**Комунальне підприємство „Тернопільелектротранс”**

**«ПОГОДЖЕНО»**

**Перший заступник директора**

**Володимир ЗЕЛІНСЬКИЙ**

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

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішення уповноваженої особи**

**Володимир ВОЛКОВ**

**Протокол № 091**

**від 21 липня 2022 року**

**ОГОЛОШЕННЯ   
про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель:**

# Тролейбуси Škoda 25Tr Irisbus бувші в користуванні

**(код ДК 021:2015 - - 34620000-9 (Рейковий рухомий склад)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Замовник: |  |
| 1.1. | Найменування: | **Комунальне підприємство «Тернопільелектротранс»** |
| 1.2. | Категорія Замовника: | юридичні особи та/або суб’єкти господарювання, які здійснюють діяльність в одній або декількох окремих сферах господарювання**,** зазначені у пункті 4 частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» |
| 1.3. | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: | **05447987** |
| 1.4. | Місцезнаходження: | **46027, м. Тернопіль, вул. Тролейбусна, 7** |
| 1.5. | Контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками: | Фахівець з публічних закупівель  Начальник ВЗ **Волков Володимир Валентинович,**  м. Тернопіль, вул. Тролейбусна, 7, тел. (0352) 43-62-88,  e-mail: [ternotet@meta.ua](mailto:ternotet@meta.ua) |
| 2. | Інформація про предмет закупівлі: |  |
| 2.1. | конкретна назва предмета закупівлі: | **Тролейбуси Škoda 25Tr Irisbus бувші в користуванні** |
| 2.2. | код класифікатора: | **код ДК 021:2015 34620000-9 (Рейковий рухомий склад)** |
| 2.3. | *вид предмета Закупівлі* | **Товар** |
| 2.4. | інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: | **Тролейбуси Škoda 25Tr Irisbus бувші в користуванні в кількості 5 одиниць** |
| 2.5. | місце поставки товару: | Місце здійснення митних формальностей для експорту Товару та завантаження на транспортний засіб наданий Покупцем.  Поставка товару здійснюється на умовах FCA, (Incoterms 2020). Географічне (конкретне) місце поставки вказується у супровідних на Товар документах |
| 2.6. | очікувана вартість предмета закупівлі**:** | **100 000,00 *ЄВРО*** *( сто тисяч ЄВРО )* ***без ПДВ***  **закупівля лотами не передбачена** |
| 2.7. | строк поставки товару: | з дати підписання договору **до 31.12.2023 року** |
| 2.8. | оцінка пропозицій | здійснюється на основі критерію **«Ціна»** (100 відсотків).  Ціна пропозиції повинна враховувати всі витрати Учаника які він повинен сплатити до моменту передачі Товару. |
| 2.9. | розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону: | **1000,00** ***ЄВРО*** *(одна тисяча ЄВРО )* |
| 2.10. | термін дії договору: | з дати підписання договору **до 31.12.2023 року** |
| 3. | Умови оплати (порядок здійснення розрахунків): | **оплата товару здійснюється:** 100 % (**післяплата**) за фактично отриманий Товар протягом **90 (дев’яносто) банківських днів** з моменту підписання документів про передачу Товару |
| **4.** | Джерело фінансування закупівлі: | Кошти місцевого бюджету |
| **5.** | **Період уточнення інформації про закупівлю:** | **до 27.07.2022 час 00:00 год.** за київським часом. |
| **6.** | **Кінцевий строк подання пропозицій:** | **до 02.08.2022 року час 11:00 год.**за київським часом. |
| **7.** | Розмір забезпечення тендерних пропозиції (якщо замовник вимагає його надати): | **НЕ ВИМАГАЄТЬСЯ** |
| **8.** | Забезпечення виконання договору про закупівлю | **НЕ ВИМАГАЄТЬСЯ** |
| **9.** | **Інша інформація:** | інша інформація викладена в «Інструкції з підготовки пропозицій до оголошення про проведення спрощеноїзакупівлі **(додаток 8).**  Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
|  |  |  |
|  | **Додатки до оголошення:** | Додаток 1 Технічні вимоги до предмету закупівлі |
|  |  | Додаток 2 Форма пропозиції. |
|  |  | Додаток 3 Проект Договору та додаток до договору. |
|  |  | Додаток 4 Згода на підписання Договору |
|  |  | Додаток 5 Загальні відомості про учасника спрощеної закупівлі |
|  |  | Додаток 6 Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності тендерної пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам замовника |
|  |  | Додаток 7 Лист-Згода на обробку персональних даних |
|  |  | Додаток 8 Інструкція з підготовки пропозицій до оголошення про проведення спрощеної закупівлі. |

