**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель**

**1. Найменування замовника:** Управління Західного офісу Держаудитслужби в Чернівецькій області

**2. Місцезнаходження замовника:** 58010, м. Чернівці, вул. Котляревського, 1

**2.1.** **Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками:** Завідувач сектору ІТ забезпечення Калитчук Петро Васильович, головний спеціаліст відділу організаційної роботи Пяза Іван Дмитрович, тел. (0372) 52-01-92, (0372) 52-24-69 132400@dаsu.gov.ua

**3. Код замовника згідно з ЄДРПОУ:** 40479801

**4. Категорія замовника:** згідно пункту 2 частини 1 статті 2 Закону України “Про публічні закупівлі” орган місцевого самоврядування або органи державної влади.

**5. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником:** Послуги з питань автоматизованого визначення вартості будівельних робіт при застосуванні ПК АВК-5 “Автоматизований випуск на ПЕОМ кошторисно-ресурсної документації” на основних та додаткових робочих місцях для 4 робочих місць (4 з підсистемою “Підрядник”).

**6. Коди відповідних класифікаторів предмета закупівлі:**

ДК 021:2015: 72260000-5 «Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням»

**7. Кількість товарів** **або обсяг виконання робіт чи надання послуг**: 1 послуга.

**8**. **Місце поставки товарів/ обсяг і місце виконання робіт/ надання послуг:** 58010, м. Чернівці, вул. Котляревського, 1

**9**. **Строк поставки товарів/ виконання робіт/ надання послуг:** 1 календарний рік з дати закінчення дії наявної ліцензії.

**10. Умови оплати:**

валюта для розрахунків:національна валюта України – гривня;

форма розрахунків: безготівкові платежі;

термін оплати: 100 % післяплата за фактично надані Послуги на підставі рахунка та акту приймання-передавання послуг протягом 10 банківських днів з дати отримання послуг та з моменту підписання Сторонами зазначеного акту(ів).

Особливі умови: за відсутності у зазначеному періоді на відповідному рахунку Замовника коштів, виділених на оплату зобов’язань згідно з цим Договором оплату Замовник здійснює протягом 7 (семи) банківських днів з моменту надходження коштів на рахунок Замовника

**11. Очікувана вартість предмета закупівлі:**

6850,00 грн. (шість тисяч вісімсот п’ятдесят гривень 00 коп.) з ПДВ

**12. Період уточнення інформації про закупівлю:** до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 00 год. 00 хв.

**13. Кінцевий строк подання пропозицій** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 00 год. 00 хв.

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

**15. Розмір мінімального кроку пониження ціни**: 0,5% - 34,25 (тридцять чотири гривні 25 коп.)

**16. Вимоги до предмета закупівлі:**

**16.1.** Технічні (якісні) вимоги до товару/ виконання робіт/ надання послуг: (Додаток № 1)

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

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

**17.1.** Цінову пропозицію електронних торгів у відповідності до Додатку №2 до цієї документації електронних торгів, підписана уповноваженою особою учасника та скріплена печаткою. Цінова пропозиції повинна включати всі витрати, пов’язані з виконанням договору, в тому числі витрати на сплату податків, інших зборів та обов’язкових платежів та інших витрат.

**17.2.** Довідка, яка містить відомості про підприємство:

а) реквізити (місцезнаходження, телефон, факс, електронна пошта);

б) керівництво (посада, прізвище, ім’я, по батькові);

в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб, інформація про те, на яких умовах Учасник є платником податків;

г) завірена учасником копія Статуту або іншого установчого документу, разом із змінами (в разі наявності), а у випадку проведення діяльності філією (представництвом), як відокремленим підрозділом учасник подає завірену копію положення про філію, копію рішення власника (засновника) про створення даної філії (представництва) та копію наказу про призначення керівника юридичної особи) (для юридичних осіб).

**17.3.** Скановану копію з оригіналу виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (для осіб резидентів) з зазначенням видів діяльності по КВЕД-2010.

**17.4.** Скановану копію Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або Витягу платників податків на додану вартість (для учасників-платників ПДВ).

