

Оголошення
для проведення закупівлі через систему електронних закупівель

1. Замовник:

1.1. Найменування: **Комунальне некомерційне підприємство "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Аджамської сільської ради.**

1.2. Код за ЄДРПОУ: 38302240.

1.3. Місцезнаходження: 25014 м.Кропивницький, вул. О.Паршутіна, 5.

1.4. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail): Головний бухгалтер – Брайченко Катерина Миколаївна, тел. **(0522)565533**, **klz_center@ukr.net**.

2. Очікувана вартість закупівлі товару: 189 000,00 грн. з ПДВ.

3. Крок зниження ставки: 0,5%.

4. Інформація про предмет закупівлі: **Код ДК 021:2015 09110000-3 – Тверде паливо.** Код товару визначено згідно з Єдиним закупівельним словником, що найбільше відповідає назві номенклатурної позиції предмета закупівлі 09110000-3 – Тверде паливо.

4.1. Найменування предмета закупівлі: **Паливні брикети РУФ або еквівалент.**

4.2. **Опис предмета закупівлі чи його частин, в тому числі їх необхідні технічні та інші параметри (технічні вимоги до товару – Додаток № 1).**

4.3. **Кількість товарів або обсяг надання послуг: 27 т.**

4.4. **Строк поставки товарів або надання послуг: до 30.09.2022р.**

4.5. **Умови оплати за товар.**

Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після пред'явлення Виконавцем накладної на оплату товару (далі – накладна) протягом 10-ти календарних днів, з дня отримання товару, в безготівковому порядку.

Тип оплати: післяоплата;

Розмір оплати: 100%;

Період оплати: 10 календарних днів;

4.6. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критеріїв:

– **Ціна - питома вага 100%.**

4.7. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій Учасників: не вимагається.

4.8. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції Учасників: не вимагається.

4.9. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю: не вимагається.

5. Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження.

1.1.1. **Всі Документи повинні бути надані в електронному вигляді у форматі PDF або JPEG (скановані або оцифровані) та містити розбірливі зображення. Пропозиція Учасника подається з обов'язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, уповноваженої особи Учасника закупівлі на пропозицію учасника.**

1. Замовник не виправляє арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, тому учасникам потрібно бути уважними при поданні своїх пропозицій.

6. Цінова пропозиція.

Цінова пропозиція Учасника, оформлена на фірмовому бланку (за наявності) та інші документи відповідно до кваліфікаційних вимог **Додатку №3** до цього Запиту, подається Учасником у вигляді сканованої копії у форматі pdf або jpg.

7. Інша інформація:

1. **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 вимагалось 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.

2. Відміна закупівлі:

1. Замовник відмінює 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.

2. Спрощена закупівля автоматично відмінюється 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 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.

3. 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.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених чинним законодавством.

Відповідно до **ч. 2 ст.41 ЗУ «Про публічні закупівлі»**, переможець процедури закупівлі/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 та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі чи вимагалось замовником під час переговорів у разі застосування переговорної процедури закупівлі.

У разі відсутності ліцензії переможець надає лист про її відсутність у довільній формі.

Вищезазначені документи надаються в паперовому вигляді, під час укладання договору.

У разі не надання вищезазначених документів замовник відхиляє пропозицію учасника, якого визначено переможцем на підставі частини 13 статті 14 ЗУ «Про публічні закупівлі», а саме: учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладання договору про закупівлю.

4. Документи пропозиції повинні бути складені українською мовою.

За рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову (частина 9 статті 12 Закону).

Переклад на іншу мову (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

Уповноважена особа



К.М. Брайченко

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ
ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ****ДК 021:2015 – 09110000-3 «Тверде паливо»**

1. **Назва предмету закупівлі:** Паливні брикети РУФ або еквівалент.
2. **Кількість товару:** 27 т
3. **Умови поставки:**
 - 3.1. Поставка товару здійснюється до 30.09.2022 року однією партією. Поставка здійснюється за адресою замовника в робочі дні та години.
 - 3.2. При поставці брикетів обов'язково повинен супроводжуватись всіма необхідним якісними документам (сертифікатом якості або паспортом якості на партії товару, що будуть поставлятись).

№ п/п	Найменування	Вимоги до якості	Показники	Кількість
1	Паливні брикети	Розмір 200x125x65 мм Зольність 0,5% вологість 8% Теплотворність 4700 ккал/кг Щільність 1,25 т/м3 Упаковка 10 брикетів	Згідно ДСТУ 8358:2015 Брикети та гранули паливні з деревинної сировини. Технічні умови	27 тонн

- 3.3. Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує поставити за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрат на страхування, транспортування, завантажування, розвантажування та інших витрат, визначених законодавством.
 - 3.4. Ціна одиниці товару не повинна бути вищою середньостатистичної ринкової ціни на території області на момент проведення закупівлі.
- Під час виконання договору про закупівлю учасник зобов'язується дотримуватись передбачених чинним законодавством України заходів із захисту довкілля.