**Уповноважена особа**

**КП «Тернопільелектротранс» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Володимир ВОЛКОВ**

**ДОДАТОК 4**

**до оголошення**

***Лист згода***

Ми, (назва Учасника), надаємо безумовну згоду на укладення договору на умовах, викладених у проекті договору (додаток 3 до оголошення) з всіма додатками до нього.

Якщо ми будемо визначені переможцем та Вами буде прийнято рішення про намір укласти з нами договір про закупівлю, ми зобов’язуємося підписати Договір із замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до оголошення та нашої пропозиції за ціною відповідно до результатів аукціону.

Уповноважена особа Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П І Б

(підпис, печатка\*)

**\* -** вимога стосовно печатки не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

**ДОДАТОК 5**

**до оголошення**

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

1.Найменування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Форма власності та юридичний статус:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Фактична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Місце та дата реєстрації організації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Індивідуальний податковий номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Керівництво (прізвище, ім'я та по батькові, посада)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- особа, яка уповноважена підписувати документи пропозиції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- особа, яка має право підписувати договір у разі обрання переможцем пропозиції учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Найменування банку (через який будуть здійснюватись розрахунки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Розрахунковий рахунок Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Профілюючий напрямок діяльності організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис уповноваженої особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.(за наявності)

*Заповнення усіх пунктів даного додатку є обов’язковими*

**ДОДАТОК 6**

**до оголошення**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,**

**ЩО ВИМАГАЮТЬСЯ ЗАМОВНИКОМ ВІД УЧАСНИКА**

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.

Усі документи (довідки, інформаційні довідки, листи тощо), які складаються безпосередньо Учасником та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути складені на фірмовому бланку та містити: № та дату, посаду, прізвище, ініціали та власноручний підпис уповноваженої особи, а також відбитки печатки (у разі наявності печатки).

Кожен Учасник має право подати тільки одну пропозицію. За достовірність наданої інформації та документів відповідальність несе безпосередньо Учасник.

Всі документи пропозиції подаються у сканованому вигляді у форматі PDF та/або JPEG та повинні мати чітке зображення.

Скановані документи, що входять до складу пропозиції Учасника не повинні містити різних накладень, малюнків, (наприклад, накладених підписів, печаток).

Пропозиція Учасника у **будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис** (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.

**Всі завантажені файли (документи) повинні мати назву, яка відповідає змісту завантаженого документу. Документ розміщений на декількох сторінках повинен бути завантажений одним файлом (об’єднаний за допомогою відповідних програм).**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета Закупівлі, встановленим Замовником **(Опис та технічні параметри, сертифікат відповідності або свідоцтво про визнання відповідності, декларацію про відповідність, висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи, паспорт виробника, експлуатаційні документи тощо)** |
| 2 | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника на підписання документів пропозиції (відповідно до чинного законодавства) |
| 3 | Проект договору про закупівлю згідно Додатку 3 оголошення |
| 4 | Копія паспорту та ідентифікаційного номера підписанта договору (для фізичних осіб-підприємців) |
| 5 | Лист згода з проектом договору відповідно до Додатку 4 оголошення |
| 6 | **Витяг з** Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**;** |
| 7 | **Статут (для юридичних осіб)** |
| 8 | **Витяг** з реєстру платників податку на додану вартість (для юридичних осіб) |
| 9 | **Витяг** з реєстру платників єдиного податку (для учасників, які застосовують спрощену систему оподаткування) |
| 10 | 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 |
| 11 | Відомості про учасника (додаток 5) |
| 12 | Лист-Згода на обробку персональних даних (додаток 7) |
| 13 | Інші документи відповідно до умов оголошення та Інструкції. |

**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.**

**Проект договору готується переможцем** у двох екземплярах та надсилається замовнику спрощеної закупівлі на юридичну адресу чи передається відповідальному працівнику замовника.

