**ОГОЛОШЕННЯ  
про проведення спрощеної закупівлі (умови визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимоги до предмета закупівлі)**

1.Найменування, місце знаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія:

1.1. Найменування*:* **Комунальне некомерційне підприємство «Ужгородська міська багатопрофільна клінічна лікарня» Ужгородської міської ради**

1.2. Код за ЄДРПОУ: *40835473*

1.3. Місце знаходження: *88009, Закарпатська обл., м. Ужгород, вул. Минайська, 71*

1.4. Категорія замовника: *відповідно до п.3 ч.1. ст. 2 Закону України "Про публічні закупівлі" в новій редакції від 19.04.2020р.*

1.5. Представник замовника, уповноважений здійснювати зв’язок з учасниками: Берланюк Юлія Геннадіївна – фахівець з публічних закупівель, *88009, м. Ужгород, вул. Минайська, 71*, тел. 0665837317, e-mail: [juliaberlanyuk@gmail.com](mailto:juliaberlanyuk@gmail.com)

2. Найменування предмета закупівлі:

***«Послуги з прання білизни»***

2.1. Код та назви відповідних класифікаторів: ДК 021:2015 – **"98310000-9 - Послуги з прання і сухого чищення"**.

2.2. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг: **11 000** кг.

2.3. Одиниця виміру: кг.

2.4. Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг:*Закарпатська обл., м. Ужгород, вул. Минайська, 71*

2.5. Кінцева дата строку поставки: 31 грудня 2022 року.

3. Очікувана вартість закупівлі:

319 000,00 грн. (триста дев’ятнадцять тисяч) грн. 00 коп. з/без ПДВ.

4. Валюта закупівлі**:** гривня.

5. Умови оплати

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подія | Опис | Тип оплати | Період,  (днів) | Тип днів | Розмір  оплати,(%) |
| Н**адання послуг** | **Оплата здійснюється Замовником впродовж 10 (десяти) календарних днів на підставі належно оформлених Актів** | **Післяплата** | **10** | **календарні** | **100** |

7. Період уточнення інформації про закупівлю:***13.07.2022р. до 00:00 години за Київським часом.***

8. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:***18.07.2022р. до 00:00 години за Київським часом.***

9. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв.

***«Ціна» -* єдиний критерій оцінки, питома вага критерію – 100%.** Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.

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

11. Умови та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю(якщо замовник вимагає його надати): ***не вимагається***

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

13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:  *(0,5 % очікуваної вартості предмета закупівлі)* ***1595.00 грн.***

14. Джерело фінансування: ***державний бюджет.***

**Інша інформація:**

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

**15. Кваліфікаційні критерії:**

**15.1. Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження:**

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

* Цінову пропозицію згідно додатку № 2 до оголошення.
* Погодження (в довільній формі) з дотриманням технічних і якісних вимог до предмета закупівлі, зазначених в додатку № 1 до оголошення.
* Довідку (або інший документ) довільної форми, яка містить відомості про Учасника (можливе зазначення реквізитів учасника: назва, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштова адреса, телефон, електронна адреса (за наявності), відомості про керівника та/або контактну особу тощо) .
* Копію витягу (виписки) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
* Копію витягу з реєстру платника податку на додану вартість (або копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість) – для платників ПДВ; копію витягу з реєстру платника єдиного податку (або копію свідоцтва про реєстрацію платника єдиного податку) – для платників єдиного податку ;
* Інші документи (за наявності) на розсуд учасника.

**16. Проект договору:** за результатами здійснення закупівлі укладається договір за формою, що розміщена замовником (Додаток № 3 до оголошення).

**УВАГА!!!**

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". Учасники спрощеної закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:

1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;

2) якщо у складі пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно накласти удосконалений електронний підпис (УЕП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію;

3) якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, УЕП або КЕП накладають на кожен електронний документ пропозиції окремо;

4) якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.

Виняток: якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.

Зверніть увагу: документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).

Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням УЕП або КЕП. Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником УЕП або КЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

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. У разі якщо учасник або переможець відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він **надає лист-роз’яснення в довільній формі** в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.

Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення та/або отримання інформації про невідповідність інформації в пропозиції учасника вимогам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. **Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі), які надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.** Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

*Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.*

В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

1. **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 неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

1. **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 відміняється електронною системою закупівель у разі:***

1) відхилення всіх пропозицій згідно з ч.13 ст. 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.

1. **Строк укладання договору про закупівлю:**

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 ст. 41 Закону.***

*У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону та ч. 7 ст. 33 Закону.*

1. **Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.**

Проект Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 3*** до цього Оголошення.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського Кодексів України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.

Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (***Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:***учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону переможця спрощеної закупівлі.

**Істотні умови договору про закупівлю, які включаються до договору про закупівлю:**

Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) Зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника.

2) Покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю.

3) Продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послу у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю.

4) Погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку.

5) Зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування.

6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

7) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41:

7.1) дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. Дані зміни можуть бути внесені до закінчення терміну дії договору про закупівлю. 20% буде відраховуватись від початкової суми укладеного договору про закупівлю.

Порядок змін до договору про закупівлю у відповідності до статті 188 Господарського Кодексу.

Порядок зміни умов договору про закупівлю

• Зміни до договору про закупівлю можуть вноситись у випадках, зазначених у цьому Договорі про закупівлю та оформляються у письмовій формі шляхом укладення додаткового договору (угоди).

• Пропозицію щодо внесення змін до договору про закупівлю може зробити кожна із Сторін Договору про закупівлю.

• Пропозиція щодо внесення змін до договору про закупівлю має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін договору про закупівлю і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до договору про закупівлю здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

• Зміна договору про закупівлю допускається лише за згодою сторін, якщо інше не встановлено договором про закупівлю або законом. В той же час, договір про закупівлю може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору про закупівлю другою стороною та в інших випадках, встановлених договором про закупівлю або законом.

• Додаткові угоди та додатки до цього Договору про закупівлю є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами.

• У разі зміни договору про закупівлю зобов’язання сторін змінюються відповідно до змінених умов щодо предмета, місця, строків виконання тощо.

• Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі про закупівлю реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

• У випадках, не передбачених дійсним Договором про закупівлю, Сторони керуються чинним законодавством України.

***Переможець закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:***

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) 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.

**Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

уживання великої літери;

уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;

використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;

зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;

застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;

написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;

нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі (умов визначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимог до предмета закупівлі):**

Додаток № 1 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі (Технічна специфікація);

Додаток № 2 – Форма цінової пропозиції;

Додаток № 3 – Проект договору про закупівлю

**Додаток 1**

Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

щодо послуг з прання білизни

1. Обсяг надання послуг (кг білизни) – 11000 кг.

2. Якість наданих послуг за предметом закупівлі повинна відповідати встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам) ДСТУ.

- Під час надання послуг Виконавець повинен дотримуватися:

- ГСТУ 201-04-96 Вироби білизняні, оброблені в пральні. Загальні технічні умови;

- ДСТУ ГОСТ 12.2.084:2007(ИСО 6178-83) Машини та устаткування для пралень та підприємств хімчистки. Загальні вимоги щодо безпеки (ГОСТ 12.2.084-93 (ИСО 6178-83), IDT; ISO 6178:1983, NEQ)

- ДСТУ 2320-93 Роботи з хімічними речовинами на підприємствах хімічної чистки одягу та прання білизни. Вимоги безпеки;

- ДНАОП 9.0.30-1.06-97 Правила охорони праці при експлуатації пралень і лазень;

- Санітарні правила пристрою, устаткування і змісту пралень № 979-72.

3. Пральня учасника (Виконавця) повинна мати необхідну дозвільну документацію на свій вид діяльності у відповідності до вимог чинного законодавства.

4. Учасник в складі своєї тендерної пропозиції повинен надати копію (копії) висновку (висновків) санітарно-епідеміологічної експертизи щодо засобів побутової хімії, які будуть використовуватися учасником при наданні послуг з прання білизни і що є дійсним (дійсними) на дату розкриття тендерних пропозицій .

5. Прийом забрудненої білизни здійснюється два рази в тиждень, за потребою Замовника по вихідних та святкових днях, з 08-00 до 12-00 в приміщенні Виконавця. Видача чистої білизни здійснюється два рази в тиждень, за потребою по вихідних та святкових днях, з 08-00 до 12-00 в приміщенні Виконавця.

6. Чиста (випрана) білизна повинна бути складена в чистих мішках, відповідно до забраної кількості брудної білизни враховуючи сортування за відділеннями та кількостями, що захищають їх від забруднення.

7. Оброблена в пральні надавача послуг білизна, повинна відповідати вимогам діючого стандарту, в т.ч.:

- повинна бути чистою, випрасуваною і не мати запаху хімічних препаратів, плям, затіків, дір, та інших дефектів;

- повинна бути рівномірно просушеною та сухою. Вологість білизняного виробу повинна бути не більше 12 %.

- рівномірно випраною, чистою, з запахом, притаманним свіжій випраній білизні;

- без плям і бруду різного походження;

8. Оброблена білизна повинна бути безпечною для здоров’я людей і не викликати алергічних реакцій, зокрема внаслідок застосування при пранні миючих засобів.

9. Технологічний процес надання послуг з прання білизни, в пральнях включає: підготовчі операції (приймання,сортування, комплектування виробничих партій); підготовку води і миючих розчинів; прання білизни (прання, полоскання); віджимання; сушіння (сушіння, розбирання) білизни; прасування; усунення браку і пошкоджень, у разі наявності. Підтвердження – копія технології обробки білизни, завірена підписом уповноваженої особи та печаткою учасника (при наявності печатки).

10. Термін виконання замовлення – не більш 24 годин з моменту отримання заявки замовника.

11. У випадку пошкодження білизни, учасник (Виконавець) відшкодовує її вартість чи замінює на подібну.

**Додаток 2**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

*Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**Форма ЦІНОВОЇ пропозиції**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва підприємства/фізичної особи),

надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі **«Послуги з прання білизни»**, згідно вимог Замовника, викладених у документації до спрощеної закупівлі.

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про підприємство** | Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |
| Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс,електронна адреса, телефон для контактів) |
| **Керівництво** | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |
| **Відомості про особу (осіб), які уповноважені представ­ляти інтереси Учасника** | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |

Вивчивши документацію та технічну специфікацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання договору про закупівлю, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та договору на умовах, зазначених у пропозиції. Для цього надаємо Вам свою цінову пропозицію:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування** | **Одиниця виміру** | **Кіль-кість** | **Вартість, грн.** | **Сума,**  **грн.** |
| 1 | Послуги з прання і сухого чищення білизни (простині, наволочки, рушники) | кг | 11000 |  |  |
| Загальна сума, грн., без ПДВ\* | | | | |  |
| ПДВ | | | | |  |
| Разом | | | | |  |

***Примітка:****без ПДВ – для учасників, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового кодексу України*

1. Загальна вартість надання послуг за цією Специфікацією складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **грн ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп. ) з/без ПДВ.**
2. Детальні види послуг, які можуть надаватись, а також їх технічні характеристики погоджені Сторонами Договору в ТЕХНІЧНІЙ СПЕЦИФІКАЦІЇ до Договору.

Датовано: “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*[Підпис] [ініціали, прізвище, посада уповноваженої особи учасника]*

**Додаток 3**

Проект договору

**ДОГОВІР №**

**про закупівлю послуг**

**м. Ужгород "\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

КНП «Ужгородська міська багатопрофільна клінічна лікарня» Ужгородської міської ради,особі директора Голуба О.Є., що діє на підставі статуту (далі - ЗАМОВНИК), з однієї сторони, і

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – ВИКОНАВЕЦЬ), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей Договір про таке (далі – Договір):

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов'язується у 2022 році надавати Замовникові послуги за цінами та у терміни, які зазначені у специфікації, що додається до Договору і є його невід’ємною частиною, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Найменування (номенклатура, асортимент) послуг: **«код ДК 021:2015 - 98310000-9 «Послуги з прання і сухого чищення» (Послуги з прання білизни)»**

1.3. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків та/або потреби Замовника.

**II. ЯКІСТЬ ТОВАРІВ, РОБІТ ЧИ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам передбаченим в технічному завданні документації та в технічних умовах надання послуг, що є невід’ємним додатком до даного договору.

Виконавець не несе відповідальності за погіршення якісних показників наданих послуг, що сталося внаслідок не належного їх приймання (споживання).

**III. СУМА ДОГОВОРУ**

3.1 Сума цього Договору становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. з або без ПДВ**.

3.2. Сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін. В Замовника виникають бюджетні зобов’язання за цим Договором у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після пред'явлення Виконавцем рахунка на оплату послуг та після підписання Сторонами акту наданих послуг по мірі надходження коштів з бюджету на рахунок Замовника, але не пізніше 31.12.2022 року.

Розрахунки проводяться шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця зазначений в Розділі XIII. Цього Договору.

Строк оплати послуг, що надаються за цим договором становить 10 календарних днів з моменту підписання акту наданих послуг.

4.2. До рахунка додається: акт наданих послуг.

**V. НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1. Строк (термін) надання послуг ***до 31 грудня 2022 року***

5.2. Місце поставки (передачі) товарів: **м. Ужгород, вул. Минайська, 71.**

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Замовник зобов'язаний:**

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги;

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з актом;

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 10 календарних днів після відправлення Виконавцю письмового повідомлення про розірвання Договору, у випадках:

- затримка з наданням послуг на 10 днів, яка засвідчена актом, за підписом представників Замовника і Виконавець;

- невідповідності якості наданих послуг. Невідповідність якості підтверджується у формі, обраній Замовником за згодою із Виконавець.

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

**6.3. Виконавець зобов'язаний:**

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити надання послуг , якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

**6.4. Виконавець має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;

6.4.2. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником, Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 10 календарних днів;

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при наданні послуг за бюджетні кошти Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми ненаданих послуг за кожний день затримки, а у разі здійснення попередньої оплати Виконавець, крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції. Сплата штрафних санкцій не звільняє Виконавця від виконання прийнятих на себе зобов'язань по Договору поставки.

7.3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором: у разі порушення Замовником строку оплати, визначеного п. 4.1. Договору, Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми наданих послуг, за кожний день затримки оплати, за весь період прострочення. Сплата штрафних санкцій не звільняє Замовника від виконання взятих на себе зобов’язань по даному Договору.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України .

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31.12.2022 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**XI. Інші умови**

11.1. За порушення умов Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

11.2. Постачальник являється платником податку на прибуток на загальних підставах.

11.3. Замовник не є платником податку на прибуток.

11.4. Основні (істотні) умови цього договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених діючим законодавством, в тому числі статтею 36 Закону України «Про публічні закупівлі» №922 – VIII від 25.12.2015 року.

11.5.Згідно Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та Закону України «Про публічні закупівлі» істотними (основними) умовами договору є: предмет договору; сума договору, в тому числі ціна за одиницю; строк дії договору та строк поставки товарів/надання послуг; якість та кількість товару/послуг

11.6**.** Зміна істотних (основних) умов договору може здійснюватися за згодою сторін у випадках, які передбачені ч.4 ст.36 Закону України «Про публічні закупівлі», про що укладається відповідна додаткова угода, яка оприлюднюється відповідно до вимог ст.10 Закону України «Про публічні закупівлі».

11.7. Інші зміни, що не стосуються істотних (основних) умов договору, згідно ЦКУ, ГКУ та ЗУ «Про публічні закупівлі», вносяться шляхом укладання додаткової угоди без оприлюднення таких змін відповідно до вимог ст.10 Закону України «Про публічні закупівлі».

11.8. Строк дії договору, за взаємною згодою сторін, може бути продовжений відповідно до вимог діючого законодавства, про що укладається додаткова угода.

11.9. Додатки і доповнення до цього договору є дійсними, якщо вони підписані обома Сторонами на протязі терміну дії даного Договору.

11.10. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим договором, регулюються діючим законодавством України.

**XII. Додатки до договору**

Невід'ємною частиною цього Договору є: –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у разі наявності зазначаються додатки до Договору)

XIII. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** | **Виконавець** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Комунальне некомерційне підприємство «Ужгородська міська багатопрофільна клінічна лікарня» Ужгородської міської ради**  Код ЄДРПОУ 40835473  Адреса: 88000, Закарпатська область  м. Ужгород, вул. Минайська, 71  IBAN: UA813003460000026002025166303  АТ «Альфа-Банк»  МФО 300346  Тел. (0312) 66-21-59  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Голуб О.Є./  М.П. | ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток №1**

**до договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**на закупівлю ««код ДК 021:2015 - 98310000-9 «Послуги з прання і сухого чищення» (Послуги з прання білизни)»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **лота** | **Найменування предмету закупівлі** | **Од. вим.** | **Кількість** | **Ціна за од. (грн.) з або**  **без ПДВ** | **Ціна всього (грн.)**  **з або без ПДВ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| Всього з ПДВ | | | | |  |
| в тому числі ПДВ | | | | |  |
| **Загальна сума договору**: *прописом* | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** | **Виконавець** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Комунальне некомерційне підприємство «Ужгородська міська багатопрофільна клінічна лікарня» Ужгородської міської ради**  Код ЄДРПОУ 40835473  Адреса: 88000, Закарпатська область  м. Ужгород, вул. Минайська, 71  IBAN: UA813003460000026002025166303  АТ «Альфа-Банк»  МФО 300346  Тел. (0312) 66-21-59  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Голуб О.Є./  М.П. | ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уповноважена особа,

Фахівець з публічних закупівель Берланюк Ю.Г.