

ПРОТОКОЛ
ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ
№186

« 14 » липня 2021 р.

м. Тернопіль

Враховуючи статті 4 та 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), та Положення про уповноважену особу, що затверджене Головним управлінням Держпродспоживслужби в Тернопільській області від 28.04.2020 р. № 38-од, з метою організації закупівлі за предметом, код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - ДК021:2015:30190000-7 «Офісне устаткування та приладдя різне»,
враховуючи очікувану вартість предмета закупівлі та керуючись ч. 2 ст. 4 Закону,

ВИРІШИЛА:

1. Для безперервної і ефективної роботи управління необхідно внести і затвердити Річний план закупівель на 2021 рік - на закупівлю канцелярських товарів .

Оприлюднити Річний план закупівель на 2021 рік на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель протягом п'яти робочих днів з його затвердження.

2. Закупівлю за предметом, код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – ДК021:2015:30190000-7 «Офісне устаткування та приладдя різне», здійснити шляхом проведення спрощеної закупівлі відповідно до вимог Закону.

3. Забезпечити проведення спрощеної закупівлі в межах законодавства.

4. Подати на оприлюднення через авторизований електронний майданчик оголошення про проведення спрощеної закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу у порядку, передбаченому у ст. 10 Закону.

4. Затвердити вимоги до предмета закупівлі та проєкт договору (додається).

5. Подати на оприлюднення через авторизований електронний майданчик проєкт договору та вимоги до предмета закупівлі шляхом завантаження окремих файлів до оголошення про проведення спрощеної закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу в порядку, передбаченому у ст. 10 Закону.

Підпис:

Уповноважена особа Горбенко Т.А.

ОГОЛОШЕННЯ
про проведення спрощеної закупівлі

1	Замовник:	
1.1	Найменування:	Головне Управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області
1.2	Код за ЄДРПОУ:	40310895
1.3	Місце знаходження:	46008, м. Тернопіль, вул. Микулинецька, 20
1.4	Уповноважена контактна особа Замовника	Горбенко Тетяна Анатоліївна — уповноважена особа з питань організації та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель. тел.+380976128607, e-mail: ternbuhgorbenko@gmail.com
2	Інформація про предмет закупівлі:	
2.1	Найменування предмета закупівлі:	ДК 021:2015:30190000-7 «Офісне устаткування та приладдя різне»
2.2	Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг	6463 шт., 46008, м. Тернопіль, вул. Микулинецька, 20
2.3	Технічні (якісні) вимоги до товару	Технічні (якісні) вимоги до товару: викладено в додатку №1 до оголошення.
2.4	Строк поставки товару:	до 10 календарних днів з моменту підписання договору
2.5	Процедура закупівлі:	Спрощена закупівля
2.6	Категорія замовника:	п.1 ч. 1 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі»
2.7	Умови оплати:	Оплата товару здійснюється Замовником на підставі накладної протягом 10 (десяти) банківських днів з дня одержання товару шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця
2.8.	Очікувана вартість закупівлі:	177000,00 грн. з ПДВ
2.9.	Розмір мінімального кроку пониження ціни	0,5 %
2.10.	Період уточнення інформації про закупівлю:	До 20.07. 2021 року
2.11	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:	До 23.07. 2021 року
2.12	Перелік критеріїв та методика оцінки	Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є ціна (питома вага критерію – 100%)
2.13.	Забезпечення пропозиції:	Забезпечення пропозиції не вимагається.

Додатки до оголошення:

- Додаток № 1 – Технічні (якісні) вимоги до товару
- Додаток № 2 – Вимоги до кваліфікації учасника
- Додаток № 3 – Форма пропозиції учасника
- Додаток № 4 – Лист – згода на обробку персональних даних
- Додаток № 5 – Інша інформація
- Додаток № 6 – Проект договору

ТЕХНІЧНІ (якісні) вимоги для придбання
код Державного класифікатора продукції та послуг ДК 021:2015: 30190000-7 Офісне
устаткування та приладдя різне

