ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, КУЛЬТУРИ, НАЦІОНАЛЬНОСТЕЙ ТА РЕЛІГІЙ

хМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВЕОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням уповноваженої

особи (Протокол № 8)

від "21"ВЕРЕСНЯ 2022 року

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. М. Дануце

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

СПРОЩЕНА ЗАКУПІВЛЯ

Послуги з висвітлення діяльності засобами масової інформації

ДК 021:2015 79820000-8 «Послуги, пов'язані з друком"

Хмельницький – 2022 рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **I Загальні положення** | |
| **1** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 1.1 | повне найменування | Департамент інформаційної діяльності,культури,національностей та релігій ХОДА |
| 1.2 | місцезнаходження | Україна, м. Хмельницький, майдан Незалежності, будинок рад |
| 1.3 | ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань | 33902378 |
| 1.4 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | З питань, що стосуються предмета закупівлі – Стаднік Тетяна Олегівна – Начальник відділу у справах преси та інформації Департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій облдержадміністрації, 29005, м. Хмельницький, Майдан Незалежності, Будинок рад, каб. 303, тел.: (0382) 76-57-36; |
| **2** | **Тип закупівлі** | Спрощена закупівля |
| **3** | **Очікувана вартість** | 109160,00 гривень |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним | 79820000-8 «Послуги, пов'язані з друком" за ДК 021:2015 Єдиного закупівельного словника |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля за лотами не передбачається. |
| 4.3 | місце поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | м. Хмельницький, майдан Незалежності, будинок рад, каб.327 |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | протягом п’яти робочих днів з дати отримання замовлення до 31 грудня 2022 року |
| 4.5 | умови оплати | не пізніше 20 (двадцяти) банківських днів з дати надання послуг |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | Гривня |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції** | Усі документи, що мають відношення до пропозиції, повинні бути складені українською мовою. Якщо в складі пропозиції надається документ складений іншою мовою, учасник надає документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
| **8** | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників** | Замовником не вимагається надання забезпечення. |
| **9** | **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю** | Замовником не вимагається надання забезпечення виконання договору про закупівлю. |
| **II Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації** | | |
| **1** | **Період уточнення інформації про закупівлю** | 28 вересня 2022 року |
| **2** | **Процедура надання роз’яснень щодо документації** | У період уточнення учасники мають можливість звернутися до замовника із питаннями щодо встановлених вимог.  Замовник повинен надати обґрунтовані відповіді на запитання та вимоги через електронну систему закупівель до початку періоду подання пропозицій. |
| **3** | **Внесення змін до документації** | 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. |
| **III Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| **1** | **Спосіб подання пропозиції** | Учасник має право подати пропозицію після закінчення строку періоду уточнення інформації та до закінчення терміну подання пропозицій, що зазначена замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.  Відповідальність за достовірність та зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник. Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій. |
| **2** | **Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі** | Пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну (з урахуванням ПДВ) та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та завантаженням файлів (які мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів):   * копія Виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань; * копія Витягу з реєстру платника Єдиного податку або Витягу з реєстру платників ПДВ; * копія Свідоцтва державної реєстрації засобу масової інформації; * Свідоцтво про внесення суб’єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції; * лист про те, що учасник погоджується з умовами договору, або підписаний договір у вигляді сканованої копії у форматі pdf; * документ, що підтверджує повноваження щодо підпису документів пропозиції Учасника процедури закупівлі, що підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів; * копії договорів за 2020-2021 роки, що підтверджують наявність досвіду висвітлення діяльності ради чи державної адміністрації обласного рівня; * інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію згідно з Додатком 1; * пропозиція, оформлена на фірмовому бланку у відповідності до вимог Додатку 2 до цієї документації, у вигляді сканованої копії у форматі pdf (В графі «Вартість пропозиції» зазначається загальна вартість предмету закупівлі - стартова сума аукціону. Пропозиція повинна містити загальну вартість предмету закупівлі та вартість за одиницю продукції, що відповідають ціновій пропозиції, поданій учасником через систему електронних закупівель до початку аукціону).   Усі документи як завантаженні файли, окрім заповненої електронної форми з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), що подаються учасником у складі своєї пропозиції повинні бути скановані з оригіналів або належним чином засвідчених копій документів в кольоровому режимі, у вигляді електронного (их) файлів у форматі \*.pdf.  \**У разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він* ***надає лист-роз’яснення в довільній формі*** *в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.*  Відповідно до частини 3 статті 12 Закону України «Про публічні закупівлі» 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". У зв’язку із чим учасники після подання пропозиції повинні підписати подану ними через авторизований електронний майданчик пропозицію удосконаленим електронним підписом/ кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи, що підписала документи пропозиції Учасника. |
| **3** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій** | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Приклади формальних порушень, які не призведуть до відхилення пропозиції:   * документи підготовлені безпосередньо учасником не містять дату створювання документу та реєстраційний номер; * файлам, розміщеним (завантаженим) в електронній системі закупівель, учасником в складі пропозиції не присвоєна назва відповідно до їх змісту; * назва документу, наданого в складі пропозиції та підготовленого безпосередньо учасником, відрізняється від назви документу, визначеній Замовником в Оголошенні, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього Оголошення; * документ розміщений на декількох сторінках відсканований та розміщений (завантажений) в електронній системі закупівель не одним файлом; * помилка, зроблена учасником спрощеної закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер), переставлення літер місцями, пропуск літер, повторення слів, немає пропуску між словами), що не впливає на зміст пропозиції; * окрема(і) сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом учасника/уповноваженої особи учасника закупівлі; * 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); * подання документа (документів) учасником спрощеної закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у Оголошенні, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. |
| **4** | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання.  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **5** | **Кінцевий строк подання пропозицій** | 03 жовтня 2022 року |
| **IV Оцінка пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в документації та шляхом застосування електронного аукціону.  Електронна система визначає найкращою пропозицію з найнижчою ціною/приведеною ціною.  До ціни включено податок на додану вартість (ПДВ).  Після оцінки пропозицій замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.  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.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір.  У разі зазначення у складі пропозиції недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, як таку, що не відповідає умовам документації. |
| **2** | **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону** | 0,5 % |
| **3** | **Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію учасника у наступних випадках:   * пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; * учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; * 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.   Замовник здійснює закупівлю з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації», Закону України «Про санкції» від 14.08.2014 №1644-VII, Рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28.04.2017 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», введеного в дію Указом Президента України від 15.05.2017 №133/2017. |
| **V Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна закупівлі** | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:   * відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; * неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; * скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.   Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   * відхилення всіх пропозицій; * 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 або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. |
| **2** | **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 з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **3** | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору складається Замовником та подається в окремому файлі. Договір може бути скоригований без зміни істотних умов. |
| **4** | **Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати** | * інформацію про право підписання договору про закупівлю; * достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.   У випадку ненадання інформації про право підписання договору про закупівлю учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі пункту 3 частин 13 статті 14 Закону.  У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону та ч. 7 ст. 33 Закону. |