**Оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Загальні положення** | |
| 1 | 2 |
| **1.Інформація про замовника торгів** | Виконавчий комітет Васильківської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області |
| 2. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 41050126 | |
| 3. Адреса замовника | 52600, Україна, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел. Васильківка, вул. Першотравнева, 140 |
| 4. Категорія замовника | Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, що зазначені в пункті 1 частині першій статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі». |
| 5. Інформація про предмет закупівлі |  |
| 6. Найменування предмета закупівлі | ДК 021:2015:39710000-2 - Електричні побутові прилади («ДК 021:2015:39711440 -5- Електричні плити» - Електрична плита 4-х камфорна; «ДК 021:2015:39711120 – 6 – Морозильні камери» - Морозильна камера; «ДК 021:2015:39711320 – 8 – Електричні чаєварки» - Електрочайник) |
| 7. Очікувана вартість закупівлі | 151934,00 грн з ПДВ |
| 8. Мінімальний крок пониження ціни | 759,67 грн (0,5% від очікуваної вартості закупівлі) |
| 9. Кількість (очікувана ) | Електрична плита 4-х камфорна – 5 шт; Морозильна камера – 6 шт; Електрочайник - 6 шт. |
| 10. Місце надання послуг | 1) 52600, Україна, Дніпропетровська область, сел. Васильківка, вул. Першотравнева, 140. |
| 11. Строк надання послуг: | До 31.12.2022 |
| 12. Умови оплати: | Розрахунки за товар проводяться, після його постачання, шляхом безготівкового перерахування коштів на розрахунковий рахунок Постачальника протягом 20 банківських днів з дати фактичного отримання товару Замовником за видатковою накладною.  У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 10 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок. |
| 13. Період уточнення інформації про закупівлю: | ***до 20 .09 .2022 року 08:30*** |
| 14. Кінцевий строк подання пропозицій: | ***до 23.09.2022 року 08:30*** |
| 15. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: | Єдиним критерієм оцінки є ціна. Оцінка пропозицій проводиться з урахуванням розміру податку на додану вартість. Учасники, які не є платниками ПДВ, подають пропозицію без ПДВ з урахуванням податків і зборів платниками якими вони являються.  Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель шляхом застосування електронного аукціону. Ціна пропозиції повинна бути чітко визначена та включати всі витрати на отримання дозволів, ліцензій, сертифікатів та інше, а також містити інформацію про врахування/ неврахування податку на додану вартість.  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.  Найбільш економічно вигідною пропозицією вважається пропозиція з найменшою ціною.  За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір. |
| Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників: | Не вимагається. |
| Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю: | Не вимагається. |

**II. Кваліфікаційні вимоги до Учасника та спосіб їх підтвердження**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перелік документів,**  **що підтверджують кваліфікацію Учасника** | Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям Учасник повинен у складі своєї пропозиції надати наступні документи в електронному (сканованому) вигляді:  1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження наявного документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору (-ів).  1) Інформаційна довідка про підтвердження досвіду виконання аналогічного договору (-ів) (не менше 2-х) за останні 2 роки .   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Назва організації із якою укладено договір | Предмет закупівлі | Сума договору | Термін виконання договору | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Аналогічними договорами в розумінні цієї документації є договори за предметом закупівлі згідно ДК 021:2015:39710000-2 - Електричні побутові прилади («ДК 021:2015:39711440 -5- Електричні плити» - Електрична плита 4-х камфорна; «ДК 021:2015:39711120 – 6 – Морозильні камери» - Морозильна камера; «ДК 021:2015:39711320 – 8 – Електричні чаєварки» - Електрочайник).  2) До довідки надати копію (-ї) договору (-ів), зазначеного (-них) в інформаційній довідці з обов’язковим зазначення дати та номеру договору (-ів), разом з додатками, що є його(їх) невід’ємною частиною та копії документів, що підтверджують факт виконання умов договору (-ів) (копії актів виконаних робіт/ наданих послуг із зазначенням номеру договору, відповідно до якого надані послуги, з відміткою про надання послуг тощо). Кожен договір має бути підтверджений оригіналом відгуку замовника у вигляді окремого документу.  4.Крім вищезазначеного учасник також у складі своєї пропозиції повинен надати наступні документи:  4.1. Копії, або сканкопії документів, що підтверджують повноваження службової особи або представника учасника закупівлі, яка уповноважена підписувати документи пропозиції Учасника під час проведення спрощеної закупівлі та у разі перемоги право підпису договору (виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента; довіреність керівника або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів). Службова особа або представник учасника закупівлі, який підписує тендерну пропозицію, надає копію паспорту або паспорт громадянина України у вигляді ID – картки разом із витягом із державного демографічного реєстру.  