Разом з проектом договору, переможець надсилає (надає) замовнику:

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.

Два екземпляри проекту договору з додатками та копії документів, що підтверджують повноваження особи переможця на його підписання, а також копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) повинні бути надіслані переможцем таким чином, щоб з врахуванням часу поштового обігу чи часу їх доставки транспортними підприємствами замовник отримав їх не пізніше визначеного згідно ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі» останнього дня строку.

*Ненадання переможцем закупівлі замовнику документів (інформації) згідно п.3 буде розцінене, як відмова переможця від укладення договору про закупівлю.*

**ДОДАТОК 7**

**до оголошення**

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**ЛИСТ-ЗГОДА**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10 № 2297-VI надаю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

/Підпис/ /ПІБ/

**ДОДАТОК 8**

**до оголошення**

**ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЙ**

**ДО ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЙ**  до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (далі - Інструкція) | |
| **I. Загальні положення** | |
| 1. Терміни, які вживаються в Інструкції | Спрощена закупівля (далі - закупівля) - придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону України “Про публічні закупівлі” (в новій редакції згідно Закону № 114-IX від 19.09.2019 р.) (далі - Закон).  учасник спрощеної закупівлі (далі - учасник) - фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, у тому числі об’єднання учасників, яка подала пропозицію.  пропозиція учасника спрощеної закупівлі (далі - пропозиція) - пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає замовнику відповідно до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі.  переможець спрощеної закупівлі - учасник, пропозиція якого відповідає всім умовам, що визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, вимогам до предмета закупівлі і визнана найбільш економічно вигідною та якому замовник повідомив про намір укласти договір про закупівлю.  договір про закупівлю - господарський договір, що укладається між замовником і учасником за результатами проведення спрощеної закупівлі та передбачає платне надання послуг, виконання робіт або придбання товару. |
| 2. Інформація про Замовника спрощеної закупівлі |  |
| *повне найменування* | Комунальне підприємство «Тернопільелектротранс». |
| *ідентифікаційний код Замовника за ЄДРПОУ* | 05447987 |
| *місцезнаходження* | вул. Тролейбусна, 7, м. Тернопіль, 46027 |
| Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | УО, Начальник ВЗ **Волков Володимир Валентинович,**  м. Тернопіль, вул. Тролейбусна, 7, тел. (0352) 43-62-88,  e-mail: [ternotet@meta.ua](mailto:ternotet@meta.ua) |
| 3. Інформація про Закупівлю |  |
| *найменування предмета Закупівлі* | **ДК 021:2015 - 34620000-9 (Рейковий рухомий склад)**  **Тролейбуси Škoda 25Tr Irisbus бувші в користуванні** |
| *вид предмета Закупівлі* | Товар |
| *місце, кількість поставки товарів* | Місце здійснення митних формальностей для експорту Товару та завантаження на транспортний засіб наданий Покупцем.  Поставка товару здійснюється на умовах FCA, (Incoterms 2020). Географічне (конкретне) місце поставки вказується у супровідних на Товар документах  **Кількість 5 одиниць.** |
| *строк поставки товарів* | **з дати підписання договору до 31 грудня 2023** **року** |
| *очікувана вартість предмета закупівлі.* | **100 000,00 *ЄВРО ( сто тисяч ЄВРО )*** |
| *розмір мінімального кроку пониження ціни.* | **1000,00 *ЄВРО (одна тисяча ЄВРО )*** |
| *інформація про технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета Закупівлі* | Учасники закупівлі повинні подати в складі пропозицій документи (сертифікати відповідності, паспорти виробника тощо), які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета Закупівлі, встановленим Замовником.  Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета Закупівлі зазначено в Додатку 1 Оголошення |
| 4. Вид закупівлі | **Спрощена закупівля** |
| 5. Проект договору про закупівлю | Проект договору про закупівлю викладено в Додатку 3 Оголошення. |
| 6. Недискримінація Учасників | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| 7. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції | Валютою пропозиції є гривня. |
| 8. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції | Пропозиція та усі документи, що подаються разом з нею, складаються **українською мовою.**  У разі, якщо в складі пропозиції надається документ іншою мовою ніж українська, учасник надає переклад цього документа. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
| 9. Забезпечення пропозицій Учасників | **НЕ** **ВИМАГАЄТЬСЯ** |
| 10. Забезпечення виконання договору про закупівлю | **НЕ** **ВИМАГАЄТЬСЯ** |
| **II. Порядок уточнення інформації, внесення змін та надання роз’яснень** | |
