ОГОЛОШЕННЯ

про проведення спрощеної закупівлі (очікувана вартість закупівлі до 50 тисяч гривень)

Закупівля здійснюється на підставі ОСОБЛИВОСТЕЙ здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування (далі за текстом – Особливості), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 1178 від 12 жовтня 2022р. «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» зі змінами (далі за текстом – Постанова) та Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII, зі змінами (далі за текстом – Закон). Терміни вживаються у значеннях, наведених у Особливостях, Постанові та в Законі.

Замовник не здійснює закупівлі товарів, робіт і послуг у: громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, створених та зареєстрованих 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/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь;

Замовники не здійснюють публічні закупівлі товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою.

1. Найменування Замовника: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ».

2. Місцезнаходження: 49033, Україна, Дніпропетровська область, м.Дніпро, вул. Гладкова, будинок 39.

3. Код за ЄДРПОУ: 04544524

4. Категорія: юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади

5. Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками Рєзнік Тетяна Михайлівна, уповноважена особа, провідний фахівець з публічних закупівель

E-mail: dvufk@i.ua

6. Найменування предмета закупівлі: омивач скла літній Brexol Сitrus 4л за кодом класифікатора ДК 021:2015: 24960000-1 Хімічна продукція різна. Еквівалентний товар не розглядається.

7. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі та вимоги до предмета закупівлі визначено у Додатку 1 до оголошення про проведення закупівлі. Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі будуть включено в Договір про закупівлю, який Замовник укладає з учасником, якого визнано переможцем закупівлі.

8. Кількість: 26 штук.

9. Місце поставки товарів: 49033, Україна, Дніпропетровська область, місто Дніпро, вулиця Гладкова, будинок 39.

10. Строк поставки товару: до 01 червня 2023 року.

11. Розрахунки за отриманий товар проводяться Замовником у безготівковому порядку протягом 20 банківських днів після поставки, шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника на підставі видаткових накладних, підписаних уповноваженими представниками сторін. У разі затримання бюджетного фінансування, розрахунки здійснюються протягом 10 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій розрахунковий рахунок.

12. Очікувана вартість предмета закупівлі: 2200,00 грн. з ПДВ. Джерело фінансування: кошти місцевого бюджету.

13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону: 33,00 грн.

14. Період уточнення інформації про закупівлю: до 22 березня 2023р. до 0900.

15. Кінцевий строк подання пропозицій: до 27 березня 2023р. до 0900.

16. У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.

Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.

17. Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.

У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.

18. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критеріїв: єдиним критерієм оцінки є ціна. Кількість балів по критерію ціна дорівнює 100 балів. Кількість балів за критерієм ціна визначається наступним чином. Пропозиція, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою: Б обчисл = Ц мін/ Ц обчисл х 100, де Б обчисл – обчислювана кількість балів; Ц мін - найнижча ціна; Ц обчисл - ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється; 100 - максимально можлива кількість балів за критерієм ціна. Оцінка пропозицій проводиться з урахування розміру податку на додану вартість. Учасники які не є платниками ПДВ, подають пропозицію без ПДВ з урахуванням податків та зборів платниками яких вони являються.

19. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників: не вимагається.

20. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю: не вимагається.

21. Документи, які надають учасники процедури закупівлі у складі пропозиції:

21.1. Сканкопія з оригіналу: свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або свідоцтва про право сплати єдиного податку, або витягу з реєстру платників податку на додану вартість, або витягу з реєстру платників єдиного податку, або інший документ, виданий уповноваженим на видачу таких документів підприємством/установою/організацією, яким визначено оподаткування учасника;

21.2. Сканкопія з оригіналу Статуту, або іншого установчого документу (для учасників, які є юридичними особами). 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 вільним, учасник надає лист у довільній формі з зазначенням коду доступу;

21.3. Сканкопія з оригіналу документу/документів, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання договору за результатами закупівлі (виписка, та/ або витяг з протоколу зборів засновників, та/ або наказ про призначення директора, президента, голови правління, та/ або довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чиї повноваження не визначені Статутом) (для учасників, які є юридичними особами).

