**Комунальне підприємство Вінницької міської ради**

**«Вінницяміськтеплоенерго»**

**Уповноважена особа**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Берднікова

(спрощена закупівля оголошується шляхом накладання КЕП/ЕЦП

на веб-порталі уповноваженого органу prozorro.gov.ua )

**ДОКУМЕНТАЦІЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

**(Оголошення та вимоги до предмету закупівлі)**

**ДК 021:2015: 44110000-4 Конструкційні матеріали**

**(Цемент ПЦІ М500)**

**Вінниця - 2022 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Інформація про замовника:** | |
| Найменування замовника | Комунальне підприємство Вінницької міської ради  «Вінницяміськтеплоенерго» |
| Терміни, які вживаються в оголошенні | Документація спрощеної закупівлі розроблена на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель № 114 від 19.09.2019 (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються в значеннях, визначених Законом. |
| код ЄДРПОУ | 33126849 |
| місцезнаходження замовника, його категорія | 21100; м. Вінниця, вул. 600-річчя, 13 21100  *Категорія замовника* – юридичні особи та/або суб’єкти господарювання, які здійснюють діяльність в одній або декількох окремих сферах господарювання відповідно до п.4 ч. 1 ст. 2 Закону України "Про публічні закупівлі". |
| контактна особа замовника | *з організаційних питань* - Відповідальний за проведення торгів: **Берднікова Олена Альбертівна,** - начальник відділу супроводу закупівель (уповноважена особа) тел. (0432)-55-16-69;  *з технічних питань* – **Вознюм Мар’яна Миколаївна** – в.о.начальника відділу матеріально-технічного постачання та складу, тел. (0432) 56-09-42, ел.адреса: 551652@ukr.net |
| **2. Інформація про предмет закупівлі:** | |
| Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником | **ДК 021:2015: 44110000-4 Конструкційні матеріали**  **(Цемент ПЦІ М500)** |
| Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Згідно Додатку 1 до документації |
| Кількість | Згідно технічної специфікації (додаток 1 до документації) та/або проекту договору (додаток 2 до документації) |
| Місце поставки | м. Вінниця, вул. 600 річчя, 13 (склад замовника) |
| **3. Умови закупівлі:** | |
| Умови оплати | Згідно проекту договору (додаток 2 до документації) |
| Строк поставки/надання послуг/виконання робіт | Згідно проекту договору (додаток 2 до документації) |
| Недискримінація учасників | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівлі на рівних умовах. |
| Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції | Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня. Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов договору про закупівлю. |
| Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути  складено пропозиції | Всі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою. Документи, які не готуються учасником та представлені в складі пропозиції, можуть бути надані як українською, так і російською мовами. Якщо в складі пропозиції надається документ на іншій мові ніж українська або російська, учасник надає переклад цього документа. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник  *Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов'язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.* |
| **4. Інформація про процедуру:** | |
| Очікувана вартість | **18 180,00 грн. з ПДВ (вісімнадцять тисяч сто вісімдесят грн. 00 коп.)** |
| Забезпечення пропозиції | Забезпечення пропозиції не вимагається. |
| Забезпечення виконання договору | Забезпечення виконання договору не вимагається. |
| Період уточнення інформації про закупівлю | **12.07.2022 року до 09:00** |
| Кінцевий строк подання пропозицій | **15.07.2022 року до 10:00** |
| Проведення аукціону: | |
| - дата та час проведення | Визначається автоматично та оголошується безпосередньо в системі електронних закупівель |
| **5. Критерії вибору переможця:** | |
| Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критеріїв | **Єдиним критерієм оцінки пропозицій є 100% ціна.**  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.  Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами першим і другим частини першої статті 28 Закону.  1. 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.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.  2. 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 цієї статті 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. |
| **6. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації закупівлі** | |
| Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації закупівлі | У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненнями 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.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулась до замовника.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозиції продовжується замовником в електронній системі не менше ніж **на два робочі** дні.  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. |
| **7. Інструкція з підготовки пропозиції:** | |
| Порядок, 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), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.  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.  Учасник повинен надати в електронному (сканованому у форматі PDF) вигляді завірені підписом і печаткою (за її наявності) наступні документи:  Усі сторінки пропозиції, що містять інформацію, повинні містити підпис уповноваженої особи учасника та печатку (у разі її використання), за винятком оригіналів документів та нотаріально завірених копій документів, виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).  У випадках, коли в документації оголошення 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.  У всіх інших випадках замовник вимагає надання оригіналу документу, який має бути підписаний уповноваженою особою та завірений печаткою (у разі її використання).  Сторінки пропозиції, які є оригіналами документів, в тому числі виданих Учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами, або посвідчені нотаріально, не потребують підпису уповноваженої особи учасника.  Надання оригіналу та/або нотаріально посвідченої копії документа замість копії документа, що вимагались замовником, вважається належним чином виконаною вимогою щодо надання копії документа.  Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, засвідчуються підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі. Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції несе учасник.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною. |
| Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок | Допущення формальних помилок учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. Рішення про віднесення помилки до формальної приймається Замовником.  Формальними (несуттєвими) вважаються:  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 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.  Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, 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).  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.  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.  Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного 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).  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).  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.  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.  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.  Замовник має право звернутись за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого учасника.  *\* Вимога про наявність відбитку печатки стосується лише тих Учасників, які використовують печатки.* |
| Вимоги до електронних копій документів | 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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19).  Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). **Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію.** |
| Відхилення пропозиції учасника | Замовник відхиляє пропозицію відповідно до ч. 13 статті 14 Закону, 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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю. |
| Відміна закупівлі | Відміна закупівлі:  1. 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.  2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:  - замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення;  - електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.  Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **8. Порядок укладення договору за підсумками закупівлі:** | |
| Строк укладання договору | Переможцю спрощеної закупівлі та іншим учасникам електронною системою закупівель автоматично у день визначення учасника переможцем направляється інформація про переможця спрощеної закупівлі із зазначенням його найменування та місцезнаходження.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами ст. 41 Закону. |
| Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених ст. 41 Закону.  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. |

Перелік документів, що додаються:

Додаток 1 «Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі»;

Додаток 2 «Проект договору»

Додаток 3 «Кваліфікаційні документи»

Додаток 4 «Форма пропозиції»