№ п/	Назва товару	Од. вимір	Кількість
1	Коректор ручка 8 мл Ахент металев. накінецьник	шт.	78
2	Клей ПВА 100мл з супер ковпачком Office	шт.	43
3	Клей - олівець 15гр Вигмах	шт.	20
4	Файл-пакет А4 глянець (в пачці 100шт.)	пачка	116
5	Ручка кулькова Вигмах	шт.	680
6	Олівець з гумкою Delta by Ахент	шт.	262
7	Гумка комбінована	шт.	50
8	Точилка з контейнером асорті	шт.	15
9	Лінійка 30 см пласт.	шт.	48
10	Степлер 8-16 аркушів Ахент	шт.	15
11	Степлер 20-30 аркушів Ахент	шт.	48
12	Діркопробивач 10 аркушів Вигмах	шт.	38
13	Дестеплер Ахент	шт.	10
14	Перекидний календар 2022рік	шт.	124
15	Календар квартальний настінний відривний 2022рік	шт.	68
16	Стрічка клейка Вигмах канцелярська 12 мм*30м	шт.	10
17	Стрічка клейка Вигмах канцелярська 24 мм*30м	шт.	28
18	Нитки для підшивки документів	шт.	5
19	Підставка під календар металева сітка (чорна)	шт.	5
20	Маркер текстовий 1-5 мм Schoiz (жовтий)	шт.	116
21	Маркер перманентний 2,5 Centropen (білий)	шт.	4
22	Маркер перманентний 4,6 Centropen (чорний)	шт.	37
23	Фарба штемпельна Вигмах (синя)	пляшк.	58
24	Сегрегатор А4 70мм Економіх (синій, чорний, зелений)	шт.	192
25	Сегрегатор А4 50мм Економіх (синій, чорний, зелений)	шт.	202
26	Папка з притиском Ахент А4 прозора	шт.	15
27	Папка для паперу картонна на зав'язках Аспект	шт.	240
28	Біндер 51 мм Вигмах чорний	шт.	120
29	Скоби №24/6 нікель (великі) Ахент	пач.	90
30	Скоби №10 нікель (малі) Ахент	пач.	98
31	Скріпки нікель 28 мм (малі)круглі Ахент (100шт.)	пач.	58
32	Скріпки нікель 78 мм (великі) Ахент (50шт.)	пач.	28
33	Ножиці 16 см Вигмах	шт.	20

34	Ніж канцелярський 18 мм металева направляюча Buromax	шт.	15
35	Папір твердий А4 160г/м2 Color Copy	пач.	5
36	Підставка для ручок металева (чорна)	шт.	10
37	Штамп «Згідно з оригіналом» Trodat	шт.	3
38	Папір офісний А4 1клас С 80г/м2	пач.	1089
39	Книга амбарна в твердій обкладинці А4 96арк	шт.	40
40	Закладка-флажки пластикові 5*12*50мм прямок. Axent	шт.	20
41	Щоденник недатований А5 колір-за узгодженням	шт.	94
42	Щоденник датований А5 колір- за узгодженням	шт.	10
43	Зошит на спіралі «Student» 80 аркушів А5	шт.	48
44	Блок паперу мікс непроклеєний 80*80*30 мм	шт.	58
45	Планінг датований настільний 2022 рік Miradur колір-за узгодженням	шт.	4
46	Зошит 48 аркушів клітинка асорті	шт.	222
47	Лоток для паперів горизонтальний потрійний сітка чорний	шт.	10
48	Лоток для паперів вертикальний сітка чорний	шт.	15
49	Папка швидкозшивач пластик прозорий верх (асорті) Economix	шт.	290
50	Швидкозшивач картонний Аспект білий	шт.	1300
51	Папка - швидкозшивач А4 Economix (асорті)	шт.	290

1.Товар має бути новим, таким що не перебував в експлуатації, якість товару повинна відповідати діючим на території України державним стандартам, вимогам до якості, умовам Договору та підтверджується сертифікатами якості виробника та/або іншими документами (копії додаються при постачанні товару).

2.Учасник повинен мати всі дозвільні документи на даний товар, щодо його відповідності технічним регламентам та санітарно-гігієнічним нормам, чинним в Україні.

3. Товар повинен постачатися в упаковці, яка відповідає характеру товару, забезпечує його цілісність та зберігання якості протягом транспортування.

4. У ціну предмета закупівлі включаються витрати на завантаження, транспортування до місця поставки, розвантаження.

5. Доставка товару здійснюється Замовнику з перевіркою комплектності, цілісності та відсутності пошкоджень в присутності представників Замовника на безкоштовній основі.

6. В разі виявлення неякісного товару Учасник зобов'язаний замінити цей товар на якісний товар протягом 5 (п'яти) календарних днів. Транспортування заміненого товару здійснюється за рахунок Учасника.

7. До всіх посилок на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника - застосовується вираз «або еквівалент». Еквівалентом вважатиметься товар, який за характеристиками та своїм призначенням відповідає вимогам, встановленим Замовником.

8. Учасник гарантує, що предмет закупівлі не завдаватиме шкоди навколишньому середовищу та передбачатиме заходи щодо захисту довкілля.

ВИМОГИ

до кваліфікації учасників та способів їх підтвердження

Учасник в складі своєї Пропозиції повинен надати в електронному (сканованому) вигляді у форматі pdf наступні документи:

- Копія свідоцтва про державну реєстрацію або копію витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- Копія Статуту або іншого установчого документу (для юридичної особи) або код доступу до сканкопії установчого документу Учасника на офіційному сайті Міністерства юстиції України, або інший установчий документ завірений учасником;

- Копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або витягу з реєстру платників ПДВ (якщо Учасник є платником ПДВ) або платника єдиного податку (якщо Учасник є платником єдиного податку);

- Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції та договору (завірена копія виписки з протоколу засновників, копія наказу про призначення, довіреність, доручення або інший документ);

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

У разі відсутності такого документу (документів) надати довідку в довільній формі щодо причини відсутності зазначених документів (діяльність не підлягає ліцензуванню тощо);

- Довідка, складена у довільній формі, яка повинна містити відомості про підприємство:

- повна назва учасника;
- код ЄДРПОУ;
- ПІН (у разі наявності);
- реквізити (адреса юридична та фактична, тел./факс, контактний телефон);
- керівництво – (посада, П.І.Б., телефон для контактів);
- банківські реквізити (номер рахунку, назва банку, МФО, адреса банку);
- форма власності, організаційно - правова форма;
- основні види економічної діяльності (КВЕД);
- короткий опис діяльності підприємства.

- Підтверджена відповідним чином інформація про необхідні кількісні та якісні характеристики предмета закупівлі подається у вигляді погодженого Додатку 1 до оголошення;

- Довідка в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника з інформацією про виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів) з аналогічними предметами закупівлі, який зазначено в технічних (якісних) вимогах;

- Проект договору щодо предмету закупівлі, згідно Додатку №6 (завірений в установленому порядку);

- Заповнена та підписана керівником (або уповноваженою особою) Пропозиція за формою, наведеною у Додатку 3 до оголошення.

- Лист - згода на обробку даних Додаток 4.

Замовник залишає за собою право запросити від учасника інші документи, які можуть бути необхідними для уточнення/підтвердження кваліфікаційних вимог до учасника або технічних вимог до товару.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організації відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.

Замовник має право відхилити пропозицію учасника, якщо:

- запропонований Товар не відповідає технічним (якісним) вимогам;
- учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам.

**Довідка повинна містити посаду, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (у разі наявності).*

Додаток № 3

Форма пропозиції подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче.

Учасник не повинен відступати від даної форми.

ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ

_____ (назва Учасника) надає свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі на закупівлю код за ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» ДК 021:2015: 30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне

Повне найменування Учасника _____

1. Адреса (юридична та фактична) _____
2. Телефон/факс _____
3. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
4. Код ЄДРПОУ _____
5. Банківські реквізити _____
6. Цінова пропозиція Учасника _____ грн. (_____ грн. ___ коп.), у тому числі ПДВ (20%) - _____ грн. (_____ грн. ___ коп.).

Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.
Всього без ПДВ, грн				
В тому числі ПДВ, грн				
Всього з ПДВ, грн				

Інша інформація: _____ (за потреби).

Примітка: Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі надані пропозиції, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Разом з цією пропозицією ми погоджуємося з усіма вимогами цієї Документації та проектом договору (Проект договору до Оголошення) та надаємо документи (скановані копії), передбачені цією Документацією.

Вивчивши Оголошення та Технічні вимоги, на виконання зазначеного вище маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору.

Учасник гарантує, що предмет закупівлі передбачає застосування заходів із захисту довкілля.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи
підприємства/фізичної _____ особи, завірені печаткою
_____ (_____)
МП

Додаток 4

Лист-згода на обробку персональних даних

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я _____ (прізвище, ім'я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у тендері, цивільно-правових та господарських відносин.

Дата

Підпис

Прізвище та ініціали

Додаток 5

Інша інформація

Замовник відхиляє пропозиції, у разі якщо вони не відповідають вимогам замовника, зазначеним у документації.

Учасник повинен одночасно додати до своєї пропозиції (*прикріпити на сайті електронного майданчика у сканованому вигляді у форматі .pdf*) всі документи, які вимагаються Замовником в даній процедурі закупівлі. 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 електронний цифровий підпис (ЕЦП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію .

Якщо пропозиція закупівлі Учасника містить не всі види товару згідно з документацією закупівель, ця пропозиція вважається такою, що не відповідає умовам документації закупівлі, та відхиляється Замовником.

Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

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".

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.

Відхилення пропозиції учасника:

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, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;
- 3) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

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 відмінюється електронною системою закупівель у разі:

- 1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;
- 2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

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.

Строк укладання договору:

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 статті 41 Закону.