**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Уповноваженої особи № 49

від 26.07. 2022 року

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана Ільчук**

**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**через систему електронних закупівель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Інформація про замовника:** | |
| 1.1 | Найменування: | Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради, Київської області |
| 1.2 | Код за ЄДРПОУ: | 37361483 |
| 1.3 | Місце знаходження: | 08700 Київська обл., м.Обухів, вул. Каштанова 13 |
| 1.4 | Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасником | тел. (099)4535626  e-mail: ilchuk-svetta@ukr.net  контактна особа: Світлана Сергіївна Ільчук |
| 1.5 | Категорія Замовника | згідно п.3 ч.1 ст. 2 ЗУ "Про публічні закупівлі" (юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади) |
| **2** | **Інформація про предмет закупівлі:** | |
| 2.1 | Назва предмета закупівлі: | Код ДК 021:2015(CPV) - 15850000-1 - Макаронні вироби (Макаронні вироби з твердих сортів пшениці в асортименті та кускус) |
| 2.2. | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Викладені в **додатку № 2** до оголошення |
| 2.3 | Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт). | **Місце поставки товару**: згідно дислокації ( додаток №4 до оголошення)  **Адреса поставки:** згідно дислокації (додаток №4 до оголошення)  **Загальний обсяг: 850 кілограм** |
| 2.4 | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Поставка мілкими партіями відповідно до заявок Замовника в дошкільні навчальні заклади та заклади загальної середньої освіти Обухівської міської територіальної громади згідно дислокації (додаток 4 до оголошення)  Поставка товарів здійснюється в понеділок, вівторок, середу, четвер, п’ятницю(згідно заявок замовника). |
| 2.5 | Умови оплати | Розрахунки проводяться шляхом безготівкового перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця після підписання акту/накладної Замовником. Розмір оплати за отриманий товар згідно накладної складає 100%. |
| 2.6 | Очікувана вартість предмета закупівлі | **69000,00 грн**. (шістдесят дев’ять тисяч гривень 00 копійок) |
| **3.** | кінцевий строк:  1) період уточнень  2) подання пропозицій | 1) по 01.08.2022 (10:00)  2) по 05.08.2022 (10:00) |
| **4.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції учасника** | |
| 4.1 | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв | Оцінка пропозицій здійснюється на основі єдиного критерію – ціна пропозиції.  Питома вага цінового критерію – 100 %.  Оцінка пропозицій проводиться за цінами пропозицій з врахуванням податку на додану вартість (з ПДВ).  Найбільш економічно вигідною пропозицією визнається така, ціна якої є найнижча за результатами проведення електронного аукціону(у разі його проведення).  За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з Законом.  Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції. |
| 4.2 | Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників | не вимагається. |
| 4.3 | Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю | не вимагається. |
| 4.4 | Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону | 0,5% |
| 4.5 | **Критерії та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги** | Єдиним критерієм оцінки згідно даної спрощеної закупівлі є ціна (питома вага критерію – 100%). |
| 5 | Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції спрощеної закупівлі | Валютою пропозиції є гривня.  Учасник самостійно несе відповідальність за формування ціни пропозиції та формує ціни у відповідності до вимог чинного законодавства. |
| 6 | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції спрощеної закупівлі | Під час проведення спрощеної закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.  Всі документи, що мають відношення до пропозиції Учасника, складаються українською мовою. У разі надання цих документів іншою мовою, вони повинні бути перекладені українською мовою. |
| 7 | Інша інформація | 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, або удосконалений електронний підпис уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі  Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчуваного органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.  Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися посада, прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). |
| 8. | Відхилення пропозиції | 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. |
|  |  |  |

***Додатки до оголошення:***

Додаток № 1 – Форма пропозиції..

Додаток № 2 – Технічні якісні та інші характеристики предмета закупівлі

Додаток № 3 – Проект договору.

Додаток № 4 - Дислокація

**Вимоги до документації пропозиції Учасника**

Документи, що вимагаються Учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель (далі – Система) до кінцевого строку подання пропозицій у вигляді сканованої кольорової копії у форматі PDF (скановані документи повинні бути викладені в повному обсязі, а саме: мати чіткий вигляд повного (завершеного) документу, печатки, підпису і т.ін.).

Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи.

В разі відсутності печатки на підприємстві, надати лист роз’яснення щодо її відсутності.

Документи, що мають відношення до пропозиції та підготовлені безпосередньо учасником повинні містити підпис уповноваженої особи та печатку (у разі наявності).

За достовірність наданої інформації відповідальність безпосередньо несе Учасник.

Обов’язково надати наступні документи в електронному (сканованому) вигляді:

1. Учасник заповнює та надає цінову пропозицію згідно ***Додатку 1.***

2***.*** Учасник надає технічні характеристики до предмета закупівлі ***Додаток 2*** ***до оголошення*** за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника, та завірена печаткою Учасника (у разі її використання).

3. Витяг чи виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що містить відомості про Учасника.

4.Довідка із зазначенням ПІБ та посади особи уповноваженої на підписання договору. Документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника закупівлі щодо підпису документів пропозиції та договору про закупівлю (наказ на призначення, копія протоколу засідання засновників, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи). Для фізичних осіб паспорт і код..

5. Довідка складена в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника, та завірена печаткою Учасника (у разі її використання), яка містить відомості про юридичну особу - Учасником:

- реквізити, місцезнаходження, телефон для контактів,

- керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів);

- форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для учасників - юридичних осіб);

- інформація про реквізити банку, за якими буде здійснюватися оплата за договором.

6. Довідка складена в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою Учасника (в разі її використання) щодо технічних (якісних) характеристик предмета закупівлі, які передбачають необхідність застосування заходів із захисту довкілля.

7. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору. Сканований з оригіналу документу в кольоровому зображенні договір.

8. У разі згоди з усіма умовами проекту договору, Учасник процедури закупівлі у складі своєї пропозиції надає Лист-погодження з проектом договору, складений у довільній формі.

9. Проект договору у відповідності до Додатку 3 до оголошення скріплений підписом і печаткою(у разі використання) уповноваженої особи.

10. Лист – згода на обробку персональних даних в довільній формі.

11. Учасник повинен надати витяг з державного реєстру потужностей.

12. У складі пропозиції надати посвідчення про якість, декларацію виробника або сертифікат чи свідоцтво про якість на даний вид товару діючий на момент подання пропозиції.

13. Гарантійний лист що навантаження, розвантаження та занесення товару до приміщень комори здійснюється за рахунок учасника.

14. Гарантійний лист про те, що термін придатності товару на момент поставки буде не менше ніж 80 % від загального строку придатності.

15. Інформаційна довідка про країну походження товару.

16. 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 України, або пояснення про ненадання ліцензії.