**ВІДДІЛ ОСВІТИ ІЗМАЇЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**РІШЕННЯМ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ**

**Протокол № 78 (2022-Б)**

**від «28» червня 2022 року**

**Ірина БАХАРЄВА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(підпис)

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**до оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі**

згідно з предметом закупівлі, код національного класифікатора України

**ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»: 15610000-7 - Продукція борошномельно-круп'яної промисловості (Крупи, рис, борошно)**

**м. Ізмаїл**

**2022**

в порядку Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 року

1. Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб: **Відділ освіти Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області, 68600, Україна, Одеська область, Ізмаїльський район, місто Ізмаїл, проспект Незалежності, 62, код ЄДРПОУ 02145406.**

2. Уповноважена особа Замовника: **Бахарєва Ірина Олександрівна - фахівець з публічних закупівель, уповноважена особа; телефон: (04841) 7-24-36, факс: (04841) 7-23-89; е-mail: tend.goroo@gmail.com.**

3. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду національного класифікатора України **ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»: 15610000-7 - Продукція борошномельно-круп'яної промисловості (Крупи, рис, борошно).**

4. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: **згідно *Додатку 2 до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі*.**

5. Кількість та місце поставки товарів: **кількість товару згідно *Додатку 2 до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі*; місце поставки - комунальні заклади дошкільної освіти відділу освіти Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області (*Додаток 4 до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі*).**

6. Строк поставки товарів: **до «31» грудня 2022 року.**

7. Умови оплати згідно договору: **Розрахунки проводяться Замовником шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника, на підставі накладних через державну казначейську службу України на протязі 10 календарних днів після поставки Товару та отримання фінансування.**

8. Очікувана вартість предмета закупівлі: **158 000 грн. 00 коп. (словами: сто п’ятдесят вісім тисяч грн. 00 коп.).**

9. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): **12:00 год. 02.07.2022 року.**

10. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): **00:00 год. 07.07.2022 року.**

11. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: **єдиним критерієм оцінки згідно даної закупівлі є ціна (питома вага критерію – 100%).**

12. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників: **Замовником не вимагається.**

13. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю: **Замовником 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 відсотка.**

**ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ**

Учасник повинен розмістити (завантажити) на веб-порталі Уповноваженого органу усі документи, що передбачені цим оголошенням про проведення спрощеної закупівлі до кінцевого строку подання пропозицій у форматі pdf, jpeg та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних (WinRAR, Zip). Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання).

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", тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис (КЕП) учасника/Уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються цим оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.

Замовник перевіряє кваліфікований електронний підпис (КЕП) учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.

**Учасники повинні надати наступні документи:**

1) Заповнену та підписану Цінову пропозицію за формою наведеною у *Додатку 1 до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі*.

2) Інформацію про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі підготовлені у відповідності з *Додатком 2 до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі*.

3) Довідку/лист у довільній формі *(на фірмовому бланку учасника (за наявності) із зазначенням дати та вихідного номеру реєстрації за підписом керівника/іншої уповноваженої особи (зазначаються посада, прізвище та ініціали) учасника з проставленням печатки (за наявності))*, яка/який підтверджує, що учасник ознайомився з проектом договору та гарантує виконання своїх зобов’язання за ним.

4) Лист-згоду з дислокацією комунальних закладів дошкільної освіти відділу освіти Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області (*Додаток 4 до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі*).

5) Скан-копію документу, який підтверджує статус та повноваження особи учасника на підписання документів пропозиції та договору за результатами спрощеної закупівлі: протокол зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління тощо, наказ про призначення керівника або виписка (витяг) із зазначених документів (у разі підписання керівником організації-учасника); доручення (довіреність) керівника учасника та документальне підтвердження статусу та повноважень особи, яка видала доручення (довіреність), щодо видачі доручення (довіреності)) - у разі підписання іншою особою.

6) Довідку/лист в довільній формі *(на фірмовому бланку учасника (за наявності) із зазначенням дати та вихідного номеру реєстрації за підписом керівника/іншої уповноваженої особи (зазначаються посада, прізвище та ініціали) учасника з проставленням печатки (за наявності))* про те, що учасник з метою забезпечення участі у спрощеній закупівлі, цивільно-правових та господарських відносинах, надає згоду на обробку, зберігання, використання, поширення та доступ до персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних» та інших норм чинного законодавства.

7) Скан-копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду на особу, уповноважену підписувати договір за результатами спрощеної закупівлі – **для фізичних осіб-підприємців**.

8) Скан-копію паспорту на особу, уповноважену підписувати договір за результатами спрощеної закупівлі - **для фізичних осіб-підприємців**.

9) Скан-копію статуту (остання редакція) – **для юридичних осіб.**

У разі, якщо учасник здійснює господарську діяльність на підставі модельного статуту, надається копія відповідного рішення загальних зборів учасників про створення такої юридичної особи – **для юридичних осіб.**

10) Інформаційну довідку про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, складену в довільній формі *(на фірмовому бланку учасника (за наявності) із зазначенням дати та вихідного номеру реєстрації за підписом керівника/іншої уповноваженої особи (зазначаються посада, прізвище та ініціали) учасника з проставленням печатки (за наявності))*, з інформацією про складське(і) приміщення (адрес(и) розтушування), яке(і) учасник буде використовувати, та про наявність автотранспорту (не менш двох одиниць) призначених для перевезення продуктів харчування.

На підтвердження інформації зазначеної у довідці про наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій учасник надає наступні документи:

- скан-копію(ї) документу(ів), що підтверджує(ють) право власності на приміщення, яке(які) учасник планує використовувати для виконання договору про закупівлю.

У разі оренди складського(их) приміщення(ь) учаснику потрібно надати скан- копію(ї) договору(ів) оренди, суборенди - обов’язковим є надання документів, що посвідчують право орендаря на користування приміщенням від власника, зі строком дії не менш ніж до 31.12.2022 року;

- скан-копії документу, що підтверджує право власності на транспортний засіб, що буде пристосований для перевезення Товару, що є предметом закупівлі, протягом дії договору (оригінал або копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу).

У разі оренди автотранспорту, учаснику необхідно надати оригінал або копію договору оренди зі строком дії не менше ніж до 31.12.2022 року та копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу.

11) Інформаційну довідку виконання аналогічного (аналогічних)\* за предметом закупівлі договору (договорів) складену за нижченаведеною формою *(на фірмовому бланку учасника (за наявності) із зазначенням дати та вихідного номеру реєстрації за підписом керівника/іншої уповноваженої особи (зазначаються посада, прізвище та ініціали) учасника з проставленням печатки (за наявності)):*

***Довідка про виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Повна назва замовника, місцезнаходження, код ЄДРПОУ, контактний телефон** | **Найменування предмета закупівлі згідно аналогічного договору, кількість** | **Номер та дата укладеного договору** | **Вартість договору, грн.** | **Контактна особа замовника** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

На підтвердження інформації згідно довідці про виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) учасник надає наступні документи:

- скан-копію(ї) аналогічного(их) договору(ів);

- скан-копії документів, що підтверджують повне виконання зобов’язань за аналогічним(ми) договором(ми) (накладні та/або видаткові накладні та/або акт звірки або інші фінансові документи, що підтверджують факт виконання зобов’язань за договором);

- оригінал відгуку від замовника *(на фірмовому бланку замовника (за наявності) із зазначенням дати та вихідного номеру реєстрації за підписом керівника/іншої уповноваженої особи (зазначаються посада, прізвище та ініціали) замовника з проставленням печатки (за наявності))* про повне виконання договору у повному обсязі. У відгуку зазначаються реквізити договору (номер та дата), а також назва предмета закупівлі.

***\* під аналогічним договором слід розуміти виконаний договір, кодом національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»: 15610000-7 - Продукція борошномельно-круп'яної промисловості.***

***Укладання договору про закупівлю***

Згідно статті 14 Закону 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.

Згідно статті 41 Закону умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни) 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.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та з урахуванням особливостей, визначених статтею 41 Закону.

***Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати Замовнику документи (у паперовому вигляді):***

- заповнену та підписану Цінову пропозицію за формою наведеною у *Додатку 1 до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі* за результатами аукціону;

- інформацію про право підписання договору про закупівлю.

***Відхилення пропозицій***

*У разі відсутності сканованих документів, які вимагаються Замовником на момент проведення оцінки, Замовник має право дискваліфікувати учасника.*

Інформація про відхилення пропозиції учасника оприлюднюється Замовником на веб-порталі електронного майданчику, на якому Замовником розміщено оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

Керуючись статтею 14 Закону, 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.

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.

***Відміна спрощеної закупівлі***

*Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:*

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

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

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

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

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

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

*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 або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

***Інша інформація***

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення Замовником.

Учасник відповідає за одержання будь-яких та/або всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, для постачання товарів, та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання. Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни спрощеної закупівлі чи визнання закупівлі такою, що не відбулася).

До ціни не включаються витрати, які учасники понесли при підготовці пропозиції та проведені спрощеної закупівлі, учасник самостійно несе усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції, і не може вимагати від Замовника їх повернення чи включення цих витрат до вартості товару, який буде ним запропонований.

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

Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок:

1. Інформація/документ, подана учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

- уживання великої літери;

- уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;

- використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;

- зазначення унікального номера оголошення про проведення закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;

- застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;

- написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;

- нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції учасника спрощеної закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у документації до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника закупівлі (у разі її використання).

5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник спрощеної закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в документації до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

6. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником спрощено закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

9. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

10. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

11. Подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у документації до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

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

**- Додаток 1 ФОРМА «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ»;**

**- Додаток 2 ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА ІНШІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ;**

**- Додаток 3 ПРОЕКТ ДОГОВОРУ;**

**- Додаток 4 КОМУНАЛЬНІ ЗАКЛАДИ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ВІДДІЛУ ОСВІТИ ІЗМАЇЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**