**СЛАВУТСЬКА ГІМНАЗІЯ №5 СЛАВУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Протокол уповноваженої особи № 38

від 29.09.2022 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Степанюк О.К.

**ОГОЛОШЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

(умови визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та вимоги до предмета закупівлі)

**згідно предмету закупівлі:**

**«Обладнання для харчоблоку»**

**(ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» —**

**код 39310000-8 - Обладнання для закладів громадського харчування)**

**м. Славута – 2022 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | |
| 1. | Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія | СЛАВУТСЬКА ГІМНАЗІЯ №5 СЛАВУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  (далі - Замовник);  Україна, 30000, Хмельницька обл., місто Славута, ВУЛИЦЯ ЯРОСЛАВА МУДРОГО, будинок 60;  Код ЄДРПОУ - 26432197  Категорія замовника - юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади. |
| 2. | Посадова особа Замовника, відповідальна здійснювати зв’язок з учасниками спрощеної закупівлі | Уповноважена особа  ПІБ: Степанюк Олена Костянтинівна  Посада: бухгалтер  Адреса: Україна, 30000, Хмельницька обл., м. Славута, ВУЛИЦЯ ЯРОСЛАВА МУДРОГО, будинок 60;  Тел./факс: +380680386216  e-mail: stepanyukelena@gmail.com |
| 3. | Назва предмета закупівлі: | «Обладнання для харчоблоку»  (ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» —  код 39310000-8 - Обладнання для закладів громадського харчування) |
| 3.1 | Опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота) | Тип предмета закупівлі: товар  Окремих частин предмету закупівлі не визначено.  Пропозиція подається щодо предмету закупівлі в цілому. |
| 4. | Очікувана вартість предмета закупівлі | **198 000,00 грн. (Сто дев’яносто вісім тисяч гривень 00 коп.)**  **з ПДВ.** |
| 5. | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі, що вимагаються замовником, зазначені у Додатку №2 до Оголошення. |
| 6. | Місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | Місце поставки: Україна, 30000, Хмельницька обл., місто Славута, ВУЛИЦЯ ЯРОСЛАВА МУДРОГО, будинок 60; |
| 7. | Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | У робочі дні Замовника, з моменту укладення договору до 23.12.2022 року, але у відповідності до заявок Замовника.  Початковий термін постачання визначатиметься у відповідності до дати укладання договору про закупівлю за результатами торгів. |
| 8. | Умови оплати | Відповідно до умов Договору (Замовник здійснює оплату за поставлений товар в національній валюті України в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Постачальника. Розрахунки за поставлений товар здійснюються протягом 7 банківських днів з дня поставки). |
| 9. | Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) | Період уточнення інформації про закупівлю: визначається електронною системою автоматично при формуванні Оголошення про проведення закупівлі на майданчику та зазначається в Оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  У період уточнення інформації Учасники 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.  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. |
| 10. | Кінцевий строк подання пропозицій | Кінцевий строк подання пропозицій: визначається електронною системою автоматично при формуванні Оголошення про проведення закупівлі на майданчику та зазначається в Оголошенні про проведення спрощеної закупівлі. |
| 11. | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв | «Ціна – 100%», Критеріями оцінки є – «Ціна» з ПДВ. У разі якщо учасник закупівлі не являється платником ПДВ, ним подається пропозиція без ПДВ, із урахуванням обраної ним системи оподаткування, про яку учасник повинен проінформувати Замовника шляхом надання листа довільної форми. |
| 12. | Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати) | Не вимагається |
| 13. | Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати) | Не вимагається |
| 14. | Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі. | 0,5% |
| 15. | Недискримінація Учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощеній закупівлі на рівних умовах. |
|  | ІІ. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ПРОПОЗИЦІЙ | |
| 1. | Зміст і спосіб 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 (у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства), що підтверджують відповідність вимогам, визначеним Замовником, а саме:   1. пропозиції згідно **Додатку № 1** до Оголошення; 2. інформації та/або документів, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим Замовником (**Додаток № 2** до Оголошення)   3) інформації та/або документів згідно з **Додатком № 3** до Оголошення.  4) документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника закупівлі щодо підпису документів пропозиції та договору про закупівлю, наприклад:  - для керівника учасника - виписки з протоколу зборів засновників або протоколу зборів засновників та/або наказ (витяг з наказу) про призначення 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) довідки в довільній формі, що містить погодження учасника щодо укладення договору про закупівлю за результатами даної закупівлі згідно істотних умов та завізований (шляхом проставляння пiдпису уповноваженої особи учасника) проект договору про закупівлю без заповнення його пунктів **(Додаток № 4)** до Оголошення.  Учасники закупівлі повинні при підготовці тендерної пропозиції враховувати та дотримуватись позиції Уповноваженого органу щодо роз'яснень окремих положень законодавства у сфері публічних закупівель. Зокрема, Учасники повинні підтвердити свою відповідність вимогам етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель згідно чинних рекомендацій Мінекономіки для учасників публічних закупівель. 3 огляду на це, учасники подають у складі тендерної пропозиції документи, що підтверджують запровадження на підприємстві учасника, або учасником політики щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель, добросовісної конкуренції. Серед таких документів повинен знаходитись наказ підприємства-учасника, або учасника, щодо призначення уповноваженого працівника за контролем та дотриманням заходів і політики етичної поведінки при участі у процедурах публічних закупівель, а також настанови (інструкція, положення, програма) підприємства щодо виконання вказаної політики за рекомендованою формою.  