**Затверджено**

**протоколом уповноваженої особи**

**управління виконавчої дирекції**

**Фонду соціального страхування України**

**у Запорізькій області**

**від 15.08.2022 №55**

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **ЗАМОВНИК** | |
| 1.1. | Найменування замовника: | ***Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування***  ***України у Запорізькій області*** |
| 1.2. | Ідентифікаційний код замовника  в ЄДР**:** | ***41320207*** |
| 1.3. | Місцезнаходження замовника: | ***вул. Сєдова, 12, м. Запоріжжя, 69000*** |
| 1.4. | Категорія замовника: | ***цільовий страховий фонд зі страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності, від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (орган соціального страхування), відповідно до пункту 2 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»*** |
| 1.5. | Відповідальна особа за зв’язок з учасниками (уповноважена особа): | Абакумова Наталія Юріївна – головний спеціаліст фінансово-економічного відділу управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Запорізькій області, e-mail: finzvit.zp@fssu.gov.ua, телефони: 0689602490, 80612805179 |
| **2.** | **ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРЕМЕТ ЗАКУПІВЛІ** | |
| 2.1. | Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником | **Папір для друку**  Код ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне |
| 2.2. | Назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) | **Папір для друку**  *Папір для друку (ДК 021:2015-30197630-1 Папір для друку)* |
| **3.** | **ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА ІНШІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ** | |
| 3.1. | Інформація про технічні, якісні  та інші характеристики  предмета закупівлі: | ***Інформацію про технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі викладено у* Додатку 1 *до оголошення*** |
| **4.** | **КІЛЬКІСТЬ ТА МІСЦЕ ПОСТАВКИ ТОВАРІВ** | |
| 4.1. | Кількість товарів | Папір для друку *–* 18 пачок |
| 4.2. | Місце поставки товарів | 70002, Запорізька область, м. Вільнянськ, вул. Бочарова, буд. 22, кв. 34 |
| **5.** | **СТРОК ПОСТАВКИ ТОВАРІВ** | |
| 5.1. | Строк поставки товарів | ***З моменту підписання договору до 30.09.2022 року***  Поставка товару – 5 (п’ять) робочих днів з дня отримання заявки замовника, яка є підтвердженням готовності замовника до прийому товару |
| **6.** | **УМОВИ ОПЛАТИ** | |
| 6.1. | Умови оплати | ***Розрахунок за товар здійснюється в розмірі 100% вартості в безготівковому порядку протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту поставки товару та надання належним чином оформлених документів. Платником є структурний підрозділ (відділення) замовника за місцем постачання товару*** |
| **7.** | **ОЧІКУВАНА ВАРТІСТЬ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ** | |
| 7.1. | Очікувана вартість предмета закупівлі | 3 750,00 грн. (з ПДВ) |
| 7.2. | Тип джерела фінансування закупівлі | ***Бюджет цільових фондів (що не входять до складу Державного або місцевого бюджетів): кошти Фонду соціального страхування України*** |
| **8.** | **ПЕРІОД УТОЧНЕННЯ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗАКУПІВЛЮ** | |
| 8.1. | Період уточнення інформації  про закупівлю | ***до 19 серпня 2022 року 900 год*** |
| **9.** | **КІНЦЕВИЙ СТРОК ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ** | |
| 9.1. | Кінцевий строк подання пропозицій | ***до 24 серпня 2022 року 000 год*** |
| 9.2. | Розкриття пропозицій | ***здійснюється електронною системою автоматично*** |
| 9.3. | Проведення електронного аукціону | ***здійснюється електронною системою автоматично*** |
| **10.** | **ПЕРЕЛІК КРИТЕРІЇВ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ ПИТОМОЇ ВАГИ КРИТЕРІЇВ** | |
| 10.1. | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та шляхом застосування електронного аукціону (*пропозиція подається з урахуванням усіх податків, зборів та обов'язкових платежів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ)*.  ***Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію – «Ціна» (вказується для платників ПДВ – «з ПДВ», а для не платників – «без ПДВ»). Питома вага критерію «Ціна» становить 100%.*** |
| **11.** | **РОЗМІР ТА УМОВИ НАДАННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ УЧАСНИКІВ** | |
| 11.1. | Умови щодо надання забезпечення пропозицій учасників (умови надання, розмір, строк, умови повернення чи неповернення забезпечення) | ***Забезпечення не вимагається*** |
| **12.** | **РОЗМІР ТА УМОВИ НАДАННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ** | |
| 12.1. | Розмір та умови надання забезпечення виконання  договору про закупівлю | ***Забезпечення не вимагається*** |
| **13.** | **РОЗМІР МІНІМАЛЬНОГО КРОКУ ПОНИЖЕННЯ ЦІНИ ПІД ЧАС ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ** | |
| 13.1. | Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціонувід 0,5 відсотка до 3 відсотків | ***0,5 %***  18,75 грн. |
| **14.** | **ІНША ІНФОРМАЦІЯ** | |
| 14.1. | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції | Усі документи, що мають відношення до пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.  У разі надання документів (копій), складених мовою іншою ніж українська або російська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад (або справжність підпису перекладача) – засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| 14.2. | Інформації та документи, що надаються учасником для підтвердження відповідності критеріям та вимогам закупівлі | Вимоги до кваліфікації учасників викладені у **Додатку № 2** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі |
| 14.3. | Цінова пропозиція: | Кожен учасник має право подати тільки одну цінову пропозицію за формою, наведеною у **Додатку № 3** |
| 14.4. | Проект договору про закупівлю | Учасник має ознайомитись з проектом договору, викладеному у **Додатку № 4**, та підтвердити свою згоду з його умовами, надавши її у письмовому вигляді |
