**Оголошення**

**на закупівлю:**

**Виготовлення технічної документації з нормативно-грошової оцінки земель Східницької ТГ (смт.Східниця,с.Майдан,с.Рибник).**

**Спрощена закупівля**

**2022**

**Розділ 1. Загальні положення**

**1. Терміни, які вживаються оголошенні:** Оголошення на закупівлю розроблене на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 р. в редакції Закону № 114-IX від 19.09.2019 року (далі – Закон). Терміни, які використовуються в ньому, вживаються в значеннях, визначених Законом.

**2. Інформація про замовника торгів**

**- повне наймення : Східницька селищна рада**

- **місцезнаходження (адреса):** вул.Золота Баня,3 смт.Східниця ,Львівська область,82391

**-** **код ЄДРПОУ: 26359951**

**- категорія замовника**: відповідно до п.1 ч.4 ст.2 Закону, а саме: органи державної влади та органи місцевого самоврядування, зазначені у пункті 1 частини першої цієї статті.

**- прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками: Дришко Марія Любомирівна,спеціаліст 1 категорії,mariyaD16@ukr.net**

**- назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником та назви відповідних класифікаторів предмета:** Виготовлення технічної документації з нормативно-грошової оцінки земель Східницької ТГ (смт.Східниця,с.Майдан,с.Рибник),ДК 021:201-71350000-6 – Науково-технічні послуги в галузі інженерії

**- опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції:** Оголошенням про проведення спрощеної закупівлі не передбачає поділ предмета закупівлі на лоти.

**- інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** відповідно до Технічної специфікації (згідно до Додатку №3).

**- кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:** Місце виконання робіт: смт.Східниця, вул.Золота Баня,3

Обсяг виконання робіт відповідно до Технічної специфікації (згідно до Додатку №3).

**- строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: 31.12.2022**

**- умови оплати: 100% післяоплата.**Оплата наданих послуг здійснюється Замовником на підставі акту наданих послуг протягом 10 (десяти) банківських днів з дня його підписання шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

**- очікувана вартість предмета закупівлі:** 195000 грн.

**- період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів): зазначено в електронній формі оголошення.**

**- кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення: зазначено в електронній формі оголошення.**

**- розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): не вимагається**

**- розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): не вимагається**

**- 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: 1%**

**-інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції:** Валютою пропозиції спрощеної закупівлі є гривня.

**-інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції:** Під час проведення закупівлі всі документи викладаються українською мовою.

**Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**2.1. Процедура надання роз’яснень та внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі:**

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

**Розділ 3. Інструкція з підготовки пропозицій**

**3.1. Зміст і порядок подання пропозицій:**

3.1.1.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, а саме:

* заповненою формою «Пропозиція» згідно з Додатком №1 до цього Оголошення (ціна пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі);
* інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (згідно Додатку №2)
* інформацією про відповідність пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі (згідно Додатку №3);
* документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції та документами, що підтверджують правомочність особи/осіб на укладення договору (згідно Додатку №2)
* іншою інформацією та документам відповідно до вимог оголошення.

3.1.2. 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 (лота).

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

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

3.1.3. Кожен документ має бути завантажений в систему у вигляді окремого електронного файлу у форматі розширення pdf та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних (WinRAR, 7-Zip). Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Кожен завантажений файл повинен мати назву, яка дозволяє ідентифікувати документ.

*Примітка:* у разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно-правовий акт) ненадання відповідних документів.

У випадках, коли в Оголошенні наявна вимога Замовника про надання копії документа - це означає, що копія повинна бути належним чином посвідчена відповідно до вимог законодавства.

**3.2. Формальні (несуттєві) помилки:**

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

До формальних (несуттєвих) помилок замовника належать технічні, механічні та інші помилки, допущені учасниками в документах, які вони подали в складі тендерної пропозиції, і такі, що не нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність учасника.

**До формальних (несуттєвих) помилок належать:**

- неправильне (неповне) завірення та/або не завірення учасником копії документа згідно з вимогами цієї документації.

