Затверджено

протоколом уповноваженої особи

від «02» червня 2022р. № 5

**Оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі**

1. Замовник:

1.1. Найменування: Західний офіс Держаудитслужби.

1.2. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: 40479801.

1.3. Місце знаходження: 79000, м. Львів, вул. Костюшка, 8.

1.4. Категорія замовника: згідно пункту 2 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» орган місцевого самоврядування або органи державної влади.

1.5. Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками: начальник відділу адміністративно–господарського забезпечення, документообігу та контролю виконавської дисципліни Петрук Олег Леонідович, роб. тел. (0332) 770913, e-mail: zovdasu@ ukr.net.

2. Інформація про предмет закупівлі:

2.1. Назва предмета закупівлі: код ДК 021:2015 – 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки ( послуги із заправки картриджів, послуга з технічного обслуговування та поточного ремонту копіювального апарату, послуга з технічного обслуговування та поточний ремонт оргтехніки).

2.2. Вид предмета закупівлі: послуги.

3. Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: згідно Додатку №1 до оголошення.

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

Кількість: Згідно Додатку 1 до оголошення.

Місце надання послуги: 43005, м.Луцьк, проспект президента Грушевського, 3а. Транспортування картриджів здійснюється за рахунок Виконавця послуги.

5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: до 31 грудня 2022 року

6. Умови оплати (порядок здійснення розрахунків): згідно умов договору.

7. Очікувана вартість предмета закупівлі: 16400,00 грн. з ПДВ (шістнадцять тисяч чотириста гривень 00 коп.) з урахуванням доставки, всіх податків і зборів.

8. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів): до 3-х робочих днів (визначається електронною системою).

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)

10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ціна – 100%.

11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників: не вимагається.

12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю: не вимагається.

13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону: 164,00 грн., що становить 1% від очікуваної вартості предмета закупівлі.

14. Документи, які має подати учасник у складі своєї пропозиції:

14.1. Цінова пропозиція (Додаток 2 до оголошення) подається на оригінальному бланку, підписана керівником або уповноваженою особою, завірена печаткою (у разі її наявності та використання).

14.2. Довідка в довільній формі, за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (у разі її наявності та використання), про підтвердження відповідності запропонованого предмета закупівлі технічним вимогам Замовника, що містяться в Додатку №1 до Оголошення.

14.3. Загальні відомості про учасника (надається окремим документом у довільній формі):

- Повне найменування;

- Юридична адреса; поштова або фактична адреса;

- Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП);

- 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).

14.4. Оригінал або завірену копію свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

14.5. Копія паспорту (1-6 сторінки) (для фізичних осіб – підприємців) або інший документ, який посвідчує особу згідно чинного законодавства.

14.6. Копія діючого Статуту (у останній редакції) або іншого установчого документу (для юридичних осіб) з відміткою реєстратора. У разі якщо Учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, надається копія рішення засновників про створення такої юридичної особи.

14.7. Оригінал або копія, завірена учасником, Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або Витягу з реєстру платників податку на додану вартість (для платників ПДВ).

 Оригінал або копія, завірена учасником, Свідоцтва платника єдиного податку або Витягу з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку).

14.8. Лист-погодження учасника з умовами проєкту договору, що міститься в Додатку №3 до Оголошення та гарантує свої зобов’язання за ним з обов’язковим зазначенням інформації про особу, що уповноважена підписувати договір про закупівлю у разі перемоги учасника у тендері із зазначенням посади, прізвища, ім’я та по батькові, переліку повноважень передбачених установчими документами/довіреністю, з обов’язковим наданням документу.

14.9. Довідку у довільній формі, підписану Учасником, про наявність у учасника працівників потрібної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід з заправки картриджів, технічного обслуговування копіювальних апаратів, технічного обслуговування та ремонт оргтехніки що необхідні для виконання зобов‘язань за предметом закупівлі із обов’язковим зазначенням ПІБ та посади в організації

14.10. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність досвіду виконання не менше ніж одного аналогічного (аналогічних) договору (договорів). Для підтвердження наявності досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів) до довідки додаються копія договору, акту (ів) виконаних робіт відповідно до довідки з усіма його невід’ємними частинами де чітко вказаний предмет закупівлі.

\*Аналогічним у розумінні цієї документації є договір виконання робіт/надання послуг із заправки картриджів, технічного обслуговування копіювальних апаратів, технічного обслуговування та ремонт оргтехніки.

14.11. 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”.

14.12 Документ, на вибір учасника: виписка з протоколу засновників, копія наказу про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника (або фізичної особи - підприємця) на підписання документів учасника та укладення договору про закупівлю.

14.13 Довідку в довільній формі на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків) за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника щодо забезпечення виконання учасником заходів із захисту довкілля при наданні послуг, що є предметом закупівлі (із долученням завіренної копії чинного договору стосовно здаванням на переробку учасником використаного обладнання і матеріалів).

14.14 Обов`язковим є надання у складі документів пропозиції довідки про реквізити банку (банків) у яких в учасника наявні відкриті рахунки із зазначенням рахунку IBAN, за яким буде здійснюватися оплата за договором, укладеним за результатами проведення торгів в разі визнання учасника переможцем.

15. Договір про закупівлю (Додаток 3 до оголошення) 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.

За достовірність наданих документів відповідальність несе Учасник.

**16. Інша інформація:**

16.1.Усі документи, що входять до складу пропозиції мають бути складені українською мовою. У разі якщо документ чи інформація, надання яких передбачено цією документацією, складені іншою мовою, у складі пропозицію надається документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою, який повинен бути зроблений в центрі (Бюро, тощо). Визначальним є текст, викладений українською мовою. У разі відсутності перекладу документа українською мовою, такий документ вважається ненаданим (не розглядаються).

Пропозиція учасника надається за усією специфікацією послуг в цілому. Неповні пропозиції відхиляються.

16.2. Пропозиції подаються Учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної Замовником в цьому Оголошенні, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення Замовником), шляхом завантаження необхідних документів та/або інформації (сканованих з оригіналів та/або їхніх копій (у форматі PDF (Portable Document Format) через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним Замовником.

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”.

Пропозиція повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис (КЕП) або удосконалений електронний підпис на кваліфікованому сертифікаті (УЕП) уповноваженої особи учасника закупівлі, яка має відповідні повноваження щодо підпису документів пропозиції.

Документи, які подає Учасник у складі пропозиції не у формі електронного документа, повинні містити підпис уповноваженої особи Учасника (за винятком оригіналів та нотаріально завірених копій документів виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами тощо).

Замовником не вимагається 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 кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

16.3. Розрахунки за договором проводяться після надання послуг згідно умов договору.

16.4.Ціна послуг включає усі витрати (запчастини, витратні матеріали, транспортування, тощо), податки і збори, що сплачуються або мають бути сплачені Учасником.

16.5. 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.

16.6. 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.

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.

Примітка. Всі надані копії документів Учасника повинні бути завірені підписом керівника, іншої уповноваженої особи учасника чи підписом фізичної особи – підприємця з розшифровкою прізвища та ініціалів підписанта, словосполучення «згідно з оригіналом» та відбитком печатки учасника (за наявності).

Додатки до оголошення:

Додаток 1 - Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

Додаток 2 - Цінова пропозиція.

Додаток 3 - Проєкт договору.

Додаток 4 - Лист - згода на обробку персональних даних.