Тендерна пропозиція може містити будь-які інші документи, які бажає додати учасник.  Кожен Учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в Оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання.  Відповідно до ч. 3 ст. 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».  Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів за підписом керівника/уповноваженої особи учасника (для учасників-юридичних осіб) або підписом учасника – фізичної особи, фізичної особи-підприємця та скріплена печаткою (якщо учасник здійснює свою діяльність за наявності печатки) або у формі електронного документу. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Замовником не вимагається 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. Учасник повинен накласти КЕП на пропозицію в цілому.  Замовник перевіряє електронний підпис учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Протокол перевірки кваліфікованого електронного підпису повинен містити інформацію про юридичну особу/фізичну особу - підприємця (Учасника), П.І.Б підписувача тощо. Електронний підпис повинен бути накладений керівником/уповноваженою особою учасника закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно з цим оголошенням.  У випадку відсутності кваліфікованого електронного підпису на пропозицію або протокол перевірки кваліфікованого електронного підпису не відповідає вимогам встановленим оголошенням закупівлі Замовник відхиляє пропозицію такого учасника на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, а саме: пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.  Учасниками у складі пропозиції надаються оригінал відомостей з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, виданих уповноваженим органом та отримані не раніше дати оголошення про проведення даної закупівлі, у разі, якщо учасником є ФОП, ним надається Витяг з ЄДРПОУ, отриманий не раніше дати оголошення про проведення даної закупівлі.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції.  У разі, якщо умовами цього Оголошення вимагається подання документів, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, Учасник подає інший рівнозначний документ та/або відповідний лист-роз’яснення у довільній формі.  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. |
| 2. | Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції | Валютою пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України відповідно до умов укладеного договору. |
| 3. | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції | Усі документи, що входять до складу пропозиції та підготовлені безпосередньо учасником, мають бути складені українською мовою.  У разі надання учасником будь-яких інших документів, складених учасником іноземною мовою в минулих періодах, та/або наданих сторонніми підприємствами чи установами, таких як: накази про призначення, протоколи зборів, договори, накладні, акти, виписки, листи-відгуки, технічні специфікації, сертифікати, паспорти якості тощо, та/або скріншоти сторінок з офіційних іноземних сайтів, та/або сканкопії публікацій іноземних друкованих видань або письмових підтверджень, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).  Переклад повинен бути засвідчений підписом учасника (якщо учасником є фізична особа – підписами перекладача та учасника-фізичної особи). |
|  | ІІІ. ОЦІНКА, РОЗГЛЯД ТА ВІДХИЛЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ | |
| 1. | Оцінка та розгляд пропозицій | Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами [першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1493) і [другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1494) частини першої статті 28 Закону.  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.  Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених Замовником в Оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.  Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в Оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію Учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення Учасника переможцем закупівлі.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю Замовник оприлюднює в електронній системі закупівель. |
| 2. | Відхилення пропозицій | Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:  1) пропозиція Учасника не відповідає умовам, визначеним в Оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  2) Учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке 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.  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. |
|  | IV. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ | |
| 1. | Строк укладання договору про закупівлю, основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього | Договір про закупівлю укладається з Учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів. Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами [статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1760) Закону.  Переможець 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.  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.  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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19" \l "n1778) статті 41 Закону.  Проект Договору про закупівлю наведено у **Додатку № 4** до Оголошення. |
| 2. | Дії Замовника у разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог Оголошення, неукладення договору про закупівлю з вини Учасника або ненадання Замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом | У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог Оголошення, неукладення договору про закупівлю з вини Учасника або ненадання Замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника. |
|  | V. ІНША ІНФОРМАЦІЯ | |
| 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.  2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою статті 14 Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:   * замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення; * електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою статті 14 Закону або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.   Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |

Додатки до Оголошення:

Додаток № 1 – Форма «Пропозиція».

Додаток № 2 – Технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі.

Додаток № 3 – Інша інформація.

Додаток № 4 – Проєкт договору.

Додаток № 5 – Лист-згода на обробку персональних даних.

**Додаток № 1**

**до Оголошення**

**ФОРМА “ ПРОПОЗИЦІЯ”**

*(форма, яка подається Учасником )*

Предмет закупівлі: **«Обладнання для харчоблоку» (ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» — код 39310000-8 - Обладнання для закладів громадського харчування)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Повне найменування учасника спрощеної закупівлі |  |
| 2. Юридична адреса учасника спрощеної закупівлі |  |
| 3. Фактична адреса учасника спрощеної закупівлі |  |
| 3. Код ЄДРПОУ учасника спрощеної закупівлі |  |
| 4. Банківські реквізити учасника спрощеної закупівлі |  |
| 5. Телефон (факс), e-mail |  |

Ми, (найменування Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі згідно предмету закупівлі: **«Обладнання для харчоблоку» (ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» — код 39310000-8 - Обладнання для закладів громадського харчування),** згідно з умовами Оголошення про проведення спрощеної закупівлі та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши документацію та інформацію про необхідні технічні, якісні та  
кількісні характеристики, на виконання зазначеного вище, ми уповноважені на підписання Договору. Маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору про закупівлю та за ціною, що наведена нижче:

Загальна вартість послуг, грн без ПДВ: цифрами 2 (словами);

Загальна вартість послуг, грн з ПДВ: цифрами 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словами).

***Примітка:***

1 *без ПДВ - для учасників, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового кодексу України;*

*2 ціни надаються в гривнях з двома знаками після коми (копійки).*

1. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про  
   закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами Оголошення про спрощену закупівлю та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь**-**якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити спрощену закупівлю у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

3.Якщо нас буде визначено переможцем закупівлі, ми беремо на себе зобов'язання підписати  
договір із замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти  
договір про закупівлю та не раніше ніж на наступний день з дати оприлюднення на веб-порталі  
Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

4. Ми стверджуємо, що вся інформація надана нами у складі пропозиції, є достовірною.

5. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення спрощеної закупівлі, визначеними в Оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

*Примітка:*

*1. Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує надати за Договором з урахуванням ПДВ. Без ПДВ - для учасників, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового кодексу України;*

*2. Ціни вказуються з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.*

*3. Обсяги закупівлі товару можуть бути зменшені залежно від потреб Замовника та реального фінансування видатків.*

*4. Учасники повинні дотримуватись встановленої форми.*

*5. Внесення в форму «Пропозиція» будь-яких змін неприпустимо.*

(Посада) (підпис, М.П. за наявності) (ініціали та прізвище)