**17.5**. Скановану копію чинного Свідоцтва про сплату єдиного податку або іншого документа, що підтверджує сплату єдиного податку (для учасників-платників єдиного податку).

**17.6.** Копія паспорту (для фізичних осіб – підприємців);

**17.7.** Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника та договору про закупівлю підтверджується завіреною учасником копією виписки (витягом) з протоколу зборів засновників/акціонерів, та/або завіреною учасником копією наказу про призначення, та/або завіреною учасником копією довіреності, та/або завіреною учасником копією доручення або іншим документом, що подаються учасником у складі тендерної пропозиції та підтверджують повноваження посадової особи учасника на підписання документів тендерної пропозиції (для юридичних осіб);

**17.8.** Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника та договору про закупівлю підтверджується копією паспорта фізичної особи (або ФО - підприємця) (а саме сторінки 1-6 та місце проживання) або копія іншого документу, передбаченого 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, зі змінами), копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. У випадку, якщо пропозиція підписана не фізичною особою - підприємцем або фізичною особою, що є Учасником, подається документ на підтвердження повноважень іншої особи на підписання документів, що входять до складу пропозиції (наприклад: копія довіреності (доручення), наказу, або іншого документу тощо), який надає право підписувати пропозицію (для фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців).

**17.9.** Проєкт договору про закупівлю представлений Учаснику для ознайомлення, тому заповнювати та включати його до складу своєї пропозиції Учаснику не потрібно.

**17.10. Документи, що підтверджують необхідну кваліфікацію Учасника:**

**17.10.1.** Гарантійний лист щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі: Закону України “Про санкції” від 14.08.2014р. № 1644- VII; Указу Президента України від 15 травня 2017р. № 133/2017 р. “Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 року “Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)”.

**17.10.2.** Документи, які підтверджують права на володіння та/або розповсюдження Програмного комплексу «АВК-5».

Усі документи, що мають відношення до пропозиції складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.

**Пропозиція.**

Пропозиція Учасника – юридичної особи, оформлена на фірмовому бланку подається у відповідності до вимог Додатку 2.

В графі “Вартість пропозиції” зазначається загальна вартість предмету закупівлі – стартова сума аукціону.

Пропозиція повинна містити загальну вартість предмету закупівлі, що відповідають ціновій пропозиції, поданій учасником через систему електронних закупівель до початку аукціону.

Загальна вартість пропозиції (стартова сума аукціону) зазначається з урахуванням всіх витрат, пов’язаних з предметом закупівлі, у відповідності до вимог цієї Документації.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.

**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), крім кольорових сканованих копій знятих з оригіналів документів учасника, оригіналів документів виданих іншими установами та підприємствами, а також оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).

Замовник перевіряє електронний підпис учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.

Під час перевірки електронного підпису повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа).

Копії документів, які долучаються Учасником до пропозиції, повинні бути належної якості та мати високий рівень чіткості, що забезпечить можливість прочитання документа.

Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до Замовника та підписаних відповідним чином, несе Учасник (що може бути причиною відхилення пропозиції).

У разі якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно-правовий акт) ненадання відповідних документів.

**18. Розмір забезпечення тендерних пропозицій:** *не вимагається*.

**19. Вид забезпечення тендерних пропозицій:** *не вимагається*.

**20. Відхилення пропозиції учасника, відміна закупівлі, строк укладання договору:**

**20.1.** **Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:**

- пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

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

- якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі якщо учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

**20.2.** **Відміна закупівлі:**

**20.2.1.** Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:

- відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;

- неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;

- скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

**20.2.2.** Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:

- відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;

- 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 13 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.

З метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів учасник спрощеної закупівлі може звернутися до замовника та/або до органу, що здійснює контроль над замовником, або до суду.

Рішення та дії замовника можуть бути оскаржені учасником спрощеної закупівлі у судовому порядку.

**Додатки:**

1. Технічні вимоги до предмета закупівлі (Додаток 1).

2. Форма пропозиції (Додаток 2).

3. Проєкт договору (Додаток 3).