*Наприклад: завіряння копії документа лише підписом уповноваженої особи;*

- відсутність підпису уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитку печатки на окремих документах у складі пропозиції (наприклад, на копіях документів учасника, на оригіналах чи нотаріально завірених документах, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами);

- відсутність, неповне або не правильне нумерування сторінок пропозиції;

- орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції.

*Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;*

- технічні помилки та описки.

- зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам цієї документації.

*Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;*

- недотримання встановленої форми документа, якщо поданий документ повністю відповідає вимогам Замовника за змістом;

- зазначення неповного переліку інформації в певному документі, усупереч вимогам документації, у разі якщо така інформація повністю відображена в іншому документі, що наданий у складі **тендерної** пропозиції учасника.

*Наприклад: у відомостях про учасника не зазначено розрахункового рахунка, відкритого в банківській установі, проте вся інформація про відкритий рахунок зазначена на фірмовому бланку документів учасника;*

Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції торгів при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому замовник гарантує дотримання всіх принципів, зазначених статтею 5 Закону України «Про публічні закупівлі».

***Замовник не зобов’язаний приймати пропозиції, що містять інші помилки, аніж ті, що названо вище.***

**3.3. Кваліфікаційні критерії до учасників:** Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону, а саме:

1) наявність в учасника закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;

2) наявність в учасника закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;

3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів);

Документальне підтвердження відповідності вищезазначеним критеріям визначено в Додатку №2 до цього Оголошення.

**3.4. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі:** відповідно до Технічної специфікації (згідно до Додатку №3).

**3.5. Унесення змін або відкликання пропозиції учасником:** Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення було передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі).

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

**Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій**

**4.1. Порядок подання пропозицій та кінцевий строк подання пропозицій:**

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 (лота).

4.1.3. Отримана пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих пропозицій, у якому відображається інформація про надані пропозиції, а саме:

1) унікальний номер оголошення про проведення спрощеної закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель;

2) найменування та ідентифікаційний код учасника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

3) дата та час подання пропозиції.

4.1.4. Пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель.

**4.2. Розкриття пропозицій:**

4.2.1. Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям/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.

4.2.2. Під час розкриття пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується список учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни.

Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону.

**Розділ 5. Оцінка пропозицій**

**5.1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції:**

5.1.1. 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.

5.1.2. Критеріями оцінки є ціна.

5.1.3. 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 та приведеної ціни.

5.1.4. Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.

5.1.5. Строк розгляду пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.

5.1.6.У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої.

5.1.7. За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця спрощеної закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю.

5.1.8. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.

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.

**5.2. Інша інформація:** З метою уникнення закупівлі неякісних товарів замовник вимагає, щоб кожен учасник разом з усіма документами своєї пропозиції ***подав гарантійний лист від власного імені про те, що під час участі в аукціоні зобов’язується дотримуватись принципів добросовісної конкуренції та не будуть штучно та невиправдано занижувати (демпінгувати) своїх цін.***

***Учасники в складі пропозиції повинні надати довідку довільної форми, видану Замовником, про те, що Учасник не має негативного досвіду співпраці з замовником***

***У складі пропозиції учасникам необхідно подати скановану з оригіналу копію довідки або довідок (у разі відкриття рахунків у декількох банках) з обслуговуючого банку або обслуговуючих банків (у разі відкриття рахунків у декількох банках) про відкриття рахунку та відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, датована або датовані не більше місячної давнини відносно дати кінцевого терміну подання тендерних пропозицій (в якій чи яких повинна бути інформація про наявність або відсутність заборгованості за кредитними угодами).***

**5.3. Відхилення пропозицій:**

5.3.1. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

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

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

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

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

5.3.2. 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.

5.3.3.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.

**Розділ 6. Результати спрощеної закупівлі та укладання договору про закупівлю**

**6.1. Відміна спрощеної закупівлі:**

6.1.1. 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.

6.1.2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:

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

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

**6.2. Строк укладання договору:**

6.2.1. 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.

**6.3. Проект договору:** Проект договору подається в окремому файлі та наведений у Додатку №4 до цього Оголошення. Проект договору, з печаткою та підписом уповноваженої особи учасника, надається у складі пропозиції учасника як невід’ємна її частина.

