**Інструкція учасникам**

**І. Загальні положення.**

Замовник проводить спрощену закупівлю відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2022 року № 169 «Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану».

Спрощена закупівля проводиться відповідно до умов, визначених статтею 14 Закону України «Про публічні закупівлі» від 19.09.2019 №114-IX.

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.

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

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

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

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

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

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

**ІІ. Подання пропозиції**

**1. Учаснику необхідно підготувати та надати заповнену форму «ПРОПОЗИЦІЯ УЧАСНИКА» (за формою наведеною у додатку 1 до оголошення), заповнений та завізований (погоджений) проект Договору (наведений у додатку 4 до оголошення), інформацію, що підтверджує кваліфікацію та інші вимоги до закупівлі (перелік вимог наведено у додатку 3), а також документальне підтвердження надання забезпечення пропозиції (умови та спосіб надання забезпечення пропозиції наведено у додатку 5 до оголошення).**

**2. Учасники спрощеної закупівлі повинні надати у складі пропозицій документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником (гарантійний лист за формою наведеною у додатку 3 до оголошення).**

Ціна пропозиції.

Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення з надання всіх видів послуг, передбачених у технічному завданні до оголошення.

В ціні пропозиції Учасник визначає вартість усіх запропонованих до надання послуг (витрат на транспортування, поставку, страхування, навантаження, розвантаження, митних тарифів, усіх інших витрат та платежів).

При визначені ціни пропозиції або її складових визначається ціна з урахуванням ПДВ, якщо учасник не є платником ПДВ, зазначається інші обов’язкові податки та збори згідно з чинним законодавством України.

Якщо у технічному завданні цього Оголошення є посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, то такі посилання слід читати з виразом «або еквівалент».

Пропозиція, що не відповідає вимогам зазначеним в даному розділі та Додатку 2 до оголошення, буде відхилена як така, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

3. Пропозиція учасника має бути чіткою, ґрунтуватися на поточних цінах і бути актуальною протягом 90 днів з дати її кінцевого строку подання.

4. Уся інформація, що вимагається Замовником у період оголошення закупівлі, готується та подається Учасником у сканованому вигляді шляхом завантаження сканованих копій документів на електронний майданчик у відповідності до наступних вимог:

- усі документи учасника мають бути відскановані після внесення усіх остаточних (додаткових) записів, правок, змін;

- зображення відсканованих документів повинні бути чіткими та повнорозмірними (без обрізань будь-яких сторін документів, у т.ч. прізвища та підпису уповноваженої особи Учасника, номера, тощо), а текст відсканованих документів має бути розбірливим та повинен вільно читатися.

- усі довідки, які складені у довільній формі повинні бути оформлені на офіційному бланку учасника (за наявності) за підписом керівника або уповноваженої особи, адресовані замовнику, мати реєстраційний номер;

- якщо у складі пропозиції наявна вимога Замовника надання оригіналу документа, то Учасник надає лише сканований оригінал документа;

- якщо у складі пропозиції наявна вимога Замовника надання копії документа, то Учасник надає лише скановану копію зазначеного документа, завіряє його наступним написом: "Згідно з оригіналом", дата, підпис, посада, ПІБ уповноваженої особи на підписання пропозиції та печаткою (у разі наявності).

**Якщо завантажені в Системі документи сформовані не у відповідності з вимогами або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково сканований документ та інше, Замовник може прийняти рішення про відхилення (дискваліфікацію)  такого Учасника.**

5. Усі документи, що готуються учасником, складаються українською мовою.

Всі документи, що готуються учасником безпосередньо до участі у спрощеній закупівлі викладаються українською мовою.

У разі надання учасником будь-яких документів (оригіналів чи їх копій) іноземною мовою, видані іншими установами і підприємствами, то такі документи повинні бути перекладені українською мовою та даний переклад повинен бути обов’язково завірений підписом та печаткою учасника (або бюро перекладів, або нотаріусом). Тексти повинні бути автентичними. Визначальним є текст, викладений українською мовою.

6. 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». ***Учасник повинен подати пропозицію з накладанням (підписанням) на неї кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (або удосконаленого електронного підпису (УЕП) уповноваженої, на підписання пропозиції та представлення інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі, особи.*** Файл накладеного удосконаленого електронного підпису/печатки або кваліфікованого електронного підпису/печатки повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням –http://czo.gov.ua/verify.

7. Кожному документу бажано присвоювати назву згідно його найменування (наприклад: «ПРОПОЗИЦІЯ УЧАСНИКА», «Проєкт договору», «Підтвердження кваліфікації учасника», і т. д. відповідно до вимог документації Замовника)

8. Учасник повинен уважно ознайомитися з інструкціями та умовами проведення закупівлі та надати всю інформацію та документацію, визначену в даній закупівлі.

9. Учасник гарантує та відповідає за достовірність наданих даних/інформації у складі своєї пропозиції (стосується усіх документів, наданих Учасником на підтвердження вимогам Замовника).

10. До розгляду Замовником приймаються інформація та документи, надані Учасником відповідно до вимог Замовника (завантаженими на електронний майданчик) до закінчення терміну подання, встановленого під час оголошення закупівлі.

11. Замовник розглядає Учасника, який надав за результатами аукціону найнижчу пропозицію, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у період оголошення закупівлі.

12. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

13. Замовник має право за власним бажанням у разі необхідності перевірити наявність обладнання, матеріально-технічної бази та кваліфікаційного персоналу. В разі не відповідності умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиція буде відхилена не залежно від її ціни.

14. Ненадання (не завантаження до електронної системи закупівель) Учасником будь – якого з документів які передбачені умовами замовника може призвести до відхилення пропозиції учасника.

**ІІІ. Відхилення пропозиції**

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

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

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

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

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

**ІV. Укладання договору**

Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.