| 14.5. | Зміст і спосіб подання пропозицій учасниками спрощеної закупівлі | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Відповідно до частини третьої статті 12 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), 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». Учасники спрощеної закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи сканованих копій через електронну систему закупівель.  ***Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:***  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) якщо у складі пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно накласти удосконалений електронний підпис (УЕП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію;  3) якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, УЕП або КЕП накладають на кожен електронний документ пропозиції окремо;  4) якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.  *Винятки:*  1) якщо пропозиція учасника містить лише скановані документи і кожен з цих документів підписаний УЕП або КЕП окремо, то учасник може не накладати УЕП або КЕП на пропозицію в цілому.  2) якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.  ***Зверніть увагу:*** документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  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 УЕП або КЕП. Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником УЕП або КЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.  У випадках, коли наявна вимога замовника щодо надання копії документу – це означає, що має бути надана копія, яка повинна містити підпис уповноваженої особи учасника, а також надпис «Згідно з оригіналом» або «З оригіналом згідно», «Копія» або «Копія вірна» тощо.  ***Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).***  У разі подання більше ніж однієї пропозиції замовник відхиляє пропозицію учасника згідно пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, а саме: замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.  Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.  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. У разі якщо учасник або переможець 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.  Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення та/або отримання інформації про невідповідність інформації в пропозиції учасника вимогам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.  Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі), які надаються учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, ніж українська або російська, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.  Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.  У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  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. |
| 14.6. | Перелік документів, що надаються учасниками спрощеної закупівлі | Перелік документів на підтвердження відповідності учасника вимогам замовника зазначений у ***Додатку № 2*** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі |
| 14.7. | Дата і час розкриття пропозицій. Оцінка пропозицій. | Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни пропозицій.  Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.  Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених в оголошенні шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично. Критеріями оцінки є ціна.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції. |
| 14.8. | Розгляд та відхилення пропозиціїучасника | Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, пропозиції, 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.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.  **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, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  3) 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 має право не відхиляти пропозицію, якщо учасником допущені формальні (несуттєві) помилки. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме: технічні помилки та описки.  Опис та приклади деяких формальних (несуттєвих) помилок:  - допущені орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях в документах, які надані у складі пропозиції;  - зазначена неправильна назва документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі (наприклад, надано лист-пояснення на вимогу надати довідку в довільній формі);  - зазначений неповний перелік інформації в певному документі, у разі якщо така інформація повністю відображена в іншому документі, що наданий у складі пропозиції учасника (наприклад, банківські реквізити не зазначені у відомостях про учасника, проте зазначені на фірмовому бланку учасника);  - інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст.  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. |
| 14.9. | Відміна спрощеної закупівлі замовником | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товару;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;  3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом). |
| 14.10. | Строк та порядок укладання договору про закупівлю | 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.  **Для укладання договору учасник – переможець спрощеної закупівлі надає замовнику документи у паперовому вигляді (завірені підписом та печаткою (за наявності) протягом 3 (трьох) робочих днів з дати визнання його переможцем закупівлі товару (але не пізніше дати укладання договору), а саме: нову заповнену форму «Цінова пропозиція» згідно Додатка № 3 до оголошення, з урахуванням ціни пропозиції, визначеної за результатами аукціону.** Ціна пропозиції не повинна відрізнятися від пропозиції, яка запропонована при закінченні аукціону крім випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції без зменшення обсягів закупівлі. **Якщо зазначена у формі «Цінова пропозиція» ціна пропозиції учасника за результатами аукціону не змінилась, у такому випадку переможець може не подавати оновлену форму «Цінова пропозиція».**  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 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 пункту 3 частини 13 статті 14 Закону та частини 7 статті 33 Закону.  **Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.**  Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського Кодексів України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Остаточна редакція договору про закупівлю складається на основі проекту договору про закупівлю, що є Додатком 4 до цього оголошення. ***Переможець електронних торгів разом з підписаним договором (2 примірника),*** ***повинен* *надати:*** завірену в установленому порядку копію документу, що підтверджує правомочність особи на укладання договору та копію ліцензії або документу дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання примірника договору про закупівлю в строки, визначені в абзаці першому цього пункту, буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені пунктом 3 частини 13 статті 14 Закону (замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо: учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).  У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації електронних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Додатки до оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток № 1 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі

Додаток № 2 – Вимоги до кваліфікації учасників, спосіб їх підтвердження та перелік скан-копій документів, що надаються учасником у складі пропозиції;

Додаток № 3 – Форма цінової пропозиції;

Додаток № 4 – Проект договору.

**Уповноважена особа, відповідальна**

**за організацію та проведення процедур**

**закупівель/спрощених закупівель,**

**управління виконавчої дирекції**

**Фонду соціального страхування України**

**у Запорізькій області Наталія АБАКУМОВА**