Основні вимоги до договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору або щодо обставин, які склалися до укладення договору через оскарження процедури закупівлі, чи інші обставини, які не впливають на істотні умови договору.

***Скан-копія проекту договору з підписами та печатками учасника на кожній сторінці проекту договору. Кожна сторінка проекту договору повинна бути засвідчена написом "З умовами договору згідні", підписом уповноваженої особи із зазначенням посади, прізвища та ініціалів, скріплена печаткою (за наявності).***

**6.4. Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього:**

6.4.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

6.4.2. У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.

6.4.3. 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. ***Учасник повинен надати в складі пропозиції лист-згоду з істотними умовами договору.***

6.4.4. 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. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії;

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, виконання робіт, надання послуг 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, робіт і послуг), 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;

6.4.5. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення 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.

6.4.6. У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених [частиною п’ятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1768) статті 41, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю.

*Примітки:*

1. *Вимога щодо наявності відбитків печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*
2. *В разі, якщо учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов’язаний згідно з законодавством складати, якийсь з вказаних документів, такий учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою\* в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.*

*3. Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника та його технічні можливості щодо виконання предмета закупівлі. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації.*

Додаток № 1

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**ПРОПОЗИЦІЯ**

*на участь у спрощеній закупівлі*

**Технічна документація з виготовлення нормативної грошової оцінки земель**

Уважно вивчивши документацію, цим подаємо на участь у закупівлі свою пропозицію.

1. Повне найменування Учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Адреса (юридична та фактична)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Керівництво (прізвище, ім’я, по батькові)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7**.\* Загальна вартість пропозиції без ПДВ,грн.**

цифрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

літерами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\* **Загальна вартість пропозиції з ПДВ,грн.**

цифрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

літерами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Строк надання послуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кількість** | **Загальна вартість**  **без ПДВ, грн** | **Загальна вартість**  **з ПДВ, грн** |
| 1 |  | послуга | 1 |  |  |
| \* | **Загальна вартість пропозиції ( у т.ч. ПДВ\* ) ( цифрами та словами )** | | | | |

Ми погоджуємося з умовою, що Замовник може відхилити нашу пропозицію.

Ми погоджуємося з умовами викладеними в проекті договору до спрощеної закупівлі.

У разі визнання нас переможцем, ми беремо на себе зобов’язання на підписання Договору не пізніше 20-ти (двадцяти) днів з дня прийняття рішення про намір укласти Договір відповідно до вимог Замовника.

**Посада, П.І.Б. керівника**

**або уповноваженої особи Підпис**

*\*Учасник визначає ціну з урахуванням всіх вимог, щодо послуг. Ціна пропозиції повинна включати всі витрати Учасника, зокрема сплату податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, вартість матеріалів, страхування, інші витрати.*

*Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує надати з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.*

*Ціна пропозиції учасника означає суму, за яку учасник передбачає виконати замовлення та надати послуги, передбачені в технічному завданні замовника.*

*Ціна пропозиції, за яку учасник згоден виконати замовлення, розраховується виходячи з обсягів надання послуг на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для виконання зазначених послуг на території замовлення та поточних цін на них.*

*В ціні пропозиції, за яким учасник бажає взяти участь, визначається вартість усіх запропонованих до надання послуг.*

*Не врахована учасником вартість окремих послуг (робіт) не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції.*

Додаток № 2

**Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності учасників, встановленим кваліфікаційним критеріям.**

**Розділ №1 Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.**

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

*Таблиця Б*

**Довідка**

**про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **П.І.Б. працівника** | **Посада** | **Досвід аналогічної роботи (років)** | **Штатний/ залучений (номер документу та дата)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

\*У довідці обов’язково зазначити весь склад працівників Учасника, який залучатиметься до надання послуг/виконання робіт. Їх кількість має бути достатньою для забезпечення виконання робіт/надання послуг.

Учаснику необхідно підтвердити наявність/залучення працівників:

* по штатним працівникам надати копії наказів про призначення, про прийом на роботу**;**
* по працівникам, яких планується залучати до виконання до виконання предмету закупівлі, на підставі цивільно-правового договору надати копії діючих документів, що підтверджують відповідні правовідносини**.**

**Учасник повинен підтвердити наявність на підприємстві інженера-землевпорядника (щонайменше двох) із завантаженням сканованих оригіналів кваліфікаційних сертифікатів, що підтверджують їх кваліфікацію та мають бути дійсними протягом всього терміну надання послуг та дипломів про закінчення вищих навчальних закладів за спеціальністю землевпорядник.**

**Розділ №2 Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів).**

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

*Таблиця «В»*

**Довідка**

**про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва та адреса організації з якою укладено договір/номер договору та дата укладення** | **Предмет договору/найменування об’єкта будівництва** | **Ціна договору** | **Стан виконання договору, %/вартість виконаних робіт** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 |  |  |  |  |

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

посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

М.П.

Для підтвердження зазначеної в довідці інформації учасник повинен надати:

1. Скановані з оригіналу копії аналогічних договорів, не менше трьох, які повністю виконані, інформацію щодо яких вказано у довідці про виконання аналогічних договорів.

*У таблицю вноситься інформація про досвід виконання аналогічного договору у період 2016-2022 роках*

2. Документи, що засвідчують факт виконання робіт повністю.

**Розділ 3 Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій**

1. Довідка у довільній формі та копії\* підтвердних документів про наявність у власності (на балансі) або в оренді в учасника обладнання/устаткування та матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг щодо предмету закупівлі.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування обладнання (інструментів, устаткування, приладів) та матеріально-технічної бази (машин, механізмів, техніки), марка | Рік випуску, кількість | Власне, орендоване чи лізинг або залучається | Примітка  (№ та дата договору оренди/надання послуг або іншого права користування) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Обов'язкова наявність:

Комп'ютерів або ноутбуків – не менше 4 (чотирьох) одиниць;

Принтер А4 формату – не менше 2 ( двох) одиниць;

Кольорових принтерів А3 формату – не менше 1 (однієї) одиниці;

Принтер або плотер А0 формату- не менше 1 (однієї) одиниці;

Сканер А0 формату – не менше 1 (однієї) одиниці;

GPS-приймач – не менше 1 (однієї) одиниці;

Такий GPS приймач повинен перебувати у власності Учасника та зазначатись ним в Довідці про наявність в учасника закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій. В складі пропозиції повинен також надати оригінал свідоцтва про повірку законодавчо регульованого засобу вимірювальної техніки. Зазначене свідоцтво повинно надаватись на GPS приймач чи GPS приймачі, які учасник зазначить в Довідці про наявність в учасника закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій. Повірка GPS приймача повинна діяти як мінімум до кінця 3 кварталу 2022 р.

Спеціалізованого ліцензованого програмного забезпечення, необхідного для надання – не менше ніж 3 (три) одиниць;

Електронний тахеометр – не менше 1 (однієї) одиниці;

Такий тахеометр повинен перебувати у власності Учасника та зазначатись ним в Довідці про наявність в учасника закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій. В складі пропозиції повинен також надати оригінал свідоцтва про повірку законодавчо регульованого засобу вимірювальної техніки. Зазначене свідоцтво повинно надаватись на тахеометр чи тахеометри, які учасник зазначить в Довідці про наявність в учасника закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій. Повірка тахеометра повинна діяти як мінімум до кінця 3 кварталу 2022 р.

Безпілотний авіаційний комплекс – не менше 1 (однієї) одиниці;

У складі пропозиції повинен також надати оригінал сертифікату калібрування.

На підтвердження інформації стосовно наявності обладнання й матеріально-технічної бази, зазначеної в довідці, учасник має надати документи/документ, на підтвердження права власності/володіння/користування тощо відповідним майном.

2.Довідка довільної форм про дотримання статті 20 Закону ["Про метрологію і метрологічну діяльність"](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=113%2F98-%E2%F0) від 15.06.2004 №1465-IV, засоби вимірювальної техніки (далі — ЗВТ), які використовуються при проведенні вищеназваних робіт підлягають обов’язковій повірці.

