

ПРОТОКОЛ №119
ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ

« 21 » квітня 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» - **ДК 021:2015: 30190000-7 «Офісне устаткування та приладдя різне» (Печатка, оснащення до круглої печатки)**, враховуючи очікувану вартість предмета закупівлі та керуючись ч. 2 ст. 4 Закону

ВИРІШИЛА:

1. Виходячи з вищенаведеного необхідно внести і затвердити Річний план закупівель на 2021 рік.

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» – **ДК 021:2015: 30192000-1 «Офісне устаткування та приладдя» (Печатка, оснащення до круглої печатки) на суму 800,00 грн.** здійснити шляхом проведення **повторної спрощеної закупівлі** відповідно до вимог Закону.

3. Забезпечити проведення повторної спрощеної закупівлі в межах законодавства.

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

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

6. 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 у порядку, передбаченому у ст. 10 Закону.

Підпис:

Уповноважена особа Т. Горбенко

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення повторної 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:	30192000-1 «Офісне устаткування та приладдя різне» (Печатка з оснащенням)
2.2	Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг	1 штука, 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:	800,00 грн. з ПДВ
2.9.	Розмір мінімального кроку пониження ціни	0,5 %
2.10.	Період уточнення інформації про закупівлю:	До 27.04. 2021 року (не менше трьох робочих днів)
2.11	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:	До 30.04. 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: 30192000-1 Офісне
устаткування та приладдя різне (Печатка з оснащенням)
викладеним у постанові Кабінету Міністрів України від 22 травня 2004 р. N 655
«Про затвердження зразків та описів печатки, бланка і вивіски національного
закладу (установи)»

№ з/П	Назва товару та характеристики	Од.	К-ть
1.	Печатка d45 мм з оснащенням	шт	1

1. Печатка повинна мати форму кола діаметром 45 міліметрів, край печатки обрамований подвійним бортиком.
2. У центрі - зображення малого Державного Герба України (тризуба) завширшки 11 міліметрів, заввишки 15 міліметрів, обрамоване колом діаметром 24 міліметри.
3. На полі між зовнішнім обрамленням і обрамленням малого Державного Герба України (тризуба) зліва направо по колу одним або двома рядками центровим способом розміщується повне найменування центрального органу виконавчої влади, до сфери управління якого належить національний заклад (установа), найменування національного закладу (установи) та ідентифікаційний код.
4. Напис повного найменування центрального органу виконавчої влади виконується шрифтом рубленої гарнітури, кеглем 10 прописним.
5. Напис найменування національного закладу (установи) виконується шрифтом рубленої гарнітури, кеглем 10 рядковим.
6. Повинен бути номер печатки присвоєний Замовником.
7. Колір змінної подушки повинен бути синій.

- Товар має бути новим, без механічних пошкоджень, таким, що не був у використанні, і складатися з матеріалів, що раніше не використовувалися.

- Постачальник забезпечує таке пакування товару, яке необхідне для запобігання його пошкодженню або псуванню під час транспортування до кінцевого пункту призначення.

- Постачальник повинен передати Покупцю Товар, якість якого відповідає стандартам, технічним умовам, іншій технічній документації, що встановлює вимоги до його якості, та загальноприйнятим вимогам, встановленим до даного виду Товару

- Ціна пропозиції повинна включати всі витрати на доставку товару, сплату податків і зборів, та інші витрати Учасника, пов'язані з предметом закупівлі.

- У разі поставки неякісного товару або не відповідного товару, такий товар повертається Постачальнику або підлягає обміну за його рахунок.

- Гарантія на товар складає не менше 12 (дванадцяти) місяців від дати поставки товару.

- **Макет та напис на печатці виготовляються після їх затвердження.**

Конкретний текст печатки буде надано Переможцю після укладення договору.

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 аналогічним предметом 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. Розрядність знаків в ціні не повинна перевищувати двох знаків після коми.
 - 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.

***Примітки: всі посилання на торговельну марку, фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника слід читати як «або еквівалент», але в першу чергу до уваги буде прийматись найбільш відповідна до специфікації пропозиція.**

**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: 30192000-1 Офісне устаткування та приладдя різне (Печатка з оснащенням)

1. Повне найменування Учасника _____
2. Адреса (юридична та фактична) _____
3. Телефон/факс _____
4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
5. Код ЄДРПОУ _____
6. Банківські реквізити _____
7. 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.
---------------------	----------------	-----------	-------------------------------	--------------------

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

Відміна закупівлі:

1. Замовник відмінює 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.