«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням уповноваженої особи ТУ ДСАУ у Чернігівській області від 27.07.2022, протокол № 16

### ОГОЛОШЕННЯ

### про проведення спрощеної закупівлі

1. Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія:
   1. Найменування: **Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Чернігівській області**.
   2. Місцезнаходження: 14000, м. Чернігів, вул. Кирпоноса, 16.
   3. Код за ЄДРПОУ: 26295412.
   4. Категорія замовника: Орган державної влади, місцевого самоврядування або правоохоронний орган
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): **ДК 021:2015 код 50310000-1 - Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (послуги по відновленню та заправки картриджів, ремонту офісної техніки,** **ДК 021:2015 код 50313000-2 Технічне обслуговування і ремонт копіювально-розмножувальної техніки).**
3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: **викладено в Додатку 1 до Оголошення**.
4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:
   1. Кількість: **1315 послуг** (викладено Додатку 1 до Оголошення).
   2. **Місце поставки:**

1) Бахмацький районний суд Чернігівської області: вул. Соборності, 42, м. Бахмач;

2) Бобровицький районний суд Чернігівської області: вул. Незалежності, 47, м. Бобровиця;

3) Борзнянський районний суд Чернігівської області: вул. Незалежності, 4, м. Борзна;

4) Варвинський районний суд Чернігівської області: вул. Шевченка, 40, смт Варва;

5) Городнянський районний суд Чернігівської області: вул. Незалежності, 67, м. Городня;

6) Ічнянський районний суд Чернігівської області: вул. Трудова, 4, м. Ічня;

7) Козелецький районний суд Чернігівської області: вул. Свято-Преображенська, 7, смт. Козелець);

8) Коропський районний суд Чернігівської області: вул. Кибальчича, 12, смт. Короп;

9) Корюківський районний суд Чернігівської області: вул. Шевченка, 66, м. Корюківка;

10) Куликівський районний суд Чернігівської області: вул. Шевченка, 3, смт. Куликівка;

11) Менський районний суд Чернігівської області: вул. Сіверський шлях, 146 А, м. Мена;

12) Ніжинський міськрайонний суд Чернігівської області: вул. Шевченка, 57-А, м. Ніжин;

13) Новгород-Сіверський районний суд Чернігівської області: вул. Гімназична, 10-а, м. Новгород-Сіверський;

14) Носівський районний суд Чернігівської області: вул. Суворова, 28, м. Носівка;

15) Прилуцький міськрайонний суд Чернігівської області: вул. Котляревського, 62, м. Прилуки;

16) Ріпкинський районний суд Чернігівської області: вул. Святомиколаївська, 94, смт Ріпки;

17) Семенівський районний суд Чернігівської області: вул. Центральна, 6, м. Семенівка;

18) Сосницький районний суд Чернігівської області: вул. Чернігівська, 54, смт. Сосниця;

19) Срібнянський районний суд Чернігівської області: вул. Миру, 41-А, смт. Срібне;

20) Чернігівський районний суд: вул. Хлібопекарська, 4, м. Чернігів;

21) Новозаводський районний суд м. Чернігова: вул. Мстиславська, 17, м. Чернігів;

22) Деснянський районний суд м. Чернігова: пр. Перемоги, 141, м. Чернігова;

23) Щорський районний суд Чернігівської області: вул. 30 років Перемоги, 37-Б, м. Сновськ;

24) Талалаївський районний суд Чернігівської області: вул. Центральна, 38, смт. Талалаївка;

25) Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Чернігівській області: вул. Кирпоноса, 16, м. Чернігів

1. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: до **20.12.2022.**
2. Умови оплати: **Оплата за фактично надані послуги здійснюється Замовником відповідно до рахунку та акту наданих послуг через органи Державної казначейської служби України протягом 7 (семи) банківських днів з дня його підписання Сторонами при наявності коштів на реєстраційному рахунку Замовника в Державній казначейській службі України.**
3. Очікувана вартість предмета закупівлі: **199 900,00 грн (сто дев’яносто дев’ять тисяч дев’ятсот грн 00 коп.)**
4. Період уточнення інформації про закупівлю: **до 02.08.2022.**
5. Кінцевий строк подання пропозицій: **до 05.08.2022.**
6. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: **ціна, питома вага - 100%.**

Ціна на товар включає в себе суму усіх витрат Учасника, необхідних для належного виконання умов Договору про закупівлю.

1. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається.**
2. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається.**
3. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону: **0,5 % очікуваної вартості закупівлі.**
4. **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА:**

Документація розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - **Закон**). Терміни, які використовуються в цьому Оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

Усі документи, що мають відношення до пропозиції та підготовлені безпосередньо учасником повинні бути складені українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).

**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** кваліфікований електронний підпис **(КЕП) на пропозицію**;

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

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

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

**Примітка**: документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без 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) (окрім документів, виданих іншими підприємствами/ установами/ організаціями).

Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням КЕП.

Під час перевірки КЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції.

У **разі відсутності КЕП Замовник відхиляє пропозицію Учасника як таку, що не відповідає умовам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі (п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону).**

У разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов’язаний згідно з законодавством складати якийсь з документів, вказаних в Оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, такий учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів. Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних підприємців, фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції.

Пропозиція Учасника, яка буде містити формальні помилки, не буде відхилятися уповноваженою особою Замовника. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки тощо.

Перелік формальних помилок:

* уживання великої літери;
* уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;
* 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).
* невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.
* окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).
* 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.
* 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.
* відсутність певних даних в довідці довільної форми, якщо інформація, що мала бути зазначена, міститься в іншому документі у складі пропозиції Учасника.

**15. ІНШІ УМОВИ:**

**Відповідно ч. 13 ст. 14 Закону Замовник відхиляє пропозицію Учасника у разі:**

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 у строк, визначений Законом та вимогами до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі. Відмовою вважається також ненадання у встановлений строк підписаного договору (ч. 15 ст. 14\_Закону) разом з документами, які має надати Переможець (ч. 2 ст. 41\_Закону).
4. якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через не укладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

**Відповідно до ч. 2 ст. 41 Закону Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) копію ліценції або документа дозвільного характеру на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

1. **ІНФОРМАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТИ, ЯКІ МАЄ ПОДАТИ УЧАСНИК ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**
2. **Пропозиція учасника спрощеної закупівлі**, складена по формі Додатку 4.
3. **Документи, що підтверджують повноваження** посадової особи та (або) уповноваженої особи Учасника процедури закупівлі **щодо підпису документів** **пропозиції та договору про закупівлю**:

**-** для юридичних осіб оригінал або завірена копія одного із вказаних документів: розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення або протокол зборів засновників, або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів), або довіреність.

- для фізичних осіб - підприємців документи подаються у разі формування пропозиції лише уповноваженою особою, а не безпосередньо фізичною-особою підприємцем. У такому разі повноваження уповноваженої особи учасника підтверджується оригіналом або завіреною копією довіреності або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.

**3)****Лист-згоду на обробку персональних даних** на вимогу Закону України «Про захист персональних даних».

**4) Довідка**, складена у довільній формі, яка містить **загальні відомості про Учасника**: а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, електронна адреса); б) керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові, телефон для контактів); в) інформація про реквізити банківського рахунку(рахунків); г) форма оподаткування.

**5) На підтвердження відповідності технічним, якісним та кількісним вимогам предмета закупівлі учасник має надати:**

**Гарантійний лист** проте, що Учасник зобов’язується своєчасно виконувати свої зобов’язання відповідно до умов договору, а саме: заправка та відновлення картриджів буде здійснюватися протягом 7 (семи) робочих днів, ремонт офісної техніки протягом 14 (чотирнадцяти) робочих днів по кожному об’єкту замовника \*.

\* *Перебіг часу надання послуг по кожному об’єкту Замовника розпочинається з наступного робочого дня з дня відправлення письмового замовлення відповідальними особами об’єкту Замовника з офіційної електронної адреси на електронну адресу Виконавця послуг за договором.*

**6) Документальне підтвердження досвіду виконання аналогічного договору** у відповідності до вимог Додатку 3 до Оголошення.

**7)Лист-згода з проєктом договору,** **істотних умов договору та порядку змін його умов** у довільній формі.

1. **ДОДАТКИ ДО ОГОЛОШЕННЯ**

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

**Додаток 2.** Проєкт договору

**Додаток 3.** Документальне підтвердження наявності позитивного досвіду виконання аналогічного договору

**Додаток 4.** Пропозиція учасника спрощеної закупівлі