

Благодійна організація «Благодійний фонд «Пацієнти України»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

*Рішенням тендерного комітету,
протокол № 1 від 13.11.2023 р.*

Оголошення

на проведення закупівлі по предмету:

**Комплекс логістичних послуг та матеріально-технічний супровід заходів
(тренінгів, круглих столів тощо), поїздок та відряджень.**

ДК 021:2015: 98000000-3

м. Київ – 2023 рік

№	I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
1	Інформація про Замовника:	
1.1	Повне найменування	Благодійна організація «Благодійний фонд «Пацієнти України», Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 37724810
1.2	Місцезнаходження	Юридична адреса: вул. Сирецька, 38, м. Київ, 04073 Фактична адреса: вул. Івана Мазепи 3, квартира 7, м. Київ, 01010
1.3	Особи замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	Бондарчук Віта Андріївна e-mail: vita.b@patients.org.ua
2	Інформація про предмет закупівлі:	
2.1	Назва предмета закупівлі	Комплекс логістичних послуг та матеріально-технічний супровід заходів (тренінгів, круглих столів тощо), поїздок та відряджень.
2.2.	Загальний обсяг надання послуги	Згідно вимог до предмету закупівлі, зазначених у Додатку №2
2.3.	Строки надання послуг/, період на який укладається договір	Термін надання послуг: до грудня 2025 року , Строк дії договору: до виконання сторонами їх зобов'язань
3.	Процедура закупівлі:	
3.1.	Особливості процедури закупівлі	<ul style="list-style-type: none"> - Конкурс/відбір надавача послуг здійснюється через ресурсний центр ГУРТ https://gurt.org.ua/ - Взяти участь можуть усі надавачі послуг всіх форм власності та організаційно-правових форм. - Учасники подають пропозиції (з комплектом документів) у строки, вказані в оголошенні на сайті електронну пошту fin@patients.org.ua з темою листа «Постачальник комплексу логістичних послуг». - Моментом розкриття пропозицій цієї процедури закупівлі вважається завершення подачі пропозицій Учасниками у визначений Замовником термін.
3.2.	Етапи проведення процедури закупівлі	<ul style="list-style-type: none"> - Оголошення процедури закупівлі - Підготовка та подання пропозицій Учасниками -Перевірка пропозицій Учасників та здійснення оцінки відповідності згідно заявлених вимог до предмету закупівлі. - Проведення співбесіди представниками Замовника з членами команд Учасників (надавачів послуг), які обрані за результатами проведення попереднього етапу відбору. - Прийняття рішення про визначення переможця чи відхилення пропозиції Учасника* - Повідомлення переможцю про намір укласти Договір - Укладення договору <p>*у випадку відхилення пропозиції Учасника, рішення повідомляється Учаснику та до розгляду приймається пропозиція наступного Учасника, найкращого за ціною за умови відповідності критеріям</p>
II. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА НАДАННЯ РОЗ'ЯСНЕНЬ ПІД ЧАС ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ		

1	Процедура надання роз'яснень щодо документації	Учасник процедури закупівлі має право звернутися за роз'ясненнями вимог, встановлених в документації закупівлі, протягом строку, виділеного на підготовку та подачу документів. Звернення за роз'ясненнями вимог відбуваються через електронну адресу vita.b@patients.org.ua
2	Внесення змін до документації	За потреби Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень до закінчення строку звернень внести зміни до документації процедури закупівлі та, у разі необхідності, продовжити строк звернення за роз'ясненнями та/або кінцевий строк подання пропозицій. Зміни, що вносяться Замовником до документації процедури закупівлі, розміщуються та відображаються на сайті https://gurt.org.ua/ у вигляді нової редакції документації та/або в окремому завантаженому файлі.

III. ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ТА ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКАМИ

1	Зміст і спосіб подання пропозиції учасником	Пропозиція подається в шляхом надсилання на емейл fin@patients.org.ua пакету документів, відповідно переліку з Додатку 1 «Перелік документів» , у сканованому вигляді та форматі розширення pdf, jpeg, та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних, повинні мати чітке зображення та повинні бути належним чином завірені печаткою (у разі якщо учасник здійснює діяльність з печаткою згідно діючого законодавства) та підписом уповноваженої посадової особи Учасника.
2	Інформація про відповідність вимог до предмету закупівлі	Додаток 2 «Таблиця відповідності»
3	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції	Валютою пропозиції є гривня. Учасник надає свою цінову пропозицію за формою, наведеною в Додатку 3 до цієї документації.
4	Інформація про мову, якою повинно бути складено пропозиції	Документи, що входять до складу пропозиції процедури закупівлі та підготовлені безпосередньо Учасником для участі у процедурі закупівлі, мають бути складені українською мовою.

IV. ОЦІНКА ПРОПОЗИЦІЙ

1	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій	<p>Кваліфікаційні критерії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подані всі документи, в складі пропозиції, згідно додатку 1. - Відповідність предмету закупівлі, згідно додатку 2. - Логістична компанія (логіст) має бути належним чином зареєстрована та згідно реєстраційних документів мати право займатися даним видом діяльності. - Зрозуміле та детальне викладення пропозиції. Пропозиція має містити відповіді щодо всіх пунктів заявлених замовником в оголошенні. - Співвідношення ціни та якості запропонованих послуг. (Враховуються додаткові матеріали, що свідчать про якість запропонованих послуг (листи, сертифікати,
---	---	---

		<p>подяки, гарантії тощо).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сума оплати послуг логістичної компанії (логіста) буде враховуватись при виборі переможця. Перевага бути надаватись мінімальній оплаті. - Перевагою у виборі логістичної компанії (логіста) будуть пропозиції у яких надавачами послуг будуть фізичні чи юридичні особи з досвідом співпраці з громадськими благодійними організаціями в організації подібних заходів. - Наявність документально підтвердженого позитивного досвіду виконання аналогічного договорів не менше ніж 2 роки. Під аналогічним договором розуміється договір, предметом якого є продаж аналогічного предмету закупівлі за період з серпня 2022 року по жовтень 2023 рр. - Загальна вартість Послуги, що є предметом закупівлі, має включати вартість усіх послуг та додаткових витрат Виконавця по наданню послуг. <p>Пропозиція буде кваліфікована до розгляду, якщо вона відповідає наведеному нижче критерію та буде дискваліфікована, якщо вона не відповідає йому.</p> <p>Переможцем процедури закупівлі буде визнано пропозицію Учасника, яка відповідає всім вимогам до документації закупівлі, вище наведеним Критеріям, визнана за результатами розгляду пропозицій найбільш економічно вигідною, та якому, за результатами співбесіди з представниками команди Учасника - Замовник повідомив про намір укласти договір.</p>
2	Умови відхилення пропозицій	<p>Пропозиція учасника відхиляється у наступних випадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропозиція не відповідає кваліфікаційним критеріям та/або додатковим вимогам, встановленим документацією; - Учасник письмово відмовився від поданої ним пропозиції процедури закупівлі; - діяльність Учасника стала предметом розслідування в кримінальних провадженнях, що може спричинити шкоду діловій репутації Замовника, якщо такі кримінальні провадження не було закінчено, та (або) не доведено невинуватість учасника; - переможець не надав у встановлені строки документів, які були зазначені, обов'язковою документацією процедури закупівлі; - відмова переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації - переможець ухилився від пропозиції співбесіди з представниками його команди.

		- переможець ухилився від підписання Договору (не підписав) протягом 10 (десяти) днів з дати направлення Договору на підписання.
V. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ		
1	Відміна Замовником процедури закупівлі/торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Підставами для відміни процедури закупівлі є:</p> <p>а) відсутність подальшої потреби в закупівлі;</p> <p>б) відхилення всіх пропозицій учасників.</p> <p>Підстави визнати процедуру закупівлі такою, що не відбулася:</p> <p>а) якщо ціна найбільш економічно вигідної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</p> <p>б) неможливість здійснення закупівлі внаслідок обставин непереборної сили.</p> <p>Замовник оприлюднює повідомлення про відміну закупівлі або визнання її такою, що не відбулася, на сайті https://gurt.org.ua/ протягом 1 робочого дня з дня прийняття відповідного рішення.</p>
2	Строки та умови укладання договору	<p>Умови Договору не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця процедури закупівлі.</p> <p>Замовник має право конкретизувати та уточнювати умови проекту договору, крім змін до його істотних умов.</p> <p>Істотними умовами договору є предмет, ціна, строк надання, номенклатура, кількість послуги, строк дії договору.</p> <p>Договір має бути укладений не пізніше 10 днів після оголошення наміру про укладання договору.</p>
3	Дії Замовника при відмові переможця підписати договір про закупівлю або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у визначений строк	У разі відмови переможця від підписання Договору або не укладання Договору з його вини відповідно до вимог документації Замовник відхиляє пропозицію цього Учасника та визначає іншого переможця серед тих Учасників, строк дії пропозиції яких ще не минув.