21.4. Сканкопія з оригіналу довідки/ довідок, виданої/ виданих безпосередньо банківською установою/ банківськими установами, про відкриття поточного рахунку/ поточних рахунків учасником у банківській установі/ банківських установах, в якій/ яких обслуговується учасник;

21.5. Для підтвердження відповідності пропозиції учасника вимогам замовника, у складі пропозиції учасник має надати завірені власною печаткою та підписом «ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА ІНШІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ» у відповідності до вимог замовника, визначених у Додатку 1 до оголошення про проведення закупівлі.

21.6. Інформаційна довідка про те, що Учасник проводить господарську діяльність відповідно до положень його Статуту, з посиланням на відповідний розділ (пункт, абзац тощо) установчих документів, в яких це зазначено (для учасників, які є юридичними особами);

21.7. Якщо, учасником закупівлі являється об’єднання учасників, то в такому випадку підтвердження відповідності вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації. У разі, якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання, наприклад рішення про утворення об’єднання, Статут, установчий договір або інший документ, що підтверджує створення об’єднання. Якщо, документ про створення об’єднання підлягає погодженню з Антимонопольним комітетом України, то у складі пропозиції необхідно надати довідку в довільній формі, що містить інформацію про рішення Антимонопольного комітету України щодо погодження такого документу. У разі, якщо можливо здійснити пошук документу про створення об’єднання оприлюдненого у формі відкритих даних або у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, необхідно надати лист у довільній формі з зазначенням такої інформації, а також коду доступу.

22. Подання пропозиції:

Мова, якою повинні готуватися пропозиції: українська мова. Під час проведення закупівлі документи, що входять до складу пропозиції та вимагаються оголошенням про проведення закупівлі мають бути викладені українською мовою. У разі надання документу/ документів складених мовою іншою ніж українська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. Відповідальність за достовірність перекладу несе учасник. Дана вимога не відноситься до власних назв та/або загальноприйнятих визначень, термінів, малюнків, креслень тощо.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота).

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.

 Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог[Законів України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15#_blank) «[Про електронні документи та електронний документообіг](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)» та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)».

Документи, що надаються у складі пропозиції (окрім поданої шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником)), мають бути надані у складі файлів та повинні бути посвідчені підписом особи учасника, уповноваженої на підписання документів пропозиції та його печаткою (у разі наявності). Копії документів мають бути з приписом «Згідно з оригіналом», або «Копія вірна». Ця вимога не стосується сторінок пропозиції, які відскановані з оригіналів документів.

Інформаційні довідки, гарантійні листи, інші документи, які безпосередньо підготовлені учасником, надаються на фірмовому бланку (у разі його наявності), повинні мати вихідний номер та дату затвердження (не раніше дати публікації оголошення про проведення торгів в системі електронних закупівель) та мають бути посвідчені прізвищем, ініціалами та підписом уповноваженої особи учасника та його печаткою (у разі наявності).

 Суб’єкти господарювання, які ведуть господарську діяльність без використання печатки, зазначають про це у своїй пропозиції шляхом надання довідки у довільній формі.

Документи завантажуються в електронну систему закупівель безпосередньо Учасником.

Учасник завантажує в електронну систему документи та інформаційні матеріали, передбачені оголошенням про проведення закупівлі в електронному вигляді, сканованих у форматі “.pdf“ або ".jpg") у відповідності до наступних вимог:

- усі документи пропозиції повинні бути відсканованими після внесення усіх остаточних (додаткових) записів, правок, змін;

- зображення відсканованих документів повинні бути чіткими та повнорозмірними (без обрізань будь-яких сторін документів, у т.ч. прізвища та підпису уповноваженої особи учасника, його печатки, номера, тощо), бути високої якості відтворення, у кольоровому вигляді, без застосування графічних редакторів, без використання факсиміле;

- будь-який текст на усіх відсканованих зображеннях має бути розбірливим та повинен вільно читатися.

Заповнена форма ЦІНА ПРОПОЗИЦІЇ, підготовлена Учасником у відповідності до частини другої Додатку 2 до оголошення про проведення закупівлі та документи, зазначені Замовником в оголошенні про проведення закупівлі та додатках до нього, розміщується 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. У разі, якщо будь-який документ (файл) містить пароль або пошкоджений, що унеможливлює його перегляд, пропозиція закупівлі такого учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення закупівлі.

Документи, що входять до складу 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. Замовникам 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 кваліфікованого електронного підпису, або удосконаленого 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).

