, з чинними відмітками про проходження ними обовʼязкового профілактичного медичного огляду. | Надаються у вигляді сканованих копій сторінок медичної книжки з відповідними відмітками. При цьому надання усіх сторінок медичної книжки є необовʼязковим. |

ДОДАТОК № 3

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**Перелік документів та інформації для підтвердження повноважень щодо підпису документів пропозиції учасника/уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 | Якщо учасник є юридичною особою, він надає установчі документи:  - копію актуальної на дату подання редакції «Статуту», «Положення» чи інших установчих документів,  або  - інформацію в довільній формі з кодом доступу для завантаження таких документів з відкритого Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (<https://usr.minjust.gov.ua/content/home>); |
| 3.2 | У разі підписання пропозиції посадовою (службовою) особою учасника, яка уповноважена підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів, учасник надає:  – копію розпорядчого документа про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/або протокол зборів засновників, тощо).  У разі підписання документів пропозиції та/або подання пропозиції іншою особою, учасник подає:  – копію довіреності чи доручення, виданої керівником учасника, що має містити повноваження службової (посадової) особи учасника на підписання та завірення документів, що входять до складу пропозиції та/або подання пропозиції  та  - копії документів, які підтверджують статус та повноваження особи, яка видала доручення (довіреність). |
| 3.3 | Якщо учасник є юридичною особою організаційно-правової форми **товариство з обмеженою відповідальністю (ТОВ) або товариство з додатковою відповідальністю (ТДВ),** такий учасник додатково надає:  - за наявності в установчих документах учасника певних обмежень щодо підпису пропозиції та/або укладення договору (за строком, сумою тощо) та/або відповідно до вимог ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», такий учасник додатково у складі своєї пропозиції надає відповідні документи (копію рішення та/або протокол та/або дозвіл тощо), які підтверджують право особи підписувати пропозицію та документи, що входять до її складу;  - копію документу, який визначає вартість чистих активів учасника **станом на кінець останнього звітного періоду** (за наявності певних вартісних обмежень у статуті чи іншому документі, що підтверджує повноваження уповноваженої особи учасника). |
| 3.4 | У разі, якщо в спрощеній закупівлі від імені юридичної особи бере участь її відокремлений підрозділ, у складі пропозиції учасником надається підтверджуючий документ на право відокремленого підрозділу представляти інтереси юридичної особи (у тому числі на право укладання договору). |
| 3.5 | Фізична особа чи фізична особа-підприємець у складі пропозиції подає інформацію в довільній формі про реєстраційний номер облікової картки платника податків та/або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби (державної податкової служби) і мають відмітку у паспорті). |
| 3.6 | Якщо пропозицію подає об’єднання учасників, до неї воно обов’язково має включити документ(-ти) про створення такого об’єднання:  - рішення про утворення об’єднання, статут та\або установчий договір та або засновницький договір.  Якщо пропозицію подає об’єднання учасників-нерезидентів зі створенням або без створення окремої юридичної особи, до неї воно обов’язково має включити документ(-ти) про створення такого об’єднання:   * договір про спільну діяльність; * рішення засновників об’єднання, оформлене відповідно до законодавства іноземної держави; * виписка з торговельного (банківського) реєстру країни, де іноземний суб’єкт господарської діяльності має офіційно зареєстровану контору; * довідка від банківської установи, в якій офіційно відкрито рахунок подавця.   Відокремлений підрозділ іноземної компанії, організації (представництва) подає документ про акредитацію (реєстрацію, легалізацію) такого підрозділу на території України, а саме:   * свідоцтво про реєстрацію представництва, видане центральним органом виконавчої влади з питань економічної політики, - для представництв іноземних суб’єктів господарської діяльності на території України, на яких поширюється дія Закону України [«Про зовнішньоекономічну діяльність»](https://edz.mcfr.ua/npd-doc?npmid=94&npid=54395) від 16.04.1991 № 959-XII; * документ, виданий уповноваженим органом державної влади України, що засвідчує реєстрацію, акредитацію, створення, отримання згоди, дозволу тощо на функціонування відокремленого підрозділу нерезидента на території України, - для інших відокремлених підрозділів нерезидентів.   Рішення про утворення об’єднання підприємств (установчий договір) та статут об’єднання погоджують з АМКУ в порядку, встановленому законодавством, зокрема Законом України [«Про захист економічної конкуренції»](https://edz.mcfr.ua/npd-doc?npmid=94&npid=54429) від 11.01.2001 № 2210-III.  **Відповідно учасник надає копію рішення АМКУ про погодження установчих документів та статуту об’єднання учасників.**  Якщо пропозицію подало об’єднання учасників, що не являються юридичною особою, до неї воно обов’язково надає витяг/наказ або інший правовстановлюючий документ, на особу про право підпису пропозиції та/або договору відповідно до вимог п. 3.2. |

Всі документи, які надаються на виконання вимог цього додатка подаються у вигляді сканованих копій.

