**Оголошення   
про проведення спрощеної закупівлі (далі – оголошення)**

Документація оголошення розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Замовник:** | |
| 1.1. | Найменування, місцезнаходження, код за ЄДРПОУ | Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) (далі – Замовник), код за ЄДРПОУ: 04633423, місцезнаходження: 6 поверх, вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044. Категорія: Юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади, орган місцевого самоврядування. |
| 1.2. | Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | *З питань проведення закупівлі:*  Барабаш Тетяна Олександрівна – головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), тел. (044) 202-60-81, (044) 202-72-58, e-mail: [tender@guekmda.gov.ua](mailto:tender@guekmda.gov.ua).  *З технічних, якісних та кількісних характеристик до предмета закупівлі:*  Галустян Олексій Арменович – старший інспектор відділу з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), тел. (044) 202-76-61,  [galustyan@guekmda.gov.ua](mailto:galustyan@guekmda.gov.ua) |
| **2.** | **Вид закупівлі** | Спрощена закупівля |
| **3.** | **Інформація про предмет закупівлі** | |
| 3.1. | Назва предмета закупівлі.  Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції. | **Офісне устаткування та приладдя різне (Папір А4) – за кодом CPV за ДК 021:2015 – 30190000-7 (Папір для друку 30197630-1)**  Пропозиції подаються учасниками щодо предмету закупівлі в цілому (лоти не передбачено). |
| 3.2. | Місце, кількість, обсяг та строк поставки товарів (надання послуг). | Місце поставки: м. Київ, вул. Хрещатик, будинок 36 та вул. Хрещатик, будинок 12 літера А  Термін постачання: протягом 10 (десяти) робочих днів з дати укладання та реєстрації Договору Замовником (згідно пункту 9.1 розділу 9 проекту Договору).  Кількість: 700 пачок. |
| 3.3. | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі/технічна специфікація зазначена у Додатку 1 оголошення. |
| 3.4. | Умови оплати | Порядок оплати визначено у розділі 2 Договору про закупівлю (Додаток 2 до оголошення). Оплата переданого Товару здійснюється у грошовій одиниці України на розрахунковий рахунок Постачальника на підставі видаткової накладної. . Розрахунок за переданий Товар здійснюється на підставі статті 49 Бюджетного кодексу України. Розрахунок за переданий Товар здійснюються протягом 20 (двадцяти) календарних днів з дати підписання видаткової накладної Замовником за умови отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування. У разі затримки бюджетного фінансування оплата за переданий Товар здійснюється протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування на свій реєстраційний рахунок. Вартість, визначена Договором може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, шляхом зменшення обсягів закупівлі Товару, виходячи з реального фінансування видатків та потреб Замовника. Вартість за одиницю Товару включає в себе в тому числі вартість тари, упаковки та вартість доставки Товару Замовнику. Усі платіжні документи за Договором оформлюються з дотриманням вимог законодавства України. |
| **4.** | **Очікувана вартість предмета закупівлі** | 157 500, 00 грн включаючи ПДВ.  Ціна пропозиції зазначається з урахуванням податку на додану вартість (включаючи ПДВ). Якщо учасник не є платником податку на додану вартість, то він зазначає ціну з позначкою «без ПДВ».  Валютою пропозиції є національна валюта України - гривня.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 0,5% очікуваної вартості закупівлі. |
| **5.** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівлі на рівних умовах. |
| **6.** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції** | Пропозиція та документи, які входять до складу пропозиції мають бути складені українською мовою.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни), назва марки, моделі, а також іноземного виробника).  У разі надання документів складених мовою іншою ніж українська мова, то такі документи повинні бути перекладені українською мовою та обов’язково завірені підписом та печаткою учасника (за наявності) або бюро перекладів, або нотаріусом. Тексти повинні бути автентичними. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
| **7.** | **Період уточнення інформації про закупівлю** | Дата і час зазначені в оголошенні в електронній системі закупівель. |
| **8.** | **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.  **На підтвердження відповідності пропозиції учасника умовам, визначеним в оголошенні закупівлі та вимогам до предмету закупівлі, учасником у складі пропозиції повинні бути наданні документи та інформація:**   1. Довідка в довільній формі про запропонований товар та погодження з умовами та вимогами, які визначені у Додатку 1 до оголошення. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі/технічна специфікація наведена у Додатку 1 до оголошення. 2. Довідка у довільній формі про погодження з умовами договору, у тому числі з істотними умовами, наведеного у Додатку 2 оголошення. 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів). Аналогічним договором в межах зазначеної закупівлі є договір, що є аналогічним за предметом закупівлі, а саме постачання товару папір офісний для друку, за призначенням паперу: багатоцільовий, для усіх видів цівкових, швидкісних лазерних принтерів, високошвидкісних копіювальних (двостороннє копіювання) та факсимільних апаратів.   На підтвердження виконання договору надається:  - копія договору з усіма додатками та додатковими угодами, що є невід’ємною його частиною;  - накладна, що свідчить про виконання договору (можливо часткове виконання за сумою та/або за обсягом).   1. Інформаційна довідка про Учасника відповідно до Додатку 3 оголошення.   5. Документ про створення об’єднання учасників - у разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників.   1. Документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника закупівлі щодо підпису документів пропозиції (протокол/наказ тощо про призначення керівника юридичної особи, та/або довіреність, або інший документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи учасника на підписання документів пропозиції).   Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".  