**Відділ культури, туризму, молоді та спорту**

**Яворівської міської ради Львівської області**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням Уповноваженої особи**

**від 29.09.2022р.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Людмила Харамбура

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

1. **Найменування**, **місцезнаходження** та **ідентифікаційний код** замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його **категорія:**

1.1. найменування замовника: ***Відділ культури, туризму, молоді та спорту Яворівської міської ради Львівської області***

1.2. місцезнаходження замовника: ***Україна, 81000, м. Яворів, вул.І.Франка,10***

1.3. ідентифікаційний код замовника: ***43983783***

1.4. категорія замовника: ***юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади.***

2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником: **Будівельні матеріали для поточного ремонту приміщення дитячої школи мистецтв господарським способом (Плитка на підлогу**)

3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі визначені в Додатку № 3 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

4. Кількість та місце поставки товару:

4.1. обсяг поставки товару згідно додатку №3 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

4.2. місце поставки товару:  згідно додатку №3 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

5. Строк поставки товару: **до 20.10.2022 року.**

6. Умови оплати: Замовник протягом **10 (десяти) робочих днів** після фактичної поставки товару та підписання Сторонами накладної (видаткової накладної) перераховує на поточний рахунок Постачальника **100%** ціни фактично поставленого товару.

7. Очікувана вартість предмета закупівлі:**5500,00грн (п’ять тисяч п’ятсот гривень 00 коп. з ПДВ ).**

8. Період уточнення інформації про закупівлю: 05.10.2022., 00год.

9. Кінцевий строк подання пропозицій: 08.10.2022, 00 год.

10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***«Ціна» -* єдиний критерій оцінки, питома вага критерію – 100%.**

11. Розмір надання забезпечення пропозицій учасників: не вимагається

12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю: не вимагається

13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону: **0,5%**

14. Джерело фінансування: місцевий бюджет

15. Спрощена закупівля проводиться відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2022 р. № 169 «Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану».

16. Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками:

Харамбура Людмила Зіновіївна, бухгалтер централізованої бухгалтерії, тел. 0971731502, vk.yavoriv@ukt.net

**Інша інформація:**

Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

**Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники спрощеної закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:**

**1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;**

**2) пропозиція учасника повинна бути підписана КЕП;**

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

**Винятки:**

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

**Зверніть увагу: документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).**

**Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням КЕП. Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.**

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. У разі подання більше ніж однієї пропозиції, замовник відхиляє пропозицію учасника згідно пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, а саме: замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

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

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

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

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі), які надаються учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

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

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

1. **Відхилення пропозиції учасника:**

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

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

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

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

4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

1. **Відміна закупівлі:**

***1. Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:***

1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;

2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;

3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

***Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:***

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

*Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).*

Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:

замовником ***протягом одного робочого дня*** з дня прийняття замовником відповідного рішення;

електронною системою закупівель ***протягом одного робочого дня*** з дня ***автоматичної*** відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

1. **Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

* розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
* невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
* самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання учасником.
* орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;
* недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
* інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

**Додатки до оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток № 1 – Цінова пропозиція.

Додаток № 2 – Інша інформація (вимоги до кваліфікації учасників).

Додаток № 3 - Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

Додаток № 4 – Проєкт договору (заповнюється учасником та надається у складі пропозиції).

**Додаток № 1**

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

***Учасник не повинен відступати від даної форми!***

***Надається на фірмовому бланку учасника (за наявності) із зазначенням дати та вихідного номеру реєстрації***

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

Ми, *повне найменування учасника ,* надаємо свою цінову пропозицію щодо закупівлі товару згідно коду **Будівельні матеріали для поточного ремонту приміщення дитячої школи мистецтв господарським способом (Плитка на підлогу**)

та подаємо пропозицію наступного змісту:

Повне найменування учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Поштова або фактична адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО)

Тел./факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада керівника підприємства (установи, організації) та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ми, маючі всі необхідні документи, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника на умовах, зазначених у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі на загальну суму з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*прописом*

Детальна інформація:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування Товару | Одиниці виміру | Кількість | Ціна за одиницю, грн. з ПДВ\* | Сума, грн. з ПДВ*\** |
|  | Плитка на підлогу |  |  |  |  |
|  | **Всього** |  |  |  |  |
| *Загальна ціна Товару, грн. з ПДВ\** | | | | |  |
| *в тому числі ПДВ\** | | | | |  |
|  | | | | |  |

Ознайомившись з технічними вимогами та вимогами щодо кількості і термінів поставки товару (надання послуг/виконання робіт), що закуповується, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити замовника товарами (послугами/роботами) відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені строки.

**Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника/іншої уповноваженої особи (зазначаються посада, прізвище та ініціали) учасника з проставленням печатки (за наявності).**

**Додаток № 2**

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ІНША ІНФОРМАЦІЯ**

**(вимоги до кваліфікації учасників)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник у складі своєї пропозиції повинен надати наступні документи:** | |
| 1 | Статут (або інший установчий документ) з останніми змінами на дату розкриття (у разі їх наявності) (для юридичних осіб); |
| 2 | Документ, що підтверджує реєстрацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; |
| 3 | Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витягу з реєстру платників ПДВ (якщо учасник є платником ПДВ) або платника єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку); |
| 4 | Документи, що підтверджують повноваження щодо підпису документів пропозиції та договору:  *для керівника учасника - виписка з протоколу зборів засновників або протокол зборів засновників, та/або наказ про призначення (витяг з наказу) та/або інший документ, що підтверджує повноваження керівника учасника;*  *для іншої посадової особи учасника - довіреність (доручення) керівника учасника на ім’я уповноваженої особи учасника та виписка з протоколу зборів засновників та/або протокол зборів засновників та/або наказ (витяг з наказу) про призначення керівника, який надав довіреність (доручення) та/або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника.* |
| 5 | Копію паспорту (всі сторінки) та ІПН для фізичних осіб-підприємців; |
| 6 | Лист-погодження учасника з умовами проєкту Договору, що міститься в Додатку № 4 до Оголошення. |
| 7 | **Інші документи, передбачені Оголошенням.** |

\* Будь-які документи, складені учасником самостійно у довільній формі, надаються у складі пропозиції на фірмовому бланку учасника із зазначенням дати та вихідного номеру реєстрації (за наявності).

**Додаток № 3**

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

***Інформація про необхідні якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі***

Найменування товару: **Будівельні матеріали для поточного ремонту приміщення дитячої школи мистецтв господарським способом (Плитка на підлогу**)

Місце поставки: Львівська обл., м.Яворів, вул.Загаєвича,55а

**Кількість та характеристики товару:**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ**

**ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

**Плитка на підлогу**

**за кодом ДК 021:2015 «44110000-4» - Конструкційні матеріали**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування  товару | Одиниці виміру та кількість | Технічні характеристики ( товщина, розмір та т.п. по кожній номенклатурі) |
| 1 | Плитка BLOCK 333\*333 | 12кв.м | Морозостійка, під камінь, колір:сіро- коричнева |

*У разі, якщо дані Технічні вимоги містять посилання на конкретну торгівельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, то вважається, що Технічні вимоги містять вираз «або еквівалент».*

Товар повинен бути новим (але не раніше 2020 року виготовлення).

**На підтвердження відповідності предмета закупівлі технічним, якісним та кількісним характеристикам Учасник надає у складі пропозиції наступні документи:**

* документ, що підтверджує якість продукції (копія паспорту, сертифікату відповідності, висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи, висновку МОЗ або інший документ);
* довідку в довільній формі, яка містить інформацію про виробника товару, що пропонується Учасником до постачання.

У разі постачання неякісного/дефектного товару за предметом закупівлі в термін до 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення від Покупця усунути недоліки/дефекти товару або замінити товар на аналогічний. Всі витрати пов’язані із заміною товару несе Постачальник.

**Ціна товару повинна включати вартість транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, доставки до місця поставки, а також усі витрати, податки і збори, що сплачуються або мають бути сплачені Постачальником. В загальну ціну товару повинно бути включено вартість тари, упаковки, маркування та всі інші витрати, пов’язані із поставкою товару.**