|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  ЗАТВЕРДЖЕНО  |

 |
| Рішенням уповноваженої/відповідальної особи за публічні закупівлі товарів, робіт і послуг в умовах воєнного станувід 08.02.2024 р.Протокол № 29  |
| Уповноважена особа І.В. Якін  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(підпис)* |

### ОГОЛОШЕННЯ

### про проведення закупівлі через систему електронних закупівель

1. Замовник:

1.1. Найменування: Житлово комунальне підприємство Маріупольської міської ради «АЗОВЖИТЛОКОМПЛЕКС»

1.2. Код за ЄДРПОУ: 32320788

1.3. Місцезнаходження: 87529, Україна, Донецька область, м. Маріуполь, вул. Воїнів Визволителів, буд. 82

1.4. Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками: Заступник директора з функціонування побутових центрів Якін Іван Володимирович - уповноважена особа; +380670067995; complexx323208@ukr.net.

2. Очікувана вартість закупівлі **24 000,00** грн. з ПДВ

3. Інформація про предмет закупівлі:

3.1. Найменування предмета закупівлі: **Принтер багатофункціональний для здійснення заходів з підтримки внутрішньо-переміщених та/або евакуйованих осіб, які в подальшому будуть використані для організації надання побутових послуг внутрішньо-переміщеним та/або евакуйованим особам у м. Вінниця, Одеса.**

Кількість – **2 шт.**

Код предмета закупівлі за класифікатором: ДК 021:2015: "30230000-0 Комп’ютерне обладнання "

3.2. Місце **поставки товару**/надання послуг:

- Україна, Вінницька область, 21021, м. Вінниця, Хмельницьке шоссе,85;

-Україна, Одеська обл., 65052, м.Одеса, вул.Пішонівська,30А;

3.3. Строк поставки товару/надання послуг: **по 05.03.2024 р.**

3.4. Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі викладено **в технічному завданні** (Додаток № 3).

У вимогах до предмета закупівлі, що містять посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, слід читати, *«або аналог/еквівалент»*.

3.5. Умови оплати: Розрахунки проводятьсяшляхом безготівкового перерахування коштів на розрахунковий рахунок Учасника **протягом 30 календарних днів** з дати підписання видаткової накладної/акту наданих послуг.

3.6. Джерело фінансування — кошти місцевого бюджету

4. Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження - викладено в **додатку № 1** до оголошення.

5. Комерційна пропозиція подається за формою, що викладено в **додатку №2** до оголошення, і підписується керівником (або уповноваженою особою) Учасника та завірена **печаткою учасника (у разі її використання)**.

6. Дата закінчення подання запитів на уточнення та/або запитань щодо закупівель: 14.02.2024

7. Дата початку подання пропозицій 14.02.2024

8. Дата закінчення подання пропозицій 19.02.2024

9. Крок аукціону**: 0,5% .**

10. Критерії оцінки: - ціна.

*Якщо крім ціни замовником встановлені інші критерії оцінки відповідно до методики оцінки, до початку електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично визначаються показники інших критеріїв оцінки та приведена ціна, після чого розкривається інформація про приведену ціну та перелік усіх приведених цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.*

11. Методика оцінки: - ціна – 100%

12. Забезпечення пропозиції учасників: не вимагається

13. Забезпечення виконання договору про закупівлю: не вимагається

14. Інша інформація:

14.1. 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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

14.2. 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.

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

1) відхилення всіх пропозицій;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).

**Додатки до оголошення:**

Додаток №1 – Вимоги до кваліфікації учасника.

Додаток №2 – Форма "Комерційна пропозиція".

Додаток №3 – Технічне завдання.

Додаток №4 – Проект договору

***Додаток № 1***

**Документи, які повинен надати учасник**

**для підтвердження кваліфікаційних вимог**

**Учасник в складі своєї комерційної пропозиції надає наступні документи**

 **(для юридичних осіб):**

* Засвідчена Учасником копія статуту зі змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документа. У разі, якщо Учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи (для Учасника-юридичної особи);
* витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (або виписка);
* витяг з реєстру платників єдиного податку або витяг з реєстру платників ПДВ або інший документ, що підтверджує форму оподаткування учасника;
* заповнену комерційну пропозицію спрощеної закупівлі згідно додатку 2 до оголошення;
* лист-згоду у довільній формі про погодження з Технічним завданням (Додаток 3). Подається Учасником у складі тендерної пропозиції з власноручним підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також з відбитком печатки (за наявності).
* лист-згоду у довільної формі про погодження з проектом договору про закупівлю (Додаток 4). Подається Учасником у складі тендерної пропозиції з власноручним підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також з відбитком печатки (за наявності).

- Документи, що підтверджують повноваження посадової або уповноваженої особи, щодо підпису документів тендерної пропозиції, а в подальшому договору про закупівлю:

учасник надає скан-копію документу, який підтверджує її повноваження: наказ про призначення керівника підприємства на посаду або протокол рішення власників чи акціонерів про призначення керівника (або інший документ) або довіреність керівника учасника, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю, або інше);

**Учасник в складі своєї комерційної пропозиції надає наступні документи**

**(для фізичних осіб):**

* витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (або виписка);
* витяг з реєстру платників єдиного податку або витяг з реєстру платників ПДВ або інший документ, що підтверджує форму оподаткування учасника;

 - заповнену комерційну пропозицію спрощеної закупівлі згідно додатку 2 до оголошення;

* лист-згоду у довільній формі про погодження з Технічним завданням (Додаток 3). Подається Учасником у складі тендерної пропозиції з власноручним підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також з відбитком печатки (за наявності).
* лист-згоду у довільної формі про погодження з проектом договору про закупівлю (Додаток 4). Подається Учасником у складі тендерної пропозиції з власноручним підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також з відбитком печатки (за наявності).

- Документи, що підтверджують повноваження посадової або уповноваженої особи, щодо підпису документів тендерної пропозиції, а в подальшому договору про закупівлю:

учасник надає довідку в довільній формі, в якій вказані: прізвище, ім'я, по батькові, місце реєстрації/проживання, ІПН (у разі, якщо підписувати пропозицію та/або договір про закупівлю буде уповноважена учасником особа необхідно додатково надати довіреність (або інший документ), яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис пропозиції та/або договору про закупівлю).

**Документи повинні бути надані в електронному вигляді (скановані або оцифровані) та містити розбірливі зображення.**

У разі відсутності в учасника документу, передбаченого цим оголошенням та додатком № 1 або наявності документів з іншою назвою, які містять необхідні відомості відповідно до чинного законодавства України, учасник в складі своєї пропозиції надає письмове пояснення причини відсутності або надання іншого документу ніж зазначеного у Додатку 1 разом з копією документу, який містить відповідні відомості.

У разі відсутності інформації, надання якої вимагається умовами закупівлі, така інформація вважається наданою, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах пропозиції.

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 звернутися 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 визначені результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.

Замовникам не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису уповноваженої особи.

Всі визначені цією документацією закупівлі документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису учасника/уповноваженої особи учасника.

Увага! Пропозиція учасника обов`язково повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис учасника/уповноваженої особи учасника закупівлі.

Замовник перевіряє інформацію про підпис за допомогою ресурсу <https://www.czo.gov.ua/>

Додаток №2

**КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ПДВ**

|  |
| --- |
| **Відомості про учасника закупівлі** |
| Повне найменування учасника |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (за наявності) |  |
| Місцезнаходження |  |
| Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактний тел.) |  |
| Електронна адреса |  |
| Інша інформація  |  |

 Ми, (назва Учасника) , надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі та підписання договору про закупівлю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за кодом ДК 021:2015 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кількість – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., згідно з технічними вимогами Замовника закупівлі.

