**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**1. Інформація про Замовника.**

1.1. Повне найменування: Ужгородський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради. Скорочене найменування – Ужгородський міський терцентр.

1.2. Місцезнаходження: 88000, Закарпатська обл., м. Ужгород, вул. Федора Потушняка, буд. 10 Б.

1.3. Код ЄДРПОУ: 22110284.

1.4. Категорія замовника: п.3 ч.4 ст. 2 Закону.

1.5. Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками: *Ільницька Єлізавета-Роксолана Вікторівна* – юрисконсульт, 88000, Закарпатська обл., місто Ужгород, вулиця Федора Потушняка, будинок 10 Б, тел. +380678806323, e-mail: el.ilnytska@gmail.com.

**2. Інформація про предмет закупівлі.**

2.1. Найменування предмета закупівлі: **овочі та фрукти, код згідно з ДК 021:2015:** **03220000-9 Овочі, фрукти та горіхи.**

2.2. Строк поставки товару: товар постачається партіями, згідно заявок замовника. Кінчевий строк поставки товару до 31 серпня 2022 року (включно). Планова дата початку поставки визначається за результатами процедури та з моменту завершення процедури зміни Постачальника.

2.3. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг: згідно Технічної специфікації (додаток №1 до оголошення).

2.4. Місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: 88000, Україна, Закарпатська обл., м. Ужгород, вул. Федора Потушняка, буд. 10 Б.

**3. Умови оплати:** Розрахунки здійснюються Замовником на протязі 7 робочих днів після підписання сторонами видаткової накладної на партію товару. Форма розрахунку: безготівковий (перерахування коштів на розрахунковий рахунок Постачальника зазначений у договорі або накладній/рахунку). Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України. У разі затримки бюджетного фінансування, Замовник в межах строків відведених для розрахунків за поставлений товар повідомляє про це Постачальника. У такому разі розрахунок здійснюється впродовж 10 банківських днів з моменту отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі.

**4. Очікувана вартість предмета закупівлі:** 35500,00 грн з ПДВ.

**5. Період уточнення інформації про предмет закупівлі:** до 06.07.2022 о 00 год. 00 хв.

**6.** **Кінцевий строк подання пропозицій:** до 08.07.2022 о 00 год. 00 хв.

**7. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна . Питома вага – 100%. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ - у разі, якщо Учасник не є платником ПДВ.

**8.** **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників**: не передбачено.

**9. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:**   
не передбачено.

**10. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного   
аукціону:** 117,50 грн. (0.5 %).

**11.** **Перелік сканкопій документів, що обов’язково надаються учасником у складі пропозиції:**

1) установчі документи:

*- для юридичних осіб* скан-копія Статуту (Положення) (остання зареєстрована редакція), чи іншого установчого документу, Якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.

*- для фізичних осіб:* скан-копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб і фізичних осіб – підприємців; копія паспорту або ID – картки;

2) скан-копія документа (ів), що підтверджують повноваження посадової особи Учасника щодо підпису документів пропозиції (виписка з протоколу засновників, або витяг зі Статуту, або наказ про призначення, або довіреність, або лист довільної форми, тощо) та   
скан-копія документа (ів), що підтверджують повноваження посадової особи Учасника щодо підпису договору та видаткових накладних (виписка з протоколу засновників, або витяг зі Статуту, або наказ про призначення, або довіреність, або лист довільної форми, тощо).

*У разі якщо, на підтвердження повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника та на підтвердження правомочності на укладення договору про закупівлю надається один і той же документ та щодо однієї і тієї ж особи, учасник надає один примірник документу.*

*У разі наявності в статуті, установчому договорі застережень, які обмежують право керівника самостійно приймати рішення про укладення договору – надається копія відповідного рішення компетентного органу юридичної особи, яким надається така можливість.*;

3) копія документу (-ів), що підтверджує якість товару та відповідність технічним умовам та вимогам (сертифікат, декларація експертний висновок або інші). При відсутності сертифікатів відповідності, надати підтвердження про те, що продукція входить до переліку продукції, що не підлягає обов’язковій сертифікації в Україні;

4) згода на обробку персональних даних згідно додатку №2 до оголошення.

*У разі, якщо особа уповноважена підписувати документи про закупівлю та договір про закупівлю різні, згода на оброку персональних даних надає кожна особа.*

5) цінова пропозиція згідно додатку №3 до оголошення.

**12. 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.

**13. Відміна закупівлі**

Спрощена закупівля відміняється 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

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.

**14. Строк укладання договору**

Замовник може укласти договір про закупівлю 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. (ч. 15 ст. 14 ЗУ «Про публічні закупівлі»)

**15. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції.**

Під час проведення спрощеної закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.

Усі документи, що мають відношення до пропозиції, викладаються 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, торговельні марки (знаки для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).

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, можуть викладатися мовою їх загальноприйнятого застосування.

Якщо у складі пропозиції подається документ, складений на іншій, ніж зазначено вище, мові, такий документ повинен супроводжуватися автентичним перекладом на українську мову.

Учасник подає такий переклад, завірений підписом посадової особи або представника учасника та/або підписом посадової особи чи представника служби перекладу (перекладача), який гарантує достовірність інтерпретованої інформації.

Дана вимога не стосується випадків, коли окремий документ, який надається у складі пропозиції, складено на декількох мовах, одна із яких відноситься до абзацу першого цього пункту.

**Додаток №1 до оголошення**

**Технічна специфікація до предмета закупівлі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування товару** | **Од. виміру** | **Обсяг (кількість)** |
| **Буряк** | **кг** | **200** |
| **Капуста свіжа білокачанна** | **кг** | **300** |
| **Квасоля сушена** | **кг** | **15** |
| **Морква** | **кг** | **200** |
| **Цибуля ріпчаста** | **кг** | **150** |
| **Часник** | **кг** | **3** |
| **Корінь селери** | **кг** | **6** |
| **Корінь петрушки** | **кг** | **6** |
| **Яблука** | **кг** | **250** |
| **Баклажани** | **кг** | **30** |
| **Кабачки** | **кг** | **50** |
| **Огірки свіжі** | **кг** | **50** |
| **Перець овочевий** | **кг** | **15** |
| **Помідори свіжі** | **кг** | **30** |

**Вимоги до поставки товару**

Товар, закупівля якого передбачена цією документацією, має постачатися партіями у кількості згідно з заявками замовника і відповідати вимогам державних стандартів, а також іншій нормативно-технічній документації.

Термін придатності товару на момент його отримання повинен складати не менше ніж 80% від загального строку зберігання відповідного товару, який встановлений підприємством – виробником;

Постачальник зобов’язаний здійснювати поставку товарів транспортом, який спеціально облаштований для перевезення продуктів харчування даного виду та відповідає іншим вимогам, встановленим законодавством. Товар, що постачається має бути маркований і фасований відповідно до Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів».

Разом з товаром Постачальник зобов’язаний передати Замовнику оригінали документів, підтверджуючих приймання-передачу товарів (видаткова накладна та/або товаро-транспортна накладна), рахунки-фактури, оригінали або належним чином завірені копії документів, що підтверджують якість та безпечність товарів (для кожної партії окремо), інші документи у разі необхідності.

Приймання товарів здійснюється Замовником:

- по якості - у відповідності з документами, що підтверджують якість товарів та відповідно до «Інструкції про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за якістю», затвердженої постановою Держарбітражу при Раді Міністрів СРСР від 25.04.1966 р. № П-7;

- по кількості - у відповідності з товаро-супровідними документами та відповідно до «Інструкції про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за кількістю», затвердженої постановою Держарбітражу при Раді Міністрів СРСР від 15.06.1965 р. № П-6.

**Додаток №2 до оголошення**

**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, цивільно-правових та господарських відносин.

**Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності)**

**Додаток №3 до оголошення**

**Цінова пропозиція**

Ми, *(назва учасника)*, надаємо свою пропозицію для участі у спрощеній закупівлі згідно з технічними вимогами викладеними у Додатку №1 за цінами вказаними у таблиці:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/** | **Найменування продукції** | **Од. виміру** | **Обсяг** | **Ціна за од.,**  **без ПДВ, грн** | **Загальна сума без ПДВ, грн** |
| 1 | Буряк | кг | 200 |  |  |
| 2 | Капуста свіжа  білокачанна | кг | 300 |  |  |
| 3 | Квасоля сушена | кг | 15 |  |  |
| 4 | Морква | кг | 200 |  |  |
| 5 | Цибуля ріпчаста | кг | 150 |  |  |
| 6 | Часник | кг | 3 |  |  |
| 7 | Корінь селери | кг | 6 |  |  |
| 8 | Корінь петрушки | кг | 6 |  |  |
| 9 | Яблука | кг | 250 |  |  |
| 10 | Баклажани | кг | 30 |  |  |
| 11 | Кабачки | кг | 50 |  |  |
| 12 | Огірки свіжі | кг | 50 |  |  |
| 13 | Перець овочевий | кг | 15 |  |  |
| 14 | Помідори свіжі | кг | 30 |  |  |
| **Всього без ПДВ:** | | | |  |  |
| **ПДВ\*:** | | | |  |  |
| **Всього з ПДВ\*:** | | | |  |  |

Ціна включає у себе всі витрати на транспортування, навантаження та розвантаження, страхування та інші витрати, сплату податків і зборів тощо.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи*  *учасника* | *підпис та печатка*  *(за наявності)* | *прізвище, ініціали* |

*\**