У разі, якщо статут юридичної особи встановлює особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини), у тому числі якщо вартість майна робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів юридичної особи станом на кінець попереднього кварталу, то учасник закупівлі (юридична особа) для підтвердження права підпису договору у складі пропозиції повинен надати належним чином завірену копію, або скановану копію з оригіналу рішення загальних зборів учасників або іншого документу, який підтверджує факт надання згоди уповноваженими на те органами на вчинення значного правочину  4.2. Лист-згода, складений відповідно до **Додатку 3** на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних (для фізичних осіб та уповноважених осіб Учасника) .  4.3. Довідку в довільній формі щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі: Закону України «Про санкції» від 14.08.2014 №1644-VII; 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 особливості державної політики із забезпечення державного суверенітету України на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях» від 18.01.2018 року № 2268-VII  4.4. Гарантійний лист Учасника, щодо гарантійного обслуговування устаткування. Термін гарантійного обслуговування на товару з моменту введення його в експлуатацію не менше 12 місяців (якщо більший термін не вказаний у паспортах обладнання до окремих найменувань). Гарантія розповсюджується на всю продукцію та всі її складові частини у разі виходу із ладу поставленої продукції (виявлення дефектів) у процесі експлуатації до закінчення гарантійного строку, якщо при цьому не встановлена вина замовника, що експлуатує одержану продукцію.  4.5. Гарантійний лист, складений в довільній формі, щодо згоди з істотними умовами договору та проєктом договору, який наведений в **Додатку 4** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.  4.6.Інформаційна довідка із зазначенням контактних даних учасника (вказати реквізити учасника: назву, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштову адресу, телефон, електронну адресу; відомості про контактну особу (прізвище, ім’я, по-батькові, посада, контактний телефон).  4.7. Копія, або сканована копія з оригіналу свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або з реєстру платників податків на додану вартість, або свідоцтва про право сплати єдиного податку, або витягу з реєстру платників єдиного податку, або інший документ, яким визначено оподаткування учасника, у разі, якщо учасник не є платником податку на додану вартість та платником єдиного податку, тоді він повинен подати довідку у довільній формі що відповідно до законодавства України не передбачено наявність у нього зазначених свідоцтв.  4.8. Копія, або сканована копія з оригіналу Статуту або іншого установчого документу (для юридичних осіб). У разі, якщо можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи оприлюднених у формі відкритих даних або у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільними, необхідно надати лист у довільній формі з зазначенням коду доступу.  4.9. Цінова пропозиція, згідно з **додатком 2** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі.  4.10. Гарантійний лист щодо того, що Учасник зможе надати товар, згідно технічних вимог зазначених в **додатку 1** до спрощеної закупівлі.  4.11. Копія ліцензії на право провадження господарської діяльності (якщо це передбачено законодавством);  4.12. Довідка, складена в довільній формі, про наявність в учасника транспортного засобу (у кількості не менше однієї одиниці), які буде залучено ним під час виконання договору про закупівлю. Довідка обов’язково повинна містити інформацію про марку та модель транспортних засобів, їх реєстраційний номер, технічний стан та форму власності (власні, використовуються згідно договору оренди, тощо). Також, у складі пропозиції учасник повинен надати скан-копії документів, що підтверджують правовий статус набуття (володіння, користування) даними спеціалізованими транспортними засобами, а саме:  - копії свідоцтв про реєстрацію спеціалізованого(них) транспортного(них) засобу (ів) або інший документ, який відповідно до законодавства, посвідчує право власності (обліку), завірені належним чином;  - договори оренди/суборенди, лізингу/сублізингу спеціалізованих транспортних засобів та інші правочини, передбачені законодавством (у разі, якщо транспортні засоби належить учаснику не на праві власності), завірені належним чином таким учасником в повному обсязі (в тому числі з актом приймання-передачі спеціалізованих транспортних засобів або іншими документами, передбачені умовами договорів, або законодавством)  4.13. Документ (документи), що підтверджує наявність власного або орендованого складського приміщення та належне обладнання, що забезпечує відповідні умови зберігання даного типу товару.  4.14. Довідка в довільній формі про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, які будуть залучені під час поставки товару за предметом закупівлі та які перебувають з Учасником у трудових відносинах (за основним місцем роботи або за договором цивільно- правового характеру). Для підтвердження цієї інформації необхідно надати копії трудових книжок (першої та сторінки про прийняття на роботу до Учасника) та/або контрактів (цивільно- правової угоди) про прийом на роботу (відповідним чином завірені копії). Наказ про призначення менеджерів у кількості не менше 1 особи з продажу/служби з продажу, що здійснює функції агрегації замовлень, погодження замовлень із замовником, координацію поставок або штатний розпис (завірений належним чином), що містить таку інформацію.  4.15. Лист в довільній формі, яким постачальник гарантує, що кожна партія товару поставляється з документами, що підтверджують їх якість та безпеку (посвідчення/декларація виробника про якість тощо)- (надається на фірмовому бланку (за наявності) Учасника з вихідним номером та датою);  4.16.Гарантійний лист (довільна форма) яким постачальник гарантує, що уразі постачання неякісного товару, заміна становитиме 24 години з моменту складання дефектного Акту Замовником (надається на фірмовому бланку (за наявності) Учасника з вихідним номером та датою).  4.17. Документ, що підтверджує країну походження товару. У випадку походження товару з Російської Федерації або Білорусі Учасника буде відхилено;  4.18. Якщо у суб'єкта господарювання, що подав свою пропозицію для участі в закупівлі кінцевим бенефеціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації, пропозиція такого учасника відхиляється (підстава: Постанова КМУ від 03.03.2022р №187).  5.Інше.  Заповнена пропозиція, підготовлена учасником у відповідності до форми, наведеної у додатках до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та документи, зазначені Замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, а також документи розміщуються учасником в електронному (сканованому) вигляді в форматі «pdf» або «jpg» та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних до закінчення терміну подання пропозиції. Забороняється обмежувати перегляд документів, що входять до складу пропозиції, шляхом встановлення на них паролів або у будь – який інший спосіб.  Усі сторінки пропозиції (окрім поданої шляхом заповнення електронних форм з окремими полями мають бути посвідчені підписом уповноваженої особи учасника та його печаткою (за наявності). Копії документів мають бути з приписом «Згідно з оригіналом», або «Копія вірна». Ця вимога не стосується сторінок пропозиції, які відскановані з оригіналів документів. 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 накладенням кваліфікованого електронного підпису.  Інформаційні довідки, гарантійні листи, інші документи, які безпосередньо підготовлені учасником, мають бути посвідчені прізвищем, ініціалами та підписом уповноваженої особи учасника та його печаткою (у разі наявності).  Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складів пропозиції. У такому випадку учасник пропозиції надає лист - роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно – правовий акт) ненадання документів. Лист - роз’яснення надається на кожен документ окремо. Після розміщення документів, що входять до складу пропозиції, учаснику необхідно накласти ЕЦП/КЕП (електронний цифровий підпис/кваліфікований цифровий підпис).  6. Замовник відхиляє пропозицію у 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.  **ДО УВАГИ УЧАСНИКІВ!**  У випадку, якщо вищезазначені документи не будуть додані до Вашої пропозиції (або пояснення в довільній формі про відсутність одного з документів) на протязі 1 робочого дня з моменту присвоєння їй електронною системою закупівель статусу кваліфікації учасника «На розгляді», Замовник не буде її приймати до розгляду незалежно від ціни, яку Ви запропонуєте.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.  *Документи що не передбачені законодавством для учасників – фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, не додаються ними у складі пропозиції.* |
| **Інформація про необхідні технічні характеристики предмета закупівлі** | Інформація наведена у **Додатку 1** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі. |

**III. Укладання договору**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термін**  **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 укладається у відповідності до проекту договору, викладеного в **додатку 4** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі. Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору повинен надати інформацію про право підписання договору про закупівлю. |

**IV. Можливість припинення закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| **Припинення 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 відповідно з частиною 13 статті 14 Закону України «Про публічні закупівлі»;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній. |