ДОДАТОК № 4

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**Перелік інших документів, що необхідно подати учаснику у складі пропозиції**

1. Відомості про учасника.

*Учасник не повинен відступати від даної форми. Подається у вигляді, наведеному нижче на фірмовому бланку учасника спрощеної закупівлі, за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Відомості про учасника подаються у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП.*

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА**

Повна назва: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридична адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування банку, що обслуговує учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МФО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім’я, по-батькові керівника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада керівника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інша інформація\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\* зазначається будь-яка інформація на розсуд учасника.*

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у випадку використання печатки).*

2. Довідка з достовірною інформацією про наявність в учасника спрощеної закупівлі рахунку, відкритого у банківській установі, що засвідчує можливість здійснення фінансових операцій, в тому числі пов’язаних із здійсненням розрахунків за договором про закупівлю, що буде укладений за результатами цієї спрощеної закупівлі.

*Довідка складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Довідка подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП.*

Зазначена у довідці інформація обов’язково підтверджується учасником спрощеної закупівлі шляхом надання в складі своєї пропозиції оригіналу або завіреної копії довідки, виданої учаснику банківською установою, у якій відкрито такий рахунок.

*Довідка з банківської установи надається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа. В останньому випадку, замовник перевірятиме дійсність накладеного КЕП на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням* [*https://czo.gov.ua/verify*](https://czo.gov.ua/verify)*.*

3. Довідка з інформацією про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів) за предметом закупівлі *(не менше одного договору).*

*Довідка повинна містити інформацію про предмет договору, вартість договору, номер та дату його укладання, найменування контрагента, дані контактних осіб контрагента (прізвище та ініціали, телефон), посилання на публічне розміщення інформації в електронній системі закупівель про укладений (укладені) аналогічний (аналогічні) договір (договори) із обов’язковим зазначенням ідентифікатора (ідентифікаторів) закупівлі (закупівель).*

*Довідка складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Довідка подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП.*

Аналогічними вважаються: виконані у повному обсязі договори **на поставку пастеризованого молока та/або згущеного молока та/або сметани.** Інформація про укладання аналогічного (аналогічних) договору (договорів) повинна знаходитися в електронній системі закупівель у вільному доступі.

На підтвердження інформації зазначеної учасником спрощеної закупівлі у цій довідці, учасник повинен надати у складі своєї пропозиції наступні документи:

1) Копія (копії) виконаного (виконаних) договору (договорів) (з додатками та усіма додатковими угодами), зазначених у довідці з інформацією про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів). Додаток (додатки) до договору вважаються наданими в достатній кількості, якщо вони містять інформацію про аналогічний товар, який постачався за договором. Надання усіх додатків до договору в повному обсязі не є обов’язковим.

*Документи надаються у вигляді сканованих копій.*

**Примітка:** Якщо договір (договори), зазначений (зазначені) учасником як (аналогічний) аналогічні згідно довідки з інформацією про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів), розміщений (розміщені) в електронній системі закупівлі разом з інформацією про укладання аналогічного (аналогічних) договору (договорів) та знаходиться (знаходяться) у вільному доступі, учаснику достатньо повідомити про це замовника шляхом надання довідки з відповідною інформацією. В такому разі, замовник самостійно перевіряє інформацію про аналогічний (аналогічні) договір (договори) на його (їх) відповідність умовам, визначених цим додатком до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

*Довідка складається в довільній формі за підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою (у випадку використання печатки учасником). Довідка подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП.*

2) Документ (документи), що підтверджують повне виконання зобов’язань (поставку всієї кількості товару (товарів)) за договором (договорами) зазначеним (зазначеними) у довідці з інформацією про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів):

або копії актів прийому-передачі товару та/або видаткових накладних та/або інших фінансових документів *(документи надаються у вигляді сканованих копій);*

або оригінал листа-відгука про виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів) від замовника, що виступає стороною по наданому у складі пропозиції аналогічному (аналогічних) договору (договорів) та зазначеному (зазначених) у довідці з інформацією про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів).

*Лист-відгук подається в довільній формі та по можливості повинен містити дані про предмет договору, вартість договору, номер та дату укладення договору, інформацію про виконання договору, строк поставки товару, кількість та якість товару.*

*Лист-відгук має бути підписаний замовником/уповноваженою особою замовника та завірений печаткою (у випадку використання печатки замовником в своїй господарській діяльності та при оформленні документів).*

*Лист-відгук подається у вигляді сканованої копії або у формі електронного документа із накладанням КЕП замовника/уповноваженої особи замовника.*