ОГОЛОШЕННЯ

про проведення спрощеної закупівлі

1.	Найменування замовника:	*Публічне акціонерне товариство «Запоріжжяобленерго»*
2.	Ідентифікаційний код замовника в ЄДР**:**	*00130926*
3.	Місцезнаходження замовника:	*вул. Сталеварів, 14, Запорізька обл., м. Запоріжжя, 69035*
4.	Категорія замовника:	*юридичні особи та/або суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання, зазначені у п.4. ч.1 ст.2 Закону України "Про публічні закупівлі"*
5.	Уповноважена особа:	*Богомаз Олексій Сергійович, уповноважена особа №5, Директор з інформаційних технологій та автоматизованих систем керування*
6.	Контактні особи замовника:	***з організаційних питань:*** *Механошина Оксана Анатоліївна, керівник групи тендерного відділу, тел. (061) 228-51-12, e-mail:* ***o.mehanoshina@zoe.com.ua.*** ***з технічних питань:*** *Кожушко Юлія Пейдерівна, інженер із засобів диспетчерського і технологічного керування 1 категорії, тел.: (061) 228-51-00 (номер призначення 82-15), e-mail: Y.Kozhushko@zoe.com.ua*
7.	Вид предмета закупівлі:	***Послуги***
8.	Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):	***Код ДК 021:2015 - 64210000-1 Послуги телефонного зв'язку та передачі даних (Послуги мобільного зв'язку)***
9.	Код товару чи послуги, визначеного згідно з Єдиним закупівельним словником, що найбільше відповідає назві номенклатурної позиції предмета закупівлі **(*Код ДК 021:2015*):**	***Код ДК 021:2015 - 64212000-5 Послуги мобільного телефонного зв'язку***
10.	Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:	***вимоги до предмета закупівлі зазначені в Додатку 1***
11.	Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг:	***обсяг надання послуг зазначений у Додатку 1***
12.	Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг:	***м. Запоріжжя та Запорізька область***
13.	Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг:	***до 31.03.2023 р.***
14.	Умови оплати:	Оператор в термін до 5 числа місяця наступного за розрахунковим надсилає на адресу електронної пошти Абонента рахунок-акт для оплати, з подальшим надсиланням поштою примірника рахунку - акту наданих послуг в термін до 10 числа місяця наступного за розрахунковим, оформлений згідно вимог чинного законодавства, підписаний уповноваженою особою Оператора та скріплений його печаткою. ****Якщо суб'єкт господарювання є платником ПДВ:*** Абонент здійснює оплату Послуг в термін до 24 числа місяця наступного за розрахунковим, шляхом перерахування грошових коштів на особовий рахунок Абонента на підставі отриманих у Оператора рахунків-актів, за умови реєстрації Оператором в Єдиному реєстрі податкових накладних податкової накладної, яка складена відповідно до вимог законодавства, діючого на дату її складання, та умов Договору. Абонент повинен зберігати документи, що пов'язані з оплатою Послуг,

		протягом трьох років з моменту здійснення оплати. Послуги вважаються оплаченими з моменту надходження коштів на особовий рахунок (рахунки) Абонента. ***<u>*Якщо суб'єкт господарювання не є платником ПДВ:</u>*** Абонент здійснює оплату Послуг в термін до 24 числа місяця наступного за розрахунковим, шляхом перерахування грошових коштів на особовий рахунок Абонента на підставі отриманих у Оператора рахунків-актів. Абонент повинен зберігати документи, що пов'язані з оплатою Послуг, протягом трьох років з моменту здійснення оплати. Послуги вважаються оплаченими з моменту надходження коштів на особовий рахунок (рахунки) Абонента.
15.	Очікувана вартість предмета закупівлі:	***38 000,00 грн. з ПДВ***
16.	Джерело фінансування закупівлі:	***Кошти підприємства***
17.	Період уточнення інформації про закупівлю:	***до 22.06.2022 р. (10:00)***
18.	Кінцевий строк подання пропозицій*:*	***27.06.2022 р. (14:00)***
19.	Розкриття пропозицій:	***здійснюється електронною системою автоматично***
20.	Проведення електронного аукціону:	***здійснюється електронною системою автоматично***
21.	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:	Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна". Питома вага – 100%. Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ - у разі, якщо Учасник не є платником ПДВ.
22.	Умови щодо надання забезпечення пропозицій учасників (умови надання, розмір, строк, умови повернення чи неповернення забезпечення):	***Забезпечення не вимагається***
23.	Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:	***Забезпечення не вимагається***
24.	Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:	***0,5 % (190,00 грн.)***
25.	Вимоги щодо оформлення пропозицій учасниками спрощеної закупівлі:	Всі документи пропозиції подаються учасниками в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником) та шляхом завантаження необхідних документів/інформації/файла/-ів, перелік яких визначено в Додатках до даного Оголошення. _____ Відповідно до частини третьої статті 12 Закону 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". Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи, які вимагаються замовником згідно вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» та Постанови КМУ від 03.03.2020 року №193 «Про реалізацію експериментального проекту щодо забезпечення можливості

