**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКИЙ ВОДОКАНАЛ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення уповноваженої особи**  **від 24.06.2022 року №23** |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п.** |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТАЦІЯ**  **Оголошення про проведення спрощеної закупівлі** |

згідно предмету закупівлі:

Код за ДК 021:2015 –30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне *( папір для друку, канцелярське приладдя)*

**СПРОЩЕНА ЗАКУПІВЛЯ**

**м. Золотоноша**

**2022**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | |  |
| **1** | **Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія -** | | |
| 1.1. | Найменування | **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО**  **«МІСЬКИЙ ВОДОКАНАЛ»** | |
| 1.2. | Код згідно з ЄДРПОУ замовника: | 32601205 | |
| 1.3. | Місце знаходження замовника: | Україна, 19702, Черкаська обл., місто Золотоноша, вулиця Шевченка, 156 | |
| 1.4. | Категорія замовника - | Підприємства, установи, організації, зазначені у пункті 4 частини другої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі». | |
| **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)** | | |
| 2.1. | Назва предмета закупівлі | Код за ДК 021:2015 –30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне ( папір для друку, канцелярське приладдя) | |
| 2.2. | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | Окремих частин предмету закупівлі не визначено.  Пропозиція подається щодо предмету закупівлі в цілому. | |
| **3.** | **Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі** | **Згідно додатку №1 «ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**  **(інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі)»** | |
| **4.** | **Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг** | | |
| 4.1. | Кількість (обсяг) товарів | **Згідно додатку №1 « ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**  **(інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі)»** | |
| 4.2. | Місце поставки товарів | Україна, 19700, Черкаська обл., місто Золотоноша, вулиця Шевченка, 156 | |
| **5.** | **Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг** | **до 31.12.2022 року** | |
| **6.** | **Умови оплати** | **Подія** - Дата закінчення звітного періоду  **Тип оплати** - Післяоплата  **Період, (днів)** - 30  **Тип днів**–календарних  **Розмір оплати, (%)** - 100  **Опис** - Оплата рахунка Постачальника має бути здійснена Споживачем у строк не більше ніж 30календарних днів з моменту отримання товару. | |
| **7.** | **Очікувана вартість предмета закупівлі** | **85 000,00 грн. з ПДВ.** | |
| **8.** | **Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів)** | 8.1 Період уточнення інформації про закупівлю до **04.07.2022 17:00;** | |
| **9.** | **Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) -** | * 1. Кінцевий строк подання пропозицій **07.07.2022 00:00;**   2. Отримана пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих пропозицій. | |
| **10** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв;** | 10.1Єдиним критерієм оцінки згідно даної закупівлі є ціна (питома вага критерію – 100%). Згідно ч. 1 ст. 29 Закону оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цьому оголошенні, та шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщених у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.  10.2. До оцінки пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг. | |
| **11.** | **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати)** | Не вимагається | |
| **12.** | **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати)** | Не вимагається | |
| **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** | 13.1. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0,5 відсотка від очікуваної вартості закупівлі.  13.1. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. | |
| **14.** | **Інша інформація** | | |
| 14.1. | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | 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.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.  Учасникмає 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.  Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  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.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені цією статтею.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції. | |
| 14.2. | **Вимоги до учасника** | 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 учасника/уповноваженої особи учасника закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до умов цього оголошення  З метою підтвердження відповідності пропозиції вимогам замовника, у складі пропозиції учасник надає в тому числі наступні документи:  1. Виписку або Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (надати завірену копію).  2. Витяг з реєстру платників податку на додану вартість чи свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ (вимога встановлюється для учасника, який є платником податку на додану вартість),  Витяг з реєстру платників єдиного податку чи свідоцтво платника єдиного податку (вимога встановлюється для учасника, який є платником єдиного податку) (надати завірену копію).  У випадку, якщо учасник пеpебувaє нaiншiй системioпoдaткувaння, необхідно подати довідку про це, складену у довільній формі.  3. Інформацію про учасника, із зазначенням наступних відомостей: назви учасника – юридичної особи/П.І.Б учасника – фізичної особи; коду згідно з ЄРДПОУ учасника – юридичної особи/реєстраційного номеру облікової картки платника податків учасника – фізичної особи; місцезнаходження учасника – юридичної особи /місця проживання учасника– фізичної особи; поштової адреси учасника; банківських реквізитів учасника, за якими буде здійснено розрахунок з учасником згідно з умовами договору про закупівлю (рахунок (рахунки), відкритий (відкриті) в обслуговуючому банку, найменування обслуговуючого банку); відомостей про особу учасника, яка уповноважена підписувати пропозицію від імені учасника, та/або договір про закупівлю за результатами закупівлі (прізвище, ім’я, по-батькові, посада, контактний телефон).  4. Наказ/протокольне рішення Учасників (засновників/акціонерів/власників) на призначення керівника учасника – юридичної особи (надати завірену копію).  5. Довіреність, доручення (у разі підписання документів пропозиції та/або договору про закупівлю іншою уповноваженою особою учасника,  окрім керівника); або інший документ, що підтверджує повноваження представника учасника на підписання документів пропозиції та/або договору про закупівлю, оформлену згідно з діючим законодавством України.  6. Статут (з останніми змінами, у разі їх внесення) або іншого установчого документу (для учасників – юридичних осіб)(надати завірену копію) а також лист довільної форми із зазначенням коду доступу.  7. Паспорт (для учасників – фізичних осіб) (надати завірену копію).  8. Картку платника податків (довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру), (для учасників - фізичних осіб) (надати завірену копію).  9. Лист, складений у довільній формі, про те, що учасник ознайомлений з умовами проекту договору про закупівлю та про те, що він погоджується з умовами проекту договору про закупівлю, наведеному у Додатку № 3 до оголошення.  10. Копії документів про якість товару( копії сертифікатів якості та/ або паспорт відповідності) на кожен вид товару ( у разі якщо це передбачено діючим законодавством). У разі якщо предмет закупівлі не підлягає обов'язковій сертифікації на території України, просимо надати лист у довільній формі, в якій вказуються причини відсутності даного до документу та посилання на конкретні статті чинного законодавства України (якщо таке має місце бути).  11. Довідку в довільній формі про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів (Зазначається одна або декілька назв, адреси контрагента, ПІБ, номер телефону контактних осіб, яким постачались товари). До довідки надати сканований лист-відгук (не менше одного).  *\*\*Аналогічним договором в розумінні цієї документації є договір з постачання канцелярське приладдя.*  - форму «Цінова пропозиція», що має бути складена та заповнену часником у відповідності до додатку 2 до цієї документації.  Вартість пропозиції розраховується учасником включно з вартістю доставки товару.  - у разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, таким учасником обов’язково надається у складі пропозиції документ про створення такого об’єднання.  ***Примітки.***  ***\* учасник має право не надавати у складі пропозиції копії додатків до аналогічного договору (специфікації, додаткові угоди, тощо), та які згідно змісту аналогічного договору визначені як невід’ємні частини такого договору. Відповідне неподання таких документів не вважатиметься невідповідністю поданої учасником пропозиції вимогам документації.***  ***\*\* копія документу, що підтверджує фактичне виконання аналогічного договору надається на будь-який обсяг постачання канцелярського приладдя та/або за будь-який розрахунковий період в межах аналогічного договору.***  Всі визначені цим оголошенням документи пропозиції завантажуються в 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 в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  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. | |
| 14.3. | **Недискримінація учасників** | Оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимоги до предмета закупівлі не повинні містити вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників. | |
| 14.4. | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій.** | Формальними (не суттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.  Наприклад: орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які надані учасником; зазначення назви документу, необхідність у наданні якого передбачена цією документацією, у спосіб що відрізняється від вказаного в цій документації, та який підготований безпосередньо учасником, у разі якщо такий документ за своїм змістом відповідає вимогам цієї документації, відсутність визначеної замовником інформації (її окремих фрагментів) у змісті певного документу, подання якого вимагається згідно документації, та за умови наявності такої інформації в повному об’ємі у змісті іншого документу, наданого у складі пропозиції, тощо.  Вичерпний перелік встановлено у відповідності до наказу МІНІСТЕРСТВА РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ від 15.04.2020р. № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок». | |
| 14.5. | **Процедура надання роз’яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися. Унесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.** | 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.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  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. | |
| 14.6. | **Відхилення пропозиції** | 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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) 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. | |
| 14.7. | **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 цієї статті;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній. | |
| 14.8. | **Строк укладання договору про закупівлю.**  **Проєкт договору про закупівлю.** | 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.  Проєкт договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  Разом з документацією замовником подається Проєкт договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов.  Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.  Істотні умови договору про закупівлю, що будуть включені до нього:   * предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент); * кількість товарів та вимоги щодо їх якості; * сума, визначена у договорі; * термін та місце поставки товарів; * строк дії договору;   Переможець спрощеної 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.  У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. | |

**Невід’ємною частиною цієї документації є:**

1. **Додаток 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі – технічна специфікація)**
2. **Додаток 2 до документації (Форма цінової пропозиції)**

**3. Додаток 3 до документації (Проект договору про постачання товару)**