Уповноважена особа



К.М. Брайченко

Вимоги до кваліфікації учасників

Учасник повинен надати в сканованому вигляді у форматі pdf або jpg в складі своєї пропозиції наступні документи:

- Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб- підприємств із зазначенням відповідних відомостей;
- Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);
- Копія паспорту (для фізичних осіб);
- Копія статуту (для юридичних осіб);
- Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника процедури закупівлі та/або договору за результатами проведення процедури закупівлі підтверджується: випискою з протоколу засновників або копією наказу про призначення, або довіреністю або дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової (посадових) особи (осіб) учасника на підписання документів пропозиції та/або договору;
- форма "Цінової пропозиції", відповідно до Додатку 3 *(подається учасником на фірмовому бланку за наявності)*;
- Технічні вимоги до товару, відповідно до Додатку 1 *(подається учасником на фірмовому бланку за наявності)*;
- Заповнений проект договору;
- Загальні відомості про Учасника згідно Додатка 4;
- Довідка у довільній формі про застосування Учасником заходів із захисту довкілля;
- Довідку складену в довільній формі, щодо надання згоди уповноваженою особою, яка підписуватиме договір, на оброблення персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
- На підтвердження відповідності пропонованого товару технічним та якісним характеристикам предмета закупівлі учасник завантажує в електронну систему закупівель скановані копії сертифікатів якості та (або) інших документів, що підтверджують якість запропонованого товару.

Уповноважена особа

К.М. Брайченко

Форма «Пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче.

Учасник не повинен відступати від даної форми та заповнює всі необхідні графи

ПРОПОЗИЦІЯ

Ми, (назва Учасника) _____, надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю: _____ згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі та технічну специфікацію (вимоги), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у даному оголошенні за наступною ціною:

Загальна вартість пропозиції становить _____ (_____) грн. без ПДВ, сума ПДВ _____ грн., загальна вартість пропозиції складає _____ (_____) грн. з ПДВ (зазначити цифрами та словами)

Найменування товару	Одиниця виміру	Ціна за одиницю виміру (грн. з ПДВ*)	Кількість	Загальна вартість (грн. з ПДВ*)

Загальна вартість пропозиції (зазначається цифрами та прописом) *.

* Учаснику необхідно врахувати ПДВ (у разі, якщо учасник є платником податку на додану вартість). У разі надання пропозиції учасником - не платником ПДВ, або на товар не нараховується ПДВ згідно з чинним законодавством, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та відомості заповнюються в тендерній пропозиції без ПДВ.

1. Ми погоджуємося, що основні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами, у повному обсязі, крім випадків, визначених частиною п'ятою статті 41 Закону.

2. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

3. У разі прийняття Замовником рішення про намір укласти договір, ми зобов'язуємося підписати Договір із замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Керівник організації – учасника

процедури закупівлі або інша

уповноважена посадова особа _____

(підпис) МП (у разі використання)

_____ (ініціали та прізвище)

ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА

(фізична особа/фізична особа – підприємець)

1. Прізвище, ім'я, по батькові: _____;
2. Паспортні дані (серія, номер паспорта, ким і коли виданий): _____;
3. Місце проживання: _____;
4. Поштова адреса: _____;
5. Ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів - для фізичної особи _____;
6. Телефон: _____;
7. Факс: _____;
8. Адреса електронної пошти: _____;
9. Найменування банку, що обслуговує Учасника: _____;
10. Поточний (розрахунковий) рахунок: _____;
11. МФО: _____;
12. Інша інформація* _____.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи
підприємства/фізичної особи, завірені печаткою _____ (_____)
м.п.

Примітки:

* - зазначається будь-яка інформація на розсуд Учасника.

- Додаток подається на бланку Учасника (у випадку, якщо Учасник такий бланк має).

ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА
(для юридичної особи)

1. Повна назва: _____;
2. Код ЄДРПОУ: _____;
3. Юридична адреса: _____;
4. Поштова адреса: _____;
5. Телефон: _____;
6. Факс: _____;
7. Адреса електронної пошти: _____;
8. Профільнуючий напрямок діяльності: _____;
9. Найменування банку, що обслуговує Учасника: _____;
10. Поточний (розрахунковий) рахунок: _____;
11. МФО: _____;
12. Прізвище, ім'я, по-батькові керівника: _____;
13. Найменування посади керівника: _____;
14. Інша інформація* _____

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи
підприємства/фізичної особи, завірені печаткою _____ (_____)
м. п.

Примітки:

- * - зазначається будь-яка інформація на розсуд Учасника;
- Додаток подається на бланку Учасника (у випадку, якщо Учасник такий бланк має).