На підтвердження інформації стосовно наявності обладнання й матеріально-технічної бази, зазначеної в довідці, учасник має надати документи/документ, на підтвердження права власності/володіння/користування тощо відповідним майном.

**Розділ №3 Інші документи:**

1. ***Правомочність на укладення договору про закупівлю та підписання пропозиції***:

**Для юридичних осіб**

1.1. Копія документу(ів), що підтверджує повноваження особи, яка підписує тендерні пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю:

* виписка з протоколу засновників або сканована з оригіналу копія протоколу засновників;
* наказ про призначення;
* довіреність або доручення;
* інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.

*Учасник надає один з документів відповідно до організаціно-правової власності субєкта господарювання.*

1.2. Копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.

**Для фізичних осіб-підприємців:**

1.3. Сканована з оригіналу копія паспорту або іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус” від 20 листопада 2012 року № 5492-VI зі змінами (Якщо паспорт виданий у формі ID – картки, надаються копії з обох сторін картки та довідку про реєстрацію і місце проживання);

1.4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків.

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



1. ***Відомості щодо сплати податків та зборів (у разі наявності):***

Для платників ПДВ:

* копія витягу з реєстру платників ПДВ

Для платників єдиного податку:

* копія витягу з реєстру платників єдиного податку.

*У разі, якщо учасник не є платником податку на додану вартість та платником єдиного податку, тоді він повинен подати довідку у довільній формі з посиланням на конкретні статті законодавства України про те, що відповідно до законодавства України не передбачено наявність у нього зазначених свідоцтв.*

1. ***Відомості про Учасника за встановленою формою:***

**Форма “ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА“**

1. Повна та скорочена назва Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Код за ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Назва документа, яким затверджено Статут Учасника, його номер та дата (для юридичних осіб):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Місце та дата проведення державної реєстрації Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Вид суб’єкту господарювання : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Організаційно-правова форма:
7. Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Юридична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Поштова адреса:
10. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Дані про посадових осіб Учасника: (*учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу та мають право на укладання договорупідряду з додаванням підтверджуючих документів (документів, що підтверджують правомочність на укладання договору підряду).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повна назва посад | Прізвище, ім’я,  по батькові | Контактний номер телефону | Е-mail (у разі наявності) |
| *1. Посадова особа, яка має право на укладення договору:* |  |  |  |
| *……………..* |  |  |  |
| *2. Інші уповноважені особи:* |  |  |  |
| *……………...* |  |  |  |

*(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи, або фізичної особи-підприємця)*

1. ***Надання згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних»****:*

**Лист-згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону «Про захист персональних даних» даю 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 торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника

**5)** Учасники при підготовці пропозиції повинні враховувати заходи щодо захисту довкілля та дотримуватися положень чинних нормативно-правових актів у галузі охорони навколишнього середовища та екологічної безпеки. Інформація подається у формі довідки за підписом уповноваженої особи учасника.

Заходи щодо захисту довкілля:

- не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт, асфальтове покриття;

- під час експлуатації автотранспорту викид відпрацьованих газів не повинен перевищувати допустимі норми;

- не допускати складування сміття у несанкціонованих місцях;

- компенсувати шкоду, заподіяну в разі забруднення або іншого негативного впливу на природне середовище.

**6)** Учасник повинен надати в складі пропозиції лист-згоду з істотними умовами договору.

**7)** Скан-копія проекту договору з підписами та печатками учасника на кожній сторінці проекту договору. Кожна сторінка проекту договору повинна бути засвідчена написом "З умовами договору згідні", підписом уповноваженої особи із зазначенням посади, прізвища та ініціалів, скріплена печаткою (за наявності).

**8)** Гарантійний лист від власного імені про те, що під час участі в аукціоні зобов’язується дотримуватись принципів добросовісної конкуренції та не будуть штучно та невиправдано занижувати (демпінгувати) своїх цін.

*Примітка!*

*Документи, які подає Учасник у складі тендерної пропозиції, повинні бути* ***завантажені у вигляді документів сканованих з оригіналів та/або їхніх копій*** *та містити підпис уповноваженої особи Учасника та печатку\* (за винятком оригіналів та нотаріально завірених копій документів виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами тощо).*