**Додаток № 2**

**до Оголошення**

**Технічні, якісні та кількісні характеристики**

**предмета закупівлі : «Обладнання для харчоблоку» (ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» — код 39310000-8 - Обладнання для закладів громадського харчування)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування** | **Технічні характеристики** | **Кількість** |
| **Піч конвекційна, у комплектації\*** | 1. **Піч конвекційна:**   Характеристика  К-сть рівнів, шт.: 10  Тип управління: электронна панель  Розмір дека, мм: GN1/1 або 600х400  Функція парозволоження: є  Потужність, кВт: 12,7  Габаритні розміри, д/ш/в, мм: 840/910/1150  Вага, кг: 122  Напруга, В: 380  Вентилятори з реверсом  Регулювання пару  **В комплект повинні входити гастроємності деко для пароконвектомату - 10 шт.**  **2) Кондитерський стелаж – 1 шт.**  Тип: шпилька (стелаж кондитерський)  Кількість полиць – 14 шт.  Під гастроємкості: GN1/1 і 600х400  Висота, мм: 1680  Матеріал виготовлення: нержавіюча сталь  **3) Підставка під конвекційну піч з полками для зберігання гастроємкостей – 1 шт.**  Габаритні розміри, д/ш/в, мм: 800/900/850 | 1 комплект |

Документальне підтвердження відповідності товару учасника технічними, якісними та кількісними характеристикам закупівлі має бути надане у формі пояснювальної записки щодо предмета закупівлі та повинно мати опис основних технічних характеристик товару.

За потреби Учасник може звернутися до Замовника для отримання інформації, яка буде йому необхідна для підготовки пропозиції.

**Учасники повинні забезпечити доставку Товару, що є предметом закупівлі - Замовнику, що повинна включати - здійснення монтажу, підключення, приєднання до мереж (водовідведення, водопостачання та електромережа) та провести пусконаладку обладнання за адресою Замовника (у місці його планованого встановлення), за попереднім погодженням із Замовником, за власний рахунок, у зв’язку із цим, учасники закупівлі повинні гарантувати Замовнику усі вищевказані вимоги, шляхом надання у складі пропозиції гарантійного листа-зобов’язання.**

Учасники торгів в своїй діяльності повинні використовувати систему управління якістю. Для підтвердження необхідно надати в складі пропозиції діючий сертифікат ДСТУ ISO 9001:2015, виданого учаснику, що засвідчує використання ним системи управління якості.

Учасники торгів також повинні використовувати в своїй діяльності систему енергетичного менеджменту. Для підтвердження необхідно надати в складі пропозиції діючий сертифікат ДСТУ ISO 50001:2020, виданого учаснику, що засвідчує використання ним системи енергетичного менеджменту.

У складі пропозиції Учасник надає наступні документи:

- Гарантійний лист Учасника, що він буде здійснювати обслуговування обладнання на протязі гарантійного терміну. Заміна та ремонт обладнання, що вийшло з ладу під час гарантійного терміну проводиться безпосередньо Учасником – переможцем;

\* Гарантійний термін обслуговування не менше 12 місяців, але не може бути меншим, ніж гарантійний термін обслуговування, зазначеного в документації виробника обладнання, надати окремий гарантійний лист.

- Гарантійний лист про забезпечення постачання продукції в термін та її встановлення (підключення), згідно умов даної документації

- Гарантійний лист про те, що під час постачання товару Учасник – переможець (Постачальник) в обов’язковому порядку надає оригінали технічних паспортів на обладнання;

Посилання в технічних специфікаціях на конкретні торгівельні марки чи фірми, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника передбачає можливість включення Учасником еквівалентів зазначених позицій. Еквівалентом вважається обладнання, що відповідає технічним та технологічним характеристикам обладнання (устаткування).

Учасники до моменту подання пропозицій, протягом періоду звернення за роз’ясненнями/уточнень, що передбачене Оголошенням про проведення даної закупівлі, повинні особисто погодити з Замовником забезпечення під час поставки Товару проти епідеміологічних заходів, щодо непоширення коронавірусу COVID 19 серед робітників, працівників Замовника, та скласти відповідний Акт погодження проти епідеміологічних заходів (надається учасниками у складі пропозиції), із підписами учасника/уповноваженої особи учасника та Замовника. Отриману від Замовника інформацію, врахувати при підготовці пропозиції. Витрати на виконання вимог цього абзацу пропозиції, несе Учасник за власні кошти і вони не можуть бути предметом оскарження, на підтвердження учасники повинні надати у складі пропозиції відповідний гарантійний лист.

Документи, що засвідчують якість товару, повинні бути надані постачальником при здійсненні безпосередньої поставки товару.

На запропонований товар під час його виробництва, транспортування, тощо повинні застосовувати заходи із захисту довкілля, передбачені законодавством України.