| 1. Уточнення інформації та внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі | 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.  На етапі періоду уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі не можуть подавати пропозиції.  Тривалість періоду уточнення інформації про закупівлю зазначається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та становить **не** **менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель**.  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. |
| **IІІ. Підготовка та подання пропозицій** | |
| 1. Порядок подання пропозицій | 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.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  Строк для подання пропозицій **не може бути менше ніж два робочі дні** з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю.  Період уточнення інформації про закупівлю:  **до 27.07.2022 до 00:00 год. за київським часом**  Кінцевий строк подання пропозицій **02.08.2022 року до 11:00 год. за київським часом**  На етапі подання пропозицій учасники подають замовнику пропозиції **відповідно до оголошення та вимог до предмета закупівлі**, але не можуть звертатися з вимогами/зверненнями до замовника.  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.  Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   * відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 ст. 14 Закону; * - відсутності пропозицій учасників для участі в ній.   Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом). |
| 2. Внесення змін або відкликання пропозицій Учасниками | 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. |
| 3. Оформлення документів пропозицій | Документи, що вимагаються цією Інструкцією, учасники повинні подати (завантажити в електронну систему закупівель) у сканованому вигляді формату PDF ([Portable Document Format](https://ru.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format)). Скановані копії документів мають містити якісні, розбірливі зображення.  Усі документи, які складаються безпосередньо учасником, витяги, а також кожна сторінка проекту договору, повинні бути засвідчені підписом уповноваженої особи учасника (із зазначенням прізвища, ініціалів, посади особи) та відбитком печатки учасника (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством). |
| 4. Документи, що подаються учасниками в складі пропозицій | Учасник повинен розмістити в електронній системі закупівель всі документи, передбачені даною Інструкцією до кінцевого строку подання пропозицій. Відповідальність за достовірність і зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник.  Учасник повинен подати окремими файлами:   1. документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета Закупівлі, встановленим Замовником **(Опис та технічні параметри, сертифікат відповідності або свідоцтво про визнання відповідності, декларацію про відповідність, висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи, паспорт виробника, експлуатаційні документи тощо)**; 2. документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника на підписання документів пропозиції (відповідно до чинного законодавства); 3. проект договору про закупівлю згідно Додатку 3оголошення; 4. копія паспорту та ідентифікаційного номера підписанта договору (для фізичних осіб-підприємців). 5. Лист згода з проектом договору відповідно до Додатку 4оголошення; 6. **витяг з** Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**;** 7. **статут (для юридичних осіб);** 8. витяг з реєстру платників податку на додану вартість (для юридичних осіб); 9. витяг з реєстру платників єдиного податку (для учасників, які застосовують спрощену систему оподаткування); 10. 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; 11. Відомості про учасника 12. Розрахунок ціни тендерної пропозиції ( додаток 1 до договору ; 13. інші документи відповідно до умов оголошення та Інструкції.   **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.** |
| 5. Інша інформація, опис арифметичних (технічних) та формальних (несуттєвих) помилок | Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Ціна пропозиції повинна включати усі податки, збори, обов’язкові платежі, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно предмету закупівлі, вартість тари (упаковки) товару, вартість доставки товару до місця поставки, а також всі витрати, пов’язані з виконанням договору про закупівлю.  В пропозиції ціни вказуються за кожну одиницю виміру, який пропонується учасником, із урахуванням кількості, що вимагається Замовником, та остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції. Ціною за одиницю має бути число, що є вираженням грошового значення (в гривнях з копійками), з кількістю знаків після коми (крапки) – не більше 2 (два) знаки.  Якщо учасник допустив арифметичну (технічну) помилку в ціні пропозиції (за одиницю, в підсумковій ціні), його пропозиція відхиляється як така, що не відповідає умовам Закупівлі.  Арифметична (технічна) помилка в загальній ціні пропозиції – це розбіжність між ціною за одиницю та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю та кількості.  Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, приклади помилок:  технічні помилки та описки, в тому числі відсутність підписів, печаток на окремих документах;  технічні і орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені безпосередньо Учасником та надані у складі пропозиції;  зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації;  відсутність інформації, надання якої вимагається у документі, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах пропозиції;  недотримання встановленої форми документа, якщо поданий документ повністю відповідає вимогам Замовника за змістом;  інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. |
