**ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **2** |
| 1. **Найменування Замовника, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження та категорія Замовника**
 | **Комунальний заклад соціального захисту «Центр соціальної підтримки дітей та сімей «Обійми» Дніпровської міської ради.**Код за ЄДРПОУ: 25927459Місцезнаходження:Україна, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Яскрава, 41, 49051. |
| 1. **Найменування предмета закупівлі та код відповідно до державного класифікатора продукції та послуг ДК 021:2015, єдиного закупівельного словника CPV**
 | ДК 021:2015 код 30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне |
| 1. **Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі**
 | **Згідно ДОДАТКУ №1 «Вимоги щодо якісних та технічних характеристик закупівлі» до оголошення** |
| 1. **Очікувана вартість товару**
 | **10 000,00 грн. (Десять тисяч грн. 00 коп.) з ПДВ** |
| 1. **Кількість чи обсяг товарів**
 | 50 пачок /500 листів |
| 1. **Місце поставки товарів**
 | Україна, Дніпропетровська область, 49051 м. Дніпро, вул. Яскрава, 41 |
| 1. **Строк поставки товарів**
 | Поставка Товару здійснюється до 30.05.2023 року. |
| 1. **Умови оплати товарів**
 | Оплата по факту постачання товару.Розрахунки за поставлений товар здійснюються Замовником після відвантаження товару за адресою на підставі накладної в термін 10 банківських днів з дня поставки.Усі платіжні документи за Договором оформлюються з дотриманням вимог чинного законодавства. |
| 1. **Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів):**
 | Зазначено в електронній системі. |
| 1. **Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж шість робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель):**
 | Зазначено в електронній системі. |
| 1. **Крок аукціону 0,5 - 3% очікуваної вартості товару**
 | 0,5 % |
| 1. **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв**
 | Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до частини першої статті 29 Закону.Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію «Ціна». Найбільш економічною 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). |
| 1. **Розмір та умови надання забезпечення пропозиції учасників**
 |  Не вимагається. |
| 1. **Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю**
 | Не вимагається. |
| 1. **Документ які повинен надати переможець**
 | 1. Переможець закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати інформацію про право підписання договору про закупівлю.2. Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності. (У разі, якщо отримання ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності не передбачено законодавством, учасник надає лист в довільній формі з інформацією про її відсутність). |

**ДОДАТОК №1**

 **Вимоги щодо якісних та технічних характеристик закупівлі**

**За ДК 021:2015 код 30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Найменування товару** | **Одиниці виміру** | **К-сть** | **Якісні характеристики предмету закупівлі** |
| 1. | Офісний папір (А4) | Пачка/ 500 аркушів | 50 | **Колір –** Білий;**Формат** – А4;**Щільність** – 80,0 g/m2 (+/-1,5%);**За типом друку** – друк на лазерному принтері, двосторонній друк, кольоровий друк, односторонній друк, друк на струменевому принтері;**Товщина** – 104/мм (+/-2%);**Білизна** – не менше 150%;**Непрозорість** –не менше 92%;**Сфери застосування паперу** – офісний папір (А4). |

Технічні, якісні характеристики товару за предметом закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим нормативним актам чинного законодавства.

Поставлені товари повинні бути якісними та без дефектів, укомплектованими і посвідчуватися відповідними сертифікатами.

Постачальник зобов’язується замінити товар протягом 5 (п’яти) робочих днів, у разі поставки неякісного товару, або такого, що не відповідає технічним вимогам Замовника.

**ДОДАТОК №2**

**Кваліфікаційні вимоги до учасників та спосіб їх підтвердження**

Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи:

1. Комерційна пропозиція у складі якої зазначено реквізити Учасника: назва учасника, код ЄДРПОУ, керівництво, код банку, рахунок в банку, юридична та фактична адреси, телефон, електронна адреса, відомості про контактну особу (прізвище, ім’я, по-батькові, посада, контактний телефон. (Додаток №3)

Переможець за результатами аукціону, повинен додати до переліку своїх документів оновлену Комерційну пропозицію.

1. Документи, які підтверджують повноваження особи на підпис пропозиції та Договору за результатами спрощеної закупівлі:

 2.1. Для юридичних осіб:

 - наказ про призначення;

 -довіреність, або доручення;

 -інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів;

 2.2. Для фізичних осіб-підприємців:

 -довідка про присвоєння ідентифікаційного коду, або реєстраційного номера облікової картки платника податків *(РНОКПП)* *(у разі відсутності з релігійних переконань)*, копія сторінки паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу;

 -копія паспорту (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, завірений належним чином, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус” від 20.11.2012р., №5492-VI (із змінами).