		використання удосконалених електронних підписів і печаток, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів». Під час подання пропозицій та створенні даних, особа, яка має повноваження щодо підпису документів пропозиції, повинна пройти електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису (надалі – КЕП) або удосконаленого електронного підпису на незахищеному типі носія (надалі – УЕП) (автентифікацію): після внесення інформації в електронні поля на неї накладається КЕП або УЕП службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичної особи, яка є учасником. _____ Пропозиція вважається підписаною з використанням УЕП/КЕП за умови наявності спеціального файлу з УЕП/ КЕП учасника (який має розширення .p7s), який додається до документів пропозиції та/або логічно з ними поєднується і дає змогу підтвердити цілісність даних документів пропозиції та ідентифікувати підписувача. При цьому файл з УЕП/КЕП учасника (який має розширення .p7s) повинен містити інформацію про підписувача. У такому випадку УЕП/КЕП повинен бути саме тієї особи, документи щодо повноваження на підпис якої надано у складі пропозиції. **Якщо учасником є юридична особа:** - КЕП або УЕП службової (посадової) особи учасника закупівлі, або - КЕП або УЕП фізичної особи - представника учасника закупівлі за довіреністю, дорученням або іншим документом, що уповноважує її. **Якщо учасником є фізична особа-підприємець:** - КЕП або УЕП фізичної особи _____ Документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель *шляхом завантаження сканованих файлів PDF (Portable Document Format) або електронних документів* в електронну систему закупівель. **Документи у складі пропозиції повинні відповідати наступним вимогам:** 1. Документи повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду. 2. Документи, складені учасником, повинні бути складені на бланках (у разі їх використання). 3. Рекомендується надавати кожний документ окремим файлом, який іменується відповідно змісту документа. 4. Скановані *файли PDF (Portable Document Format) мають бути відкриті для загального доступу, не містити паролів.* 5. якщо у складі пропозиції **є хоча б один сканований документ**, *потрібно накласти УЕП або КЕП на пропозицію*; 6. якщо ж такі документи надано **у формі електронного документа**, *УЕП або КЕП накладають на кожен електронний документ пропозиції окремо*; 7. **якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи**, *потрібно накласти УЕП або КЕП пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.* **Виняток:** якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на них свій УЕП або КЕП. _____ **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/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). Документи, які не відкриваються або текст такого документу неможливо ідентифікувати, вважаються не наданими та під час розгляду пропозиції Замовником до уваги не приймаються. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону. Документи учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель до кінцевого строку подання пропозицій. Документи завантажені учасниками після кінцевого строку подання пропозицій Замовником не розглядаються та не приймаються до уваги. У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження електронних документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних форм з окремими полями. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота)). Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання пропозицій. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись 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.
26.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції:	Усі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою. Документи, які не готуються учасником та представлені у складі пропозиції, можуть бути надані як українською, так і російською мовами. Якщо у складі пропозиції надається документ на іншій мові ніж українська або російська, учасник надає переклад цього документа. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник.
27.	Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками	Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

	не призведе до відхилення їх пропозицій:	До формальних (несуттєвих) помилок Замовником відносяться: 1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі в 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); - орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції (наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок); 2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми 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 пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі. 3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації *(наприклад, на вимогу надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення або на вимогу надати сертифікат надано авторизаційний лист)*. 4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). 5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в Оголошенні. 6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис. 7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. 8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі 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). 10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі 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).

		11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною. 12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. 13. Якщо вимога в оголошенні встановлена декілька разів, учасник може подати необхідний документ або інформацію один раз; 14. накладання Учасником процедури закупівлі на документи пропозиції УЕП/КЕП не у відповідності до вимог п.25 Оголошення про проведення спрощеної закупівлі; 15. Зміна розширення сканованого(их) файлу(ів) PDF (Portable Document Format) в результаті накладання УЕП/КЕП; 16. інші формальні (несуттєві) помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції. Допущення формальних помилок учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. Рішення про віднесення помилки до формальної приймається Уповноваженою особою.
28.	Відхилення пропозицій:	Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо: - пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; - учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; - учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; - 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. **Пропозицію учасника буде відхилено як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та вимогам до предмета закупівлі у разі якщо:** 1. учасником спрощеної закупівлі є юридична особа, до якої застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції»; 2. учасником спрощеної закупівлі є громадянин Російської Федерації; 3. учасником спрощеної закупівлі є юридичні особи, створені та зареєстровані відповідно до законодавства Російської Федерації; 4. учасником спрощеної закупівлі є юридичні особи, створені та зареєстровані відповідно до законодавства України, *кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації**. * Зазначене обмеження не застосовується до громадян Російської Федерації, які проживають на території України на законних підставах, та юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером) яких є виключно громадяни Російської Федерації, які проживають на території України на законних підставах, або виключно громадяни України та громадяни Російської Федерації, які проживають на території України на законних підставах; 5. **товар включено до списку товарів, заборонених до ввозу в Україну згідно Постанови КМУ №1147 від 30.12.2015 "Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації".**

		Як відмова Переможця від укладення Договору про закупівлі, яка тягне за собою наслідки відповідно до підпункту 3 частини 13 статті 14 Закону, Замовником розцінюються наступні випадки: – не надання у спосіб, визначений цим Оголошенням, Переможцем спрощеної закупівлі до кінцевої дати укладення договору пропозиції (остаточної пропозиції за результатами аукціону); – надання (завантаження на веб-портал Уповноваженого органу з питань закупівель) Переможцем спрощеної закупівлі до кінцевої дати укладення договору пропозиції (остаточної пропозиції за результатами аукціону), яка не відповідає вимогам оголошення та/або пропозиції Учасника; - якщо загальна ціна пропозиції при перерахунку більша за ціну, зазначену Учасником в екранній формі системи (розділ «остаточна пропозиція») за результатами аукціону. – ненадання Переможцем одного примірника підписаного договору до кінцевої дати укладення договору підписаного зі свого боку договору. Факт подання пропозиції учасником - вважається безумовною згодою з вищевикладеною вимогами оголошення. 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.
29.	Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:	***зазначена в Додатку 1.***
30.	Проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов: Строк укладення договору:	***Проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов наведений у Додатку 2.*** Замовник може укласти договір про закупівлю з Учасником, який визначений 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 України «Про публічні закупівлі».
31.	Перелік документів, які надаються учасниками спрощеної закупівлі:	***зазначений в Додатку 3.***
32.	Перелік документів, які надаються переможцем спрощеної закупівлі: Порядок та строк подання:	***зазначений в Додатку 4.*** Переможець у строк, що не перевищує 2 (два) робочих дні з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен надати замовнику документи у паперовому вигляді (за адресою: 69096, м. Запоріжжя, вул. Каховська, 3а) або в сканованому вигляді в форматі Portable Document Format (PDF) на електронну адресу: ***o.mehanoshina@zoe.com.ua.***
33.	Форма «Пропозиція»:	***наведена в Додатку 5.***

Уповноважена особа №5,
Директор з інформаційних технологій
та автоматизованих систем керування _____ ***Олексій БОГОМАЗ***