| **ІV. Розкриття, оцінка та розгляд пропозицій** | |
| 1. Розкриття пропозицій | Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни пропозицій.  Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, визначеним 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. |
| 2. Оцінка пропозицій | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  Критеріями оцінки є ціна.  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. |
| 1. Розгляд пропозицій | Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та цієї Інструкції пропозицію, 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.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.  У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції 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. |
| **V. Порядок проведення Аукціону** | |
| 1. Електронний аукціон | Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу.  Для проведення електронного аукціону ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.  Якщо учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням ціни пропозиції.  Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни.  Відомості про розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону зазначаються у відсотках або грошових одиницях.  Протягом кожного етапу електронного аукціону всім учасникам забезпечується доступ до аукціону, зокрема до інформації про позицію їхніх цін в електронній системі закупівель у списку від найвищої до найнижчої на кожному етапі проведення аукціону та інформації про кількість учасників на поточному етапі електронного аукціону без зазначення їхніх найменувань. |
| **VІ. Відхилення пропозицій та відміна закупівлі** | |
| 1. Відхилення пропозицій учасників закупівлі | 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, не надав замовнику відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю; 4. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, не надав замовнику 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; 5. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; 6. учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, не надав замовнику підписаний договір у строк, визначений Законом; 7. 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.   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. |
| 2. Відміна 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 замовником всіх пропозицій учасників;  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 замовником всіх пропозицій учасників або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.   Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **VІІ. Визначення переможця та укладення договору про закупівлю** | |
| 1. Визначення переможця закупівлі | За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно із Законом.  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.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю повинно містити інформацію, передбачену частиною другою статті 33 Закону. |
| 2. Основні вимоги до договору про закупівлю | Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, **на наступний день після оприлюднення повідомлення п**ро намір укласти договір про закупівлю, **але не пізніше ніж через 20 днів.**  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41Закону України “Про публічні закупівлі”.  Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом України “Про публічні закупівлі”.  Переможець процедури 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.  Забороняється укладення договорів про закупівлю, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення спрощених закупівель, крім випадків, передбачених Законом.  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.  Договір про закупівлю та всі додатки до нього оприлюднюється замовником в електронній системі закупівель **протягом трьох робочих днів** з дня його укладення. |
| 3. Істотні умови договору про закупівлю | Істотними умовами договору про закупівлю, з урахуванням вимог статті 180 Господарського кодексу України,є предмет, ціна та строк дії договору.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених частиною п’ятою статті 41 Закону.  Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення 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.  У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених частиною п’ятою статті 41 Закону, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору - **протягом трьох робочих днів** з дня внесення змін. |