**Додаток № 3**

**до Оголошення**

**Інша інформація**

**Перелік документів, що надаються Учасниками:**

1. Довідка в довільній формі про наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій (у тому числі транспорту для доставки Товару до Замовника (власний або орендований) із наданням документу, що підтверджує його право власності/користування, тощо, із обов’язковим додаванням копії технічного паспорту/свідоцтва, тощо на такий транспортний засіб).
2. Довідку про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) (досвід Учасника щодо виконання договорів з поставки обладнання для харчоблоків та/або закладів харчування та/або закладів для виробництва продукції харчування), складена у довільній формі.
3. Разом з довідкою учасник повинен надати:

- копію аналогічного договору (не менше одного) зазначеного у довідці (з усіма додатками) та невід’ємними частинами, а також накладними/акти виконаних робіт/акт надання послуг, тощо, що підтверджує поставку Товару Замовникам;

- копію позитивного відгуку від замовника зазначеному у довідці (виданого не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення цих торгів).

1. Копія Статуту чи іншого установчого документу, з урахуванням останніх змін та доповнень на момент подачі пропозиції. У випадку, якщо Учасник діє на підставі модельного статуту необхідно надати рішення про створення Учасника.
2. Довідка/довідки з обслуговуючого банку/банків про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами та про відкриття рахунку, отриманої/отриманих не раніше дати публікації оголошення про проведення цих торгів.
3. Копія витягу (виписки) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Витяг/виписка обов’язково має містити інформацію щодо засновників та кінцевих бенефіціарних власників (для юридичних осіб). У разі відсутності в юридичної особи кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника її засновника, якщо засновник - юридична особа, учасник додатково повинен подати у складі своєї пропозиції довідку у довільній формі, що містить обґрунтовану причину відсутності такої інформації.
4. Копія Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або витягу з Реєстру платників податку на додану вартість – для учасника, який є платником податку на додану вартість або свідоцтва платника єдиного податку або витягу з Реєстру платників єдиного податку – для учасника, який є платником єдиного податку. У разі, якщо учасник не є платником податку на додану вартість та не є платником єдиного податку, він (учасник) повинен надати довідку у довільній формі з відповідними поясненнями та обґрунтуваннями.
5. Гарантійний лист з інформацією про те, що учасник не підпадає під заборони (обмеження, (мораторії тощо), що визначені Законом України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» та постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2022 № 187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації».
6. Копія паспорту учасника (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців), (а саме сторінки 1-6 та місце реєстрації) або копія ID картки, або копія 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 20.11.2012 № 5492­VI, зі змінами, копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера/коду.
7. Відомості про Учасника за рекомендованою формою:

Форма «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА»

-Повна та скорочена назва Учасника:

-Статус Учасника (виробник або надавач послуг або виконавець робіт, дилер, постачальник або ін.):

-Організаційно-правова форма:

-Форма власності:

-Юридична адреса:

-Поштова адреса:

-Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: (у даному пункті зазначаються реквізити банку (банків) у якому (яких) обслуговується учасник), інформація про наявність чи відсутність кредитної заборгованості.

1. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» у складі пропозиції надається лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, персональних даних (у т. ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, відомості про освіту або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), які надаються для забезпечення участі у процедурі закупівель, цивільно-правових та господарських відносин для наступних осіб: фізичної особи (у тому числі фізичної особи-підприємця); службової (посадової) особи або представника Учасника процедури закупівлі, які будуть підписувати пропозицію та підписувати договір, укладений за результатами торгів.

**Додаток № 5**

**до Оголошення**

*«Лист-згода на обробку персональних даних»*

**ЛИСТ-ЗГОДА**

(*вказати повну назву учасника*), надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі: **«Обладнання для харчоблоку» (ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» — код 39310000-8 - Обладнання для закладів громадського харчування), н**а вимогу Закону України «Про захист персональних даних» надаємо письмову згоду на обробку персональних даних (вказати прізвище, ім’я, по батькові учасника) (в т.ч. збирання, зберігання і поширення, включаючи оприлюднення на Веб-порталі Уповноваженого органу) з метою проведення процедури публічних закупівель на виконання умов Закону України «Про публічні закупівлі».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Керівник організації-учасника спрощеної закупівлі або інша уповноважена особа учасника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис) МП (за наявності)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ініціали та прізвище)* |