1. Копія виписки або копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
2. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копія витягу з реєстру платників податків на додану вартість (для Учасників - платників ПДВ).
3. Копія свідоцтва про сплату єдиного податку або іншого документа, що підтверджує сплату єдиного податку (для учасників - платників єдиного податку).
4. Вимоги щодо технічних характеристик закупівлі - Додатку №1(Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції лист-погодження з технічними характеристиками закупівлі згідно форми «Додатку №1»)
5. Товар повинен відповідати вимогам діючих Сертифікатів відповідності (ГОСТ, ДСТУ, ТУ / іншим документам, що підтверджують якість товару).
6. Лист- погодження з умовами Договору.
7. Лист-гарантія про наявність товару на складі Учасника, поставку та розвантаження товару в терміни, зазначені в договорі.
8. -довідка, складена у довільній формі, про наявність укладеного *(-их)* аналогічного\* *(-их)* Договору *(-ів)* *(не менше одного)*, яка повинна включати інформацію щодо Замовника *(Покупця) (із зазначенням їх найменування, адреси, предмета закупівлі та обсягу (у кількісному або вартісному виразі)*;

 - копії аналогічнихДоговорів *(не менше одного)*, що зазначені у довідці;

 - копії документів на підтвердження виконання аналогічних Договорів (копії накладних чи актів приймання-передачі товару, що підтверджують фактичне постачання товару у власність контрагентів).

У разі, надання документа, який є багатосторінковим, Учасник подає у складі своєї пропозиції такий документ у повному обсязі, за виключенням випадків, коли в документації встановлено вимогу щодо подання конкретних сторінок такого документа.

Усі сторінки документів (що містять текст) повинні містити підпис уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

**Документи повинні бути скановані з оригіналів, містити розбірливі зображення.**

**ДОДАТОК №3**

**ФОРМА «КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

|  |
| --- |
| **Відомості про Учасника спрощеної закупівлі** |
| Повне найменування Учасника |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (за наявності) |  |
| Місцезнаходження |  |
| Банківські реквізити |  |
| Особа відповідальна здійснювати зв'язок з Замовником (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Факс (за наявності) |  |
| Електронна адреса (за наявності) |  |

Ми, (**назва Учасника**), надаємо свою пропозицію щодо участі в спрощеній закупівлі: **за ДК 021:2015 код 30190000 – 7** Офісне устаткування та приладдя різне згідно технічних та інших вимог Замовника.

Вивчивши умови документації про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель та інші вимоги, на виконання зазначених вище, ми, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та умови договору за наступними цінами (**Учасник визначає ціни, з урахуванням всіх податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, поставку, страхування, навантаження, розвантаження, митних тарифів, усіх інших витрат та платежів):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Найменування**  | **Одиниця виміру** | **Кількість, одиниць** | **Ціна за од., грн. без ПДВ** | **Загальна сума, грн. без ПДВ**  | **Ціна за од., грн. з ПДВ\***  | **Загальна сума, грн. з ПДВ\*** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Загальна ціна, грн. без ПДВ:** | **х** |  | **х** | **х** |
| **Загальна ціна, грн. з ПДВ\*:** | **х** | **х** | **х** |  |

***Примітки:***

*\* Вартість має бути відмінною від 0,00 грн., після коми повинно бути не більше двох знаків.*

*\*\* Для платників ПДВ*

Якщо ми будемо визнані переможцем, ми беремо на себе зобов’язання підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник підприємства – Учасника процедури закупівлі або інша уповноважена посадова особа | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(підпис) МП (за наявності)* | **----------------***(ініціали та прізвище)* |

**Рекомендації щодо заповнення наданої форми:**

1. Друкується на бланку Постачальника (за наявності).
2. Ціни, ПДВ, що відображаються цифрами у цій формі – визначаються з точністю до другого знаку (другий розряд після коми).
3. \*Розраховується Постачальником з урахуванням положень Податкового кодексу України. У разі надання пропозицій Постачальником – не платником ПДВ, такі пропозиції надаються без урахування ПДВ та графи «Ціна за од., грн. з ПДВ», «Загальна сума, грн. з ПДВ», «Загальна ціна, грн. з ПДВ» не заповнюється та Постачальником робляться позначки «---».
4. Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує поставити за Договором, з урахуванням усіх податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрат на транспортування.

До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору.