**«Затверджено»**

**Рішенням уповноваженої особи**

**№ 09-12/22**

**від «09» грудня 2022 року**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Степаненко Д.В./**

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

1.1 Найменування, місцезнаходження замовника: **Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Чернігівській області, 14014, м. Чернігів, вул. Музична, 1-А.**

1.2 Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: **41316447.**

1.3 Категорія замовника: **2** (органи соціального страхування, зазначені у пункті 2 частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон)).

2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності): Послуги з заправки, відновлення картриджів, тонерів та ремонту принтерів (код ЄЗС за ДК 021:2015- 50320000-4 — Послуги з ремонту і технічного обслуговування персональних комп’ютерів).

3.Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: ***Згідно Додатку 1 та Додатку 2.***

4.Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:

у кількості 18 (вісімнадцять) послуги, місце поставки – 14014, м. Чернігів, вул. Музична, 1А.

5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: **до 31.12.2022 року.**

6. Умови оплати: Оплата за товар здійснюється Замовником в національній валюті України в безготівковій формі, шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця протягом 7 банківських днів з моменту надання рахунку та Акту наданих послуг. Післяоплата – 100%

7. Очікувана вартість предмета закупівлі: 20090,00 грн з ПДВ.

8. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів): 15.12.2022 року.

9. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): 20.12.2022 року.

10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***„Ціна – 100%”.***

11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (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 в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: 0,5%.

**Інша інформація:**

Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону. Терміни, які використовуються в цьому 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"**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) **та** [**"Про електронні довірчі послуги"**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)**. 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 електронний цифровий підпис (ЕЦП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.**

У якості КЕП учасник може скористатися електронним цифровим підписом (ЕЦП) та відповідним посиленим сертифікатом відкритого ключа, що його підтверджує, що були видані відповідно до  вимог Закону України «Про електронний цифровий підпис» до 06.11.2018 включно, за умови, що станом на день подання учасником відповідного документа строк дії посиленого сертифіката відкритого ключа не закінчився.

Замовник перевіряє КЕП/ЕЦП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.

Під час перевірки КЕП/ЕЦП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

**Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі /листи-роз’яснення/гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) у разі накладання електронного цифрового підпису (ЕЦП) або кваліфікованого електронного підпису (КЕП) на пропозицію, а не на кожен електронний документ пропозиції окремо.**

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в документації частини предмета закупівлі (лота) (у разі здійснення закупівлі за лотами).

Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.

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.

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 не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;

3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

4) 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 частиною 13 статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

*Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).*

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 статті 41 Закону.

У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.

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, умов цього Оголошення та пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та результатів аукціону на базі проекту договору про закупівлю, що є Додатком 3 до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. Не підписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінене, 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 (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. **У випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі, переможець до укладення договору про закупівлю надає Замовнику відповідний перерахунок.**

1. **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.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

* розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
* невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
* самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.
* орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;
* недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
* відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;
* інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

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

Додаток № 1 – Інша інформація;

Додаток № 2 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі;

Додаток № 3 – Проект договору про закупівлю;

**Додаток 1**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ІНША ІНФОРМАЦІЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| 1 | Для фізичних осіб, фізичних осіб- підприємців:  - довідка/картка про присвоєння ідентифікаційного коду або у разі відсутності довідки/картки про присвоєння ідентифікаційного коду з релігійних переконань, надати сторінку паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу.  та  - паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт (обидві сторони), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами). |
| 2 | Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| 3 | Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту:  “Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”. |
| 4 | Лист-погодження Учасника з умовами проекту Договору про закупівлю, що міститься в Додатку 3 до Оголошення |
| 5 | Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі, а саме:   * Повне найменування; * Юридична адреса; * Поштова або фактична адреса; * Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП); * Індивідуальний податковий номер * Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО); * Тел./факс; * E-mail; * Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б). |
| 6 | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. |
| 7 | Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту:  “Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником **(повна назва Учасника)** та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано”.  Примітка:  *\*У разі застосовування зазначеної санкції Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у закупівлі та може відхилити пропозицію учасника як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі відповідно до п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».* |
| 8 | Лист – згода на збір та обробку персональних даних від Учасника (представника Учасника) (форма 1) |
| 9 | Цінова пропозиція складена відповідно Форми 2 Додатку 1 |

Форма 1

**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 закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

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

Дата Підпис Прізвище те ініціали

\* - подається особою, що підписала цінову пропозицію.

Форма 2

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

*Учасник не повинен відступати від змісту даної форми.*

# Форма пропозиції

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва підприємства/фізичної особи), надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі: Послуги з заправки, відновлення картриджів, тонерів та ремонту принтерів (ДК 021:2015- 50320000-4 — Послуги з ремонту і технічного обслуговування персональних комп’ютерів) на загальну суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ/в тому числі ПДВ

|  |  |
| --- | --- |
| Відомості про підприємство | Повне найменування Учасника – суб’єкта господарювання |
| Код за ЄДРПОУ |
| Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів) |
| Вартість пропозиції | Учасник вказує вартість предмету закупівлі **(стартова сума)** в гривнях цифрами та прописом без ПДВ та з урахуванням ПДВ. |
| Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** |  | **Найменування** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна за од., грн. без ПДВ** | **Загальна вартість, грн. без ПДВ** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Всього без ПДВ** | | | | |  |  |
| **ПДВ 20 %** | | | | |  |  |
| **Разом з ПДВ** | | | | |  |  |

*Загальна вартість*: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами та прописом), грн.*

**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 умовами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та проектом договору надаємо документи, передбачені даним Оголошенням.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи

підприємства/фізичної особи, завірені печаткою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) мп

**Додаток 2**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид робіт** | **Найменування**  **техніки (типу картрирджа)** | **Кількість, шт.** |
| Заправка картриджа тонером Виконавця | Konica Minolta Bizhub C220 (чорний) | 1 |
| Повна реставрація/відновлення картриджа з заміною всіх основних складових (леза дозування, валу первинного заряду, магнітного валу, фотобарабану, очисного леза, чіпів, тонеру) | Brother DCP 7057R (TN 2090) | 3 |
| Brother DCP 7057R (DR 2275) | 3 |
| HP 1022, HP 1020, HP 1012 (Q2612A) | 12 |
| HP 1200, HP1000 (C7115A) | 3 |
| OKI 710B | 1 |
| HP P2035 (CE505A) | 1 |

Виконавець надає Замовнику послуги з ремонту і технічного обслуговування персональних комп’ютерів (ДК 021:2015 50320000-4) за місцем знаходження Замовника та його структурних підрозділів.

Строк надання послуг: по 31 грудня 2022 року. Послуги надаються до 7 (семи) календарних днів з дня отримання заявки від Замовника.

Всі витрати, пов’язані з наданням послуг, у тому числі транспортні витрати, несе Виконавець.

Всі витрати пов’язані з утилізацією відпрацьованих витратних матеріалів та замінених частин несе Виконавець.

Всі недоліки та відхилення від норм, які будуть виявлені під час проведення ремонту повинні бути усунуті Виконавцем.

Виконавець гарантує відповідність відремонтованої комп'ютерної техніки та комп’ютерних периферійних пристроїв їх паспортним, нормативним та експлуатаційним характеристикам.

Послуги з технічного обслуговування та ремонту комп’ютерної техніки: серверів, персональних комп’ютерів (ПК), ноутбуків, моніторів, джерел безперебійного живлення (ДБЖ), принтерів, багатофункціональних пристроїв (БФП), сканерів, мережевого обладнання повинні забезпечити їх працездатний стан, який характеризується його здатністю виконувати усі функції, передбачені технічною документацією виробника.

При неможливості ремонту Виконавець надає Замовнику акт технічної експертизи.

Учасник надає підтвердження спроможності виконання Послуг за місцем розташування Замовника у формі Інформаційної довідки в довільній формі з описом організаційної структури Учасника із зазначенням філій (підрозділів) або описом способів та засобів виконанням Послуг за місцем розташування Замовника.