Учасник повинен накласти електронний підпис (КЕП/УЕП) на пропозицію в цілому. Крім цього, якщо у складі тендерної пропозиції документи надано у формі електронного документа, КЕП, або УЕП накладають на кожен електронний документ тендерної пропозиції окремо.  Документи тендерної пропозиції повинні бути засвідчени власноручним підписом уповноваженої особи учасника та можуть бути завірені печаткою (в разі її використання).  Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом уповноваженої особи учасника закупівлі 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 електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  Замовник перевіряє електроний підпис учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.  Під час перевірки електронного підпису повинні відображатися прізвище, ім‘я та по-батькові (за наявності) або ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа), та найменування та реєстраційний код юридичної особи.  Якщо Учасником процедури закупівлі є Фізична особа-підприємець (ФОП) або фізична особа допускається КЕП/УЕП фізичної особи.  Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.  Всі документи повинні бути чинними на момент розкриття пропозицій, розміщеними таким чином, щоб вони не мали ніяких розмитих або нечітких місць.  Нерезиденти надають аналогічні документи відповідно до норм законодавства, що діє в країні місцезнаходження нерезидента, якщо інше не передбачено документацією.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. Перелік формальних помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій:  Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  *Наприклад: орфографічні, механічні та технічні помилки, русизми, використання сленгових слів, граматичні помилки, пропущені слова/літери, заміна однієї букви іншою, незначні текстуальні помилки (які не спотворюють текст та не призводять до викривлення змісту речення), що не впливають на зміст пропозиції учасника.*  Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  *Наприклад: назву учасника з організаційно-правовою-формою ТДВ зазначено в електронній системі закупівель як ТОВ та тому подібне.*  Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  *Наприклад: замовник вимагає надати лист-гарантію, а учасник надав довідку зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.*  Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  *Наприклад: не завіряння підписом та/або печаткою та/або відсутність прізвища, ініціалу(-ів) або прізвища, власного ім‘я уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі сторінки копії документу.*  У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  *Наприклад: в інформації про наявність обладнання та матеріально-технічної бази є посилання на договір оренди, який не вимагався*  Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  *Наприклад: довідка та/або лист погодження або інший документ у складі тендерної пропозиції не містить підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, проте на цей документ накладено її кваліфікований електронний підпис.*  Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  *Наприклад: довідка та/або лист погодження або інший документ у складі тендерної пропозиції не*  *містить вихідного номера.*  Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  *Наприклад: надання сертифікату, що є сканованою копією оригіналу документа.*  Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  *Наприклад: переклад документа завізований перекладачем тощо.*  Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  *Наприклад: зазначення у складі тендерної пропозиції місцезнаходження вулиця «Урицького» замість «Митрополита Василя Липківського» і тому подібне.*  Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  *Наприклад: В довідці про виконання аналогічного договору цифри у сумі є некоректними, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.*  Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Наприклад: замість розміщення (завантаження) в електронній системі закупівель Довідки «Відомості про учасника» в форматі PDF (*[*Portable Document Format*](https://ru.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format)*) учасник розмістив (завантажив) Довідку в форматі JPEG (Joint Photographic Experts Group).*  Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог документації оголошення у складі пропозиції, але не передбачені законодавством України, не подаються у складі пропозиції. При цьому такий учасник повинен, у складі пропозиції, надати або аналог документу (при наявності) з відповідним поясненням подання аналогу документу або довідку у довільній формі з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, із посиланням на відповідний нормативно-правовий акт. |
| **9.** | **Кінцевий строк подання пропозицій** | Дата і час зазначені в оголошенні в електронній системі закупівель. Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації та до закінчення строку подання пропозицій, які зазначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються. |
| **10.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критеріїв** | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у цьому оголошенні, шляхом застосування електронного аукціону.  Єдиним критерієм оцінки є ціна (питома вага критерію – 100%).  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 у цьому оголошенні, 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 або послуг. |
| **11.** | **Забезпечення пропозиції.**  **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Не передбачається |
| **12.** | **Відхилення пропозицій** | 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.  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. |
| **13.** | **Відміна 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1181) цієї статті;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **14.** | **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. |
| **15.** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  Разом з документацією замовником в окремому файлі (Додаток 2 оголошення) подається проект договору про закупівлю з зазначенням істотних умов.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. |
| **16.** | **Забезпечення виконання договору** | Не передбачається |

Додатки до оголошення:

Додаток 1 – Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі/технічна специфікація.

Додаток 2 – Проект договору про закупівлю.

Додаток 3 – Інформаційна довідка про Учасника.