**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення відбору через електронну систему закупівель від 13.12.2023р.**

1.Замовник:

1.1.Найменування: **Комунальне підприємство “Міський торговельний комплекс “Калинівський ринок”**

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **22849693**

1.3. Місцезнаходження: **вул. Калинівська, 13-А, м. Чернівці, 58020**

1.4. Контактна особа: **Оксана КОВАЛЬЧУК**, **способи зв'язку для отримання додаткової інформації - e-mail: kalinkamtk@gmail.com**

2. Назва предмета закупівлі та код ЄЗС: **Послуги з обслуговування програмного забезпечення терміналів автоматизованої системи розміщення транспортних засобів (ДК 021:2015: 72260000-5 - Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням)**

3.Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: **Згідно технічного завдання, що у Додатку 2.** **Якість послуг повинна відповідати, чинному законодавству, вимогам технічного завдання, екологічному законодавству України, умовам Договору. Учасник гарантує відповідність обладнання, якими надаватимуться послуги, чинному законодавству.**

4. Перелік та об’єм надання послуг:  **Викладено в Технічному завданні**

5. Місце надання послуг: **58020, м.Чернівці, вул. Калинівська 13-А (територія КП «МТК «Калинівський ринок»)**

6. Строк надання послуг: **З 01.01.2024р.** **до 31.12.2024р.**

7. Умови оплати: **Замовник, по факту підписання акту наданих послуг на підставі виставленого рахунку протягом 5-ти днів, перераховує кошти на поточний рахунок Виконавця**

8. Очікувана вартість предмета закупівлі: **219 500,00 грн. без ПДВ.**

9. Джерело фінансування закупівлі: **Кошти підприємства**

10.Період уточнення інформації про закупівлю: **До 09.00год. 19.12.2023р.**

11. Початок подання пропозицій: **З** **09:30 год. 19.12.2023р.**

12. Кінцевий строк подання пропозицій: **До 09.30год. 22.12.2023р.**

13.Дата та час проведення електронного аукціону: **Визначається електронною системою закупівель автоматично**

14. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій: **Ціна 100%**

15. Крок аукціону: **0,5%**

16. Проєкт договору: **Викладено в** **Додатку 5 цього оголошення**

**Більш детальна інформація стосовно закупівлі за наступним посиланням: https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2023-12-13-000567-a**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Розділ I. Загальні положення** | |
| **1** | Недискримінація учасників | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у проведенні закупівлі на рівних умовах |
| **2** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | Валютою пропозиції є гривня.  У разі якщо учасником є нерезидент, замовник встановлює, що такий учасник зазначає ціну пропозиції у гривнях.  Учасник визначає ціну пропозиції з урахуванням витрат на оплату праці, страхування, всіх витрат на перевезення, навантаження, розвантаження, захоронення, сплати податків і зборів (за виключенням ПДВ) та інших можливих витрат. У разі, якщо учасник є платником ПДВ, ціна пропозиції вказується без ПДВ. У разі визначення найнижчою пропозицію учасника платника ПДВ договір укладатиметься на суму, збільшену на суму ПДВ.  Всі витрати пов’язані з підготовкою, поданням пропозиції Учасником здійснюються за його власний рахунок та не підлягають відшкодуванню Замовником, зокрема й у разі відміни закупівлі та у разі відхилення пропозиції Учасника.  Ціни вказуються за одиницю виміру із урахуванням кількості та остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції.  Ціна пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні. Пропозиція учасника з ціною, яка є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена в оголошенні не приймається до розгляду та буде відхилена замовником.  Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, посвідчень та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів (у разі потреби згідно чинного законодавства). |
| **3** | **Інформація про мову, якою повинно бути складено пропозицію** | Всі документи, що мають відношення до пропозиції і готуються учасником, складаються українською мовою.  У разі надання учасником будь-яких документів іноземною мовою, що видані іншими установами чи підприємствами, то такі документи повинні мати автентичний переклад українською мовою. |
| **Розділ II. Порядок унесення змін та надання роз’яснень** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень** | У період уточнення інформації учасники мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час здійснення закупівлі.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення та/або вимог до предмета закупівлі. |
| **2** | **Внесення змін до оголошення** | Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій.  Зміни, що вносяться, розміщуються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів додатково до початкових.  У разі внесення змін до оголошення строк для подання пропозиції продовжується замовником в електронній системі не менше ніж на два робочі дні. |
| **Розділ III. Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | Учасник має право подати пропозицію після закінчення строку періоду уточнення інформації та до закінчення терміну подання пропозицій, що зазначається замовником в оголошенні.  Пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та шляхом завантаження файлів з:   * Формою «Пропозиція учасника» згідно Додатку 1; * Інформацією про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі, викладено в Технічному завданні, що у Додатку 2; * Іншими документами, передбаченими вимогами Додатку 3 цього оголошення.   Документи, що складаються учасником, мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів, бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника не застосовується до документів/інформації, що подаються учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням КЕП/УЕП на кожен з таких документів/ інформацію.  Пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений КЕП/УЕП учасника/уповноваженої особи учасника, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються документами, що вимагаються згідно цього оголошення.  У разі допущення учасником формальних(несуттєвих) помилок, пропозиція такого учасника не відхиляється.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме: технічні помилки та описки, зокрема:  1. Інформація/документ, подана учасником закупівлі у складі пропозиції, містить помилку/и 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, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір - 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 закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери/цифри, переставлення літер/цифр місцями, пропуск літер/цифр, повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції учасника та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника закупівлі.  3. Невірна назва документа, що подається учасником у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником в оголошенні.  4. Окрема сторінка копії документа не завірена підписом або печаткою учасника (у разі її використання).  5. У складі пропозиції немає документа, на який посилається учасник у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа.  6. Подання документа учасником у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника.  7.Подання документа учасником у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8.Подання документа учасником, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9.Подання документа учасником у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10.Подання документа/ів учасником у складі пропозиції, що містить 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/и був/ли) поданий/і.  11.Подання документа/ів учасником у складі пропозиції, в якому позиція цифр/и у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12.Подання документа/ів учасником у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником в оголошенні, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Приклади формальних помилок:  - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  - «м.київ» замість «м.Київ»;  - «ненадається» замість «не надається»;  - «20.10.2020 №\_\_\_\_» замість «20.10.2020 № 11/2020».». |
| **2** | **Забезпечення пропозиції** | Забезпечення пропозиції не вимагається |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Забезпечення пропозиції не вимагається |
| **4** | **Інформація про технічні, якісні характеристики предмета закупівлі.** | Учасники закупівлі надають у складі пропозиції інформацію, яка підтверджує відповідність пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, а саме:  -Гарантійний лист про відповідність пропозиції учасника технічним, якісним та кількісним характеристикам товару із обов’язковим викладенням всього переліку Технічного завдання, що у Додатку 2. |
| **5** | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **IV Оцінка пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Критерієм оцінки пропозицій є «***Ціна***»-100%.  Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні та шляхом застосування електронного аукціону.  Електронна система визначає найкращою пропозицію з найнижчою ціною.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає пропозиції на відповідність умовам, визначеним в оголошенні з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.  У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав найбільш економічно вигідну пропозицію.  Замовник має право на етапі кваліфікаційної оцінки звернутись до учасника за роз’ясненнями, та залишає за собою право розгляду та додаткового долучення інформації/ документації до кваліфікаційного пакету документів Учасника (після переходу учасника на етап кваліфікаційної оцінки). |
| **2** | **Інша інформація** | Все, що не передбачено в даному оголошенні регулюється нормами чинного законодавства. |
| **3** | Відхилення пропозицій | Замовник відхиляє пропозицію учасника у наступних випадках:   * пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні та вимогам до предмета закупівлі; * учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; * учасник, який визначений переможцем закупівлі, відмовився від укладення договору. |
| **V Результати закупівлі та укладання договору** | | |
| **1** | **Відміна закупівлі** | Замовник відмінняє закупівлю в разі:   * відсутності подальшої потреби в закупівлі; * неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства; * скорочення видатків на здійснення закупівлі.   Закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   * відхилення всіх пропозицій; * 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 закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. |
| **2** | **Строк та порядок укладання договору** | Замовник укладає договір з учасником, який визнаний переможцем закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.  Переможець закупівлі до закінчення кінцевого строку укладення договору, надає/надсилає замовнику підписані зі своєї сторони без реєстрації два оригінальні примірники договору.  У разі неотримання замовником підписаних примірників договорів від переможця до закінчення кінцевого строку укладення договору, пропозицію буде відхилено у зв’язку з тим, що учасник який визнаний переможцем закупівлі, відмовився від укладання договору.  При отриманні у встановлені строки належно оформлених підписаних оригінальних примірників договорів, замовник їх підписує, реєструє та повертає один примірник переможцю.  Всі оплати, повязані з наданням/пересиланням переможцем примірників договорів та необхідної інформації здійснюються за його власний рахунок та не підлягають відшкодуванню замовником. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору зазначено в Додатку 5 |
| **4** | **Умови договору** | Договір за результатами закупівлі укладається відпо-відно до Цивільного і Господарського кодексів Україниз.  Умовами договору є найменування предмета закупівлі, кