**Оголошення**

**про проведення спрощеної процедури**

**Розділ І - «Загальні вимоги»**

**1**) Найменування замовника - ***ХМЕЛЬНИЦЬКЕ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНЕ ОБ'ЄДНАННЯ №28*;**

Місцезнаходження замовника – ***Україна, 29027, Хмельницька обл., місто Хмельницький, ВУЛИЦЯ ПАНАСА МИРНОГО, будинок 27/1*;**

ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань – ***25803906*;**

Категорія замовника – ***підприємства, установи, організації, зазначені у пункті 3 частини першої ст.2 Закону (п.3 ч.4 ст.2 Закону).***

**2)** Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності): **«Томатна паста, капуста квашена, огірки солені, кукурудза консервована, родзинки, сухофрукти, шипшина» (код ДК 021:2015 - 15330000-0 Оброблені фрукти та овочі)**

3) Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі **– відповідно до додатку 1 до оголошення.**

4) кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг;

1. **Томатна паста - 120 кг.**
2. **Капуста квашена -400 кг.**
3. **Огірки солені – 375 кг.**
4. **Кукурудза консервована – 100 кг.**
5. **Родзинки – 90 кг.**
6. **Сухофрукти – 50 кг.**
7. **Шипшина – 100 кг.**

**Місце поставки товарів** - ***Україна, 29027, Хмельницька обл., місто Хмельницький***, ***вул.. П.Мирного 27/1.***

5) строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг - д**о 31.12.2022 року.**

6) умови оплати:

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 на підставі ст. 49 Бюджетного кодексу України з відтермінуванням платежу до 30 банківських днів**.**

7) очікувана вартість предмета закупівлі: **90 050,00 грн. з ПДВ**

8) період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель):

**не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель (до 09.08.2022 року 13:00 год.).**

9) кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): д**о 15.08.2022 року до 13:00 год.**

10) перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв;

**Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури є ціна (питома вага критерію – 100%) з ПДВ.**

11) розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **надання забезпечення пропозицій не передбачено.**

12) розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **надання забезпечення виконання договору про закупівлю не передбачено.**

13) 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:

**крок пониження ціни під час електронного аукціону становить 0,5 відсотка.**

**14)** Додатки до оголошення:

1. Додаток № 1– Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики;

2. Додаток № 2 – Цінова пропозиції.

3. Додаток № 3 – Інформація про учасника.

4. Додаток № 4 – Проект договору.

**Розділ ІІ - «Інша інформація**

**до оголошення про проведення спрощеної закупівлі»**

**1.** Оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимоги до предмета закупівлі не повинні містити вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників.

**2.** 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.

**3.** Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.

**4.** 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.

**5.** 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.

**6.** 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.

**7**. Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.

**8.** 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.

**9.** 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.

**10.** Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.

**11.** Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).

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

**13.** Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.

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

**14.** Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами [першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1493) і [другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1494) частини першої статті 28 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі Закон).

**15.** 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.

**16.** За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.

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

**17.** У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до [частини тринадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1181) ст. 14 Закону замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.

Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично.

**18.** 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.

**19.** 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.

**20.** 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.

**21**. 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.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами [статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1760) Закону.

**22.** 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.

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

1) відхилення всіх пропозицій згідно з [частиною 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1181)  ст.14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).

**24.** 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1181) 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.

**25.** З метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів учасник спрощеної закупівлі може звернутися до замовника та/або до органу, що здійснює контроль над замовником, або до суду.

Рішення та дії замовника можуть бути оскаржені учасником спрощеної закупівлі у судовому порядку.

**Розділ ІІІ - «Вимоги до учасника для підтвердження відповідності учасника**

**вимогам замовника»**

1. **Оформлення документів.**
	1. Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі /листи-роз’яснення/гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) .
	2. 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.
	3. В разі неможливості надання учасником будь-якого документа в складі пропозиції, через його відсутність в нього відповідно до вимог діючого законодавства, він повинен надати довідку в довільній формі про неможливість подання такого документу із зазначенням причин відсутності та посиланням на норми діючих нормативно-правових актів.
	4. Учасник-нерезидент повинен надати зазначені в оголошенні документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження. У разі відсутності аналогів зазначених документів учасник нерезидент повинен надати замість нього лист з поясненням відсутності ненаданого документа.
	5. Усі документи, що мають відношення до пропозиції, та підготовлені безпосередньо учасником, повинні бути складені українською мовою. У разі неможливості надання документів українською мовою, вони можуть бути надані іноземною мовою, також додатково надається переклад на українську мову. Якщо учасник торгів не є резидентом України, він може подавати свою пропозицію іноземною мовою та надати переклад українською мовою, завірений нотаріально.
	6. 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 завірених копій документів в кольоровому режимі, у вигляді pdf-формату файлу.
	7. Документи пропозиції можуть бути створені та подані учасниками з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» у формі електронних документів.
	8. Замовник не вимагає 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 електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України "Про електронні довірчі послуги".
	9. 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 (удосконалений електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно п.п. 2.1 Розділу ІІІ оголошення.
	10. Якщо замовником вимагається надання копії документу, то кожна зі сторінок копії мають бути завірені „мокрою” печаткою учасника (за наявності) та містити напис «Копія вірна або Згідно з оригіналом, тощо».
2. **Пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель із завантаженням необхідних документів у вигляді файлів, що вимагаються замовником в даному пункті оголошення, а саме:**

2.1. Документами, що підтверджують повноваження щодо підпису пропозиції та договору про закупівлю. Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника процедури закупівлі та договору про закупівлю підтверджується:

- для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів (в тому числі підписувати договір про закупівлю за результатами торгів) – розпорядчі документи про призначення (обрання) на посаду відповідної особи - наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, виписка або витяг із ЄДРПОУ, тощо.

- для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника на підставі установчих документів – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства.

 - для фізичних осіб-підприємців - копія свідоцтва про державну реєстрацію, виписку або витягу із ЄДР.

- для іноземного учасника - завірений переклад витягу з торгового реєстру, тощо.

2.2. Лист - згода на обробку персональних даних (фізичних осіб);

2.3. Документ про якість: (сертифікат якості або декларація виробника, паспорт, декларація про відповідність, санітарно-гігієнічні висновки, тощо), встановлений діючим законодавством на запропоновану продукцію, або його копію, завірену печаткою (у разі її використання) та підписом учасника;

2.4. Довідку у довільній формі, що містить інформацію про наявність у учасника необхідного обладнання та матеріально-технічної бази, а саме власного(их) або орендованого(их) складського(их) приміщення(ь), або власної(их) виробничої(их) потужності(ей) (для виробників) та власного(их), або орендованого(их) транспортного(их) засобу(ів) для забезпечення умов зберігання та перевезення предмету закупівлі, або зазначення інформації стосовно надання послуг з перевезення сторонніми особами, вказавши марку(и) та реєстраційний(і) номер(а) транспортного(их) засобу(ів), яким буде здійснюватися постачання.

2.5. Копію довідки про санітарну обробку автотранспорту, яким(и) буде здійснюватися постачання;

2.6. Водій автотранспорту, а також особи, що супроводжують продукти у дорозі (експедитор транспортний) і які виконують вантажно-розвантажувальні роботи (вантажник), повинні мати при собі особову медичну книжку з результатами проходження обов'язкових медичних оглядів та забезпечені санітарним одягом (халатом або фартухом, та рукавицями).

2.7. Гарантійний лист, що розвантаження буде здійснене представниками Учасника в приміщення складу харчоблоку школи;

2.8. Гарантійний лист на термін використання предмета закупівлі на момент поставки не менше 90% від терміну визначеного виробником.

2.9. Листом-погодженням із проектом договору та його істотними умовами.

2.10. Інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційному критерію «Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору». Довідка в довільній формі, за підписом уповноваженої особи, скріплена печаткою Учасника (за наявності), з зазначенням аналогічних/ого договорів/договору, організації (замовників), із якими укладено такі договори, з адресами та контактними телефонами організацій (замовників), номерів та дати укладання договорів, стану виконання, разом з копіями таких договорів (не менше одного), що вказані у довідці та документальним підтвердженням їх/його виконання (копія акту приймання-передавання товару або видаткової накладної, або відгуку тощо).