Вивчивши документацію закупівлі і технічні вимоги (надалі ТЗ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції за цінами, вказаними в таблиці.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування предмету закупівлі | Одиниці виміру  | Кількість  | Ціна, грн. з ПДВ | Сума, грн. з ПДВ,  |
| **1.** |  |  |  |  |  |
|  |  | Всього без ПДВ |
|  |  | ПДВ |
|  |  | Всього з ПДВ |

\*Загальна вартість пропозиції, грн., з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                             (вказати цифрами та словами)

1. Ціна включає в себе всі витрати у тому числі страхування, сплату податків і зборів тощо.

2. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції.

3. Підписавши дану пропозицію, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва Учасника) погоджуємося дотримуватися своєї пропозиції протягом 90 календарних днів з дати розкриття пропозицій.

Якщо рішенням Замовника пропозиція \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва Учасника) буде визнана переможцем закупівлі), ми зобов’язуємося підписати Договір із Замовником відповідно до норм законодавства та вимог документації закупівлі, протягом строку дії пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю..

 4. Ознайомившись з технічними вимогами та вимогами щодо умов, обсягу та термінів надання послуг, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити якість послуг, в обсязі та в строки визначені замовником. Ми підтверджуємо відповідність нашої пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам до предмету закупівлі.

5. Ми даємо свою згоду з проєктом договору, викладеному як додаток до оголошення.

6. Ми підтверджуємо, що при наданні послуг нами будуть застосовані заходи із захисту довкілля.

7. Ми підтверджуємо, що дотримуємося у своїй діяльності норм чинного законодавства України, у тому числі що стосується застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис керівника підприємства/організації, печатка) (дата заповнення пропозиції)

\*Факт подання пропозиції учасником вважається безумовною згодою на обробку поданих персональних даних. Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав пропозицію.

**КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ ДЛЯ НЕПЛАТНИКІВ ПДВ**

|  |
| --- |
| **Відомості про учасника закупівлі** |
| Повне найменування учасника |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (за наявності) |  |
| Місцезнаходження |  |
| Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактний тел.) |  |
| Електронна адреса |  |
| Інша інформація  |  |

 Ми, (назва Учасника) , надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі та підписання договору про закупівлю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за кодом ДК 021:2015 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кількість – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., згідно з технічними вимогами Замовника закупівлі.

Вивчивши документацію закупівлі і технічні вимоги (надалі ТЗ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції за цінами, вказаними в таблиці.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування предмету закупівлі | Одиниці виміру  | Кількість  | Ціна, грн. без ПДВ | Сума, грн. без ПДВ,  |
| **1.** |  |  |  |  |  |
|  |  | Всього без ПДВ |

 \*Загальна вартість пропозиції, грн., без ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                   (вказати цифрами та словами)

1. Ціна включає в себе всі витрати у тому числі страхування, сплату податків і зборів тощо.

2. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції.

3. Підписавши дану пропозицію, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва Учасника) погоджуємося дотримуватися своєї пропозиції протягом 90 календарних днів з дати розкриття пропозицій.

Якщо рішенням Замовника пропозиція \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва Учасника) буде визнана переможцем закупівлі), ми зобов’язуємося підписати Договір із Замовником відповідно до норм законодавства та вимог документації закупівлі, протягом строку дії пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю..

 4. Ознайомившись з технічними вимогами та вимогами щодо умов, обсягу та термінів надання послуг, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити якість послуг, в обсязі та в строки визначені замовником. Ми підтверджуємо відповідність нашої пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам до предмету закупівлі.

5. Ми даємо свою згоду з проєктом договору, викладеному як додаток до оголошення.

6. Ми підтверджуємо, що при наданні послуг нами будуть застосовані заходи із захисту довкілля.

7. Ми підтверджуємо, що дотримуємося у своїй діяльності норм чинного законодавства України, у тому числі що стосується застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис керівника підприємства/організації, печатка) (дата заповнення пропозиції)

\*Факт подання пропозиції учасником вважається безумовною згодою на обробку поданих персональних даних. Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав пропозицію.