Суб’єкти господарювання, які ведуть господарську діяльність без використання печатки, зазначають про це у своїй пропозиції шляхом надання довідки у довільній формі.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі пропозиції. У такому випадку учасник у складі 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.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання. Замовник не вимагає від об’єднання учасників конкретної організаційно-правової форми для подання пропозиції.

Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.

Учасники процедури закупівлі можуть надавати у складі пропозиції інші документи, які не вимагаються даним оголошенням, при цьому Замовник не зобов’язан розглядати ці документи.

Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.

Після розміщення документів, що входять до складу пропозиції, учаснику необхідно накласти КЕП (кваліфікований електронний підпис), або УЕП (удосконалений електронний підпис). КЕП (кваліфікований електронний підпис), або УЕП (удосконалений електронний підпис) учасник має накласти до закінчення кінцевого строку подання пропозицій.

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 без втрати свого забезпечення пропозиції.

Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.

23. Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами [першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1493) і [другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1494) частини першої статті 28 Закону.

24. Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною. У разі, якщо учасником процедури закупівлі при визначенні ціни пропозиції допущено арифметичну помилку і цифрами і прописом, то така пропозиція учасника буде відхилена замовником.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що наведено нижче.

* інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі 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).
* 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.
* невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у оголошенні про проведення закупівлі. Наприклад у оголошенні про проведення закупівлі вимагався документ «Довідка», а у пропозиції учасником надано документ «Інформаційна довідка».
* окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).
* 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 про проведення закупівлі.
* 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.
* подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.
* подання документа учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.
* 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).
* 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).
* 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.
* подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

Приклади формальних помилок:

- самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником;

- 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;

- недотримання  встановлених форм згідно Додатків  до оголошення про проведення закупівлі, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах. Наприклад: зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам оголошення про проведення закупівлі;

- замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;

- якщо вимога в оголошенні про проведення закупівлі встановлена декілька разів, учасник може подати необхідний документ або інформацію один раз;

- зазначення «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;

- зазначення «м.київ» замість «м.Київ»;

- зазначення «поряд -ок» замість «поря – док»;

- зазначення «ненадається» замість «не надається»».

 Замовник не здійснює закупівлю товару у юридичних осіб-резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких знаходиться у власності іноземної держави, а також у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно з Законом України «Про санкції».

За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.

Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.

У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до [частини тринадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/922-19#n1181) статті 14 Закону замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.

Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично.

25. 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.

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.

26. Якщо учасником, якого рішенням замовника визначено переможцем електронних торгів, у ході електронних торгів змінено ціну пропозиції, то в такому випадку переможець протягом 5 (п’яти) днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен розмістити в системі електронних закупівель оновлену форму «ЦІНА ПРОПОЗИЦІЇ» з урахуванням остаточної ціни, визначеної за результатами електронних торгів (аукціону). У разі відсутності технічної можливості розмістити в системі електронних закупівель зазначений документ надсилається учасником на електронну адресу замовника.

27. 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.

28. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:

1) відхилення всіх пропозицій згідно з [частиною 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/922-19#n1181) статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).

29. За результатом проведеної процедури закупівлі сторонами укладається договір у відповідності до ПРОЕКТУ ДОГОВОРУ, зазначеного у Додатку 3 до оголошення про проведення закупівлі. 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 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, умовами цього оголошення та пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа.

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця 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.

У разі якщо переможцем закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.

Переможець повинен підписати 2 примірники договору, підготовленого Замовником, та надіслати замовнику обидва примірника договору у строк та спосіб, обрані Замовником. Одночасно із підписаним Договором, переможець направляє Замовнику копії документів щодо повноважень на підписання договору керівником/ уповноваженою особою переможця закупівлі та 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.

Непідписання переможцем договору та/або ненадання примірників цього договору у вказаний строк буде вважатись відмовою переможця від укладення договору про закупівлю.

Увага учасникам!

Відомості про місцезнаходження учасника торгів, заповнені учасником в системі електронних закупівель, мають відповідати відомостям Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Додаток № 1

ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА ІНШІ

ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування товару  |  Характеристики предмета закупівлі |
| 1 | Омивач скла літній Brexol Сitrus 4л  |

|  |
| --- |
| Основні атрибути |
| Виробник    | BREXOL |
| Країна виробник | Великобританія |
| Користувацькі характеристики |
| Аромат | жвачка |
| Тип | літній |
| Група запчастин | Автокосметика |
| Об'єм, л | 4 |
| Тип | готовий |

 |

Товар має бути новим, не повинен мати дефектів, пов’язаних з матеріалами та/або роботою по його виготовленню, які виявляються в результаті дії або упущення виробника та/або Постачальника за Договором.

Товар повинен відповідати вимогам охорони праці, екології та пожежної безпеки.

Товар повинен бути придатний для цілей для товару такого роду, щодо його звичайного використання.

Товар повинен бути виготовлений у відповідності зі стандартами, показниками і параметрами, що діють на території України.

Товар, що поставляється, повинен відповідати встановленим для даного Товару технічним вимогам, що підтверджує якість Товару, забезпечує його безпеку для життя і здоров’я користувачів.

Не допускається поставка виставочних та (або) дослідних зразків Товару.

Технічні та якісні характеристики Товару, що закуповується, повинні відповідати технічним умовам та стандартам, передбаченим законодавством.

Технічні та якісні характеристики предмету закупівлі, що закуповується, будуть включені у договір, який укладатиметься з переможцем закупівлі та будуть вимагатися протягом дії договору.

Додаток № 2

*Форма подається на фірмовому бланку (у разі наявності у учасника фірмового бланку)*

ПРОПОЗИЦІЯ

(*Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання заповнюється Учасником процедури закупівлі*), надає цю пропозицію щодо участі у закупівлі товару: омивач скла літній Brexol Сitrus 4л за кодом класифікатора ДК 021:2015: 24960000-1 Хімічна продукція різна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Вимоги  | Інформація заповнюється учасником закупівлі |
| 1 | Повне найменування учасника |  |
| 2 | Ідентифікаційний код учасника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань або реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) |   |
| 3 | Місцезнаходження/ юридична адреса: |  |
| вулиця/проспект/ провулок/площа |  |
| номер будинку/номер кімнати (офісу) |  |
| область |  |
| місто |  |
| селище/село |  |
| індекс |  |
| країна |  |
| 4 | Адреса фактичного перебування учасника: |  |
| вулиця/проспект/ провулок/площа |  |
| номер будинку/номер кімнати (офісу) |  |
| область |  |
| місто |  |
| селище/село |  |
| індекс |  |
| країна |  |
| 5 | Контактний телефон (код – номер) |  |
| 6 | Електронна пошта для листування |  |
| 7 | Банківські реквізити учасника для укладання договору: |  |
| Номер рахунку |  |
| Найменування установи банку, місто банку |  |
| 8 | Керівник учасника: |  |
| Посада |  |
| ПІП повністю |  |
| Телефон для контактів |  |
| 9 | Фізична особа, яка є учасником/ службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення закупівлі: |  |
| Посада |  |
| ПІП повністю |  |
| Телефон для контактів |  |

ЦІНА ПРОПОЗИЦІЇ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування товару\*  | Од. виміру\* | Кіль-кість\* | Ціна без ПДВ\*\*, грн | Ціна з ПДВ\*\*, грн | Сума з ПДВ\*\* або без ПДВ\*\*, грн(*зазначається учасником*) |
| 1 | Омивач скла літній Brexol Сitrus 4л  | штук | 26 |  |  |  |
|  | у т.ч.ПДВ |  |  |  |  |  |

Ціна пропозиції\* ∑\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

(цифрами та прописом)

у тому числі ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

 (цифрами та прописом)

*(якщо учасник не є платником ПДВ поруч з ціною має бути зазначено: «без ПДВ»)*

Ознайомившись з вимогами та проектом договору ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» товарами відповідної якості, в необхідній кількості у відповідності до умов Договору.

 Ми згідні дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 96 днів, починаючи із дати кінцевого строку подання пропозицій.

 Ми зобов’язуємося укласти Договір відповідно до вимог Замовника, оголошення та умов пропозиції не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Подаючи свою пропозицію, ми надаємо згоду на використання персональних даних, які стали відомі в процесі проведення процедури закупівлі, що містять інформацію, яка підпадає під дію ЗУ «Про захист персональних даних» № 2297-17.

Керівник Учасника процедури закупівлі

(або уповноважена особа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали МП (підпис)

\* Учасники торгів не можуть змінювати розділи даної форми «Найменування товару», «Од. виміру» та «Кількість».

\*\* Ціна, грн без ПДВ, ціна, грн з ПДВ, сума, грн з ПДВ визначається учасниками торгів з двома знаками після коми.