**Оголошення про проведення**

**спрощеної закупівлі**

**1. Замовник:**

1.1. Найменування: Комунальне некомерційне підприємство "Олександрівська клінічна лікарня м. Києва"

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **01994095**

1.3. Місцезнаходження: вул. Шовковична 39/1, м. Київ, 01601.

1.4. Особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками : Мацібора Зоріна Юріївна, тел. 255-16-95, моб. 097-797-19-29, е-mail: oklpev@ukr.net.

**2.** Очікувана вартість предмета закупівлі : **10080,00 грн., з ПДВ.**

2.1. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону: **60,00 грн**.

**3. Інформація про предмет закупівлі:**

3.1. Назва предмета закупівлі: **Код ДК 021:2015 50310000-1 - Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки.**

3.2. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:

**Технічні вимоги – Додаток № 1.**

3.3. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: **16 послуг,** вул. Шовковична 39/1,м. Київ, 01601.

3.4. Поставка і розвантаження товару здійснюється за рахунок Постачальника.

3.5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: **до 31.12.2023 року**.

**3.6.** Умови оплати: Післяплата – 30 банківських днів.

4.Період уточнення інформації про закупівлю: до 17.05.2023 року.

5.Кінцевий строк подання пропозицій: до 22.05.2023 року

6.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: Критерієм оцінки пропозицій є ціна**.** Питома вага критерію «Ціна» 100%

7.Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **Не вимагається.**

8.Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **Не вимагається**

**9. Кваліфікаційні вимоги до учасників:**

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

9.1. оригінал або копію Витягу або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

9.2.оригінал або копію 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);

9.3. документи, що підтверджують повноваження щодо підпису договору та документів пропозиції учасника:

а) для керівника учасника - випискою з протоколу зборів засновників або протокол зборів засновників, наказом про призначення (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб’єктом господарювання – лист від учасника із зазначенням цього) або іншим документом, що підтверджує повноваження керівника учасника **та містить зразок підпису** ;

б) для посадової особи учасника , яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі – довіреністю (дорученням) керівника учасника на ім’я уповноваженої особи учасника та випискою з протоколу зборів засновників або протоколом зборів засновників та наказом (витягом з наказу) про призначення керівника, який надав довіреність (доручення) (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб’єктом господарювання – лист від учасника із зазначенням цього) та/або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника та містить зразок підпису керівника та уповноваженої особи;

в) для учасника – фізичної особи - паспортом (ст.1-2, ст.3-6 за наявності записів), довідкою про присвоєння ідентифікаційного коду.

9.4. довідка у довільній формі із детальною інформацією про учасника; із зазначенням банківських реквізитів учасника;

9.5. цінову пропозицію (згідно Додатка №2).

**Інша інформація:**

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". Всі 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 кваліфікований електронний підпис (КЕП) або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа (далі УЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).

**Розгляд пропозицій:**

Під час проведення закупівлі у порядку, аналогічному до порядку проведення спрощених закупівель, розгляд пропозицій відбувається відповідно до пунктів 11, 12 статті 14 Закону із урахуванням положень пункту 3 Розділу II Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разi здійснення закупівель вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в Особливостях здійснення публічних закупівель товарів, робіт i послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів від 12.10.2022 № 1178.

**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.

**Основні умови договору:**

Визначаються відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України, з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі» (додаток №3).

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток № 1 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі;

Додаток № 2 – Цінова пропозиція;

Додаток № 3 – Проект договору (завантажений окремим файлом).

Додаток №1

Технічні вимоги

на предмет закупівлі:

**Код ДК 021:2015 50310000-1 - Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки.**

згідно наступних вимог:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Найменування** | **Одиниця виміру** | **Кількість** |
| 1 | Підготовка РРО до роботи та введення в експлуатацію в офісі у ВИКОНАВЦЯ, що включає в себе: роботи по введенню в експлуатацію РРО, фіскалізація РРО, введення шапки чеку, програмування 20 найменувань товарів, підготовка до роботи касира (1 людина) | послуга | 1 |
| 2 | Перевірка РРО | послуга | 1 |
| 3 | Переоформлення РРО | послуга | 1 |
| 4 | Програмування заголовка чека  Програмування до 20 найменувань товару  Програмування понад 20 найменувань товару | послуга | 1 |
| 5 | Опломбування РРО | послуга | 1 |
| 6 | Підготовка до роботи касира (1 людина) в офісі Виконавця | послуга | 1 |
| 7 | Інформаційно-консультаційні послуги з виїздом до ЗАМОВНИКА | послуга | 1 |
| 8 | Абонентська плата 1 РРО | послуга | 1 |
| 9 | Послуги з забезпечення примусової передачи даних РРО (обліковий запис якого був видалений за письмовим повідомленням Замовника) | послуга | 1 |
| 10 | Роботи по повторному підключенню РРО до еквайра (послуги з активації облікового запису в системі інформаційного еквайру, адміністрування якого було призупинено за письмовим повідомленням Замовника) | послуга | 1 |
| 11 | Чистка РРО та обладнання при порушенні ЗАМОВНИКОМ умов зберігання, проникнення в РРО та обладнання різного роду комах та ін. | послуга | 1 |
| 12 | Скасування реєстрації РРО в офісі Виконавця | послуга | 1 |
| 13 | Скасування реєстрації РРО з виїздом до Замовника | послуга | 1 |
| 14 | Виконання (надання) термінових робіт (послуг) (Строк реагування до 2-х годин) | послуга | 1 |
| 15 | Технічна експертиза РРО, які знаходились раніше в експлуатації без сервісного обслуговування або довгий час (більше півроку) не експлуатувалися | послуга | 1 |
| 16 | Налаштування або відновлення працездатності додаткового програмного забезпечення РРО, що не входить до його базової комплектації | послуга | 1 |

Додаток №2

Форма «Цінова пропозиція»

подається на фірмовому бланку

(якщо такий є) та у вигляді

наведеному нижче.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

|  |  |
| --- | --- |
| Відомості про учасника процедури закупівлі | |
| Повне найменування учасника |  |
| Місцезнаходження учасника |  |
| Код за ЄДРПОУ/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків та інших обов’язкових платежів |  |
| Керівництво (ПІБ, посада) |  |
| Службова (посадова) особа учасника, яка уповноважена учасником представляти його інтереси під час проведення процедури (ПІБ, посада,) |  |
| Електронна адреса/ контактні телефони , факс |  |

Ми, (назва Учасника) ,надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі код ДК 021:2015 50310000-1 - Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки, згідно з вимогами Замовника.

Ознайомившись з технічними вимогами та вимогами щодо кількості та термінів надання послуг, що закуповується, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору за цінами, наведеними в Пропозиції, на загальну суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сума, цифрами і прописом) грн., у тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (з урахуванням витрат на транспортування, поставку, усіх податків, зборів та платежів)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування послуг | Одиниця виміру | Кількість | Ціна за одиницю, грн., без ПДВ | ПДВ | Ціна за одиницю, грн., з ПДВ | Загальна вартість, грн., з ПДВ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Загальна вартість пропозиції : |  |  |  |  |  |  |
|  | В тому числі ПДВ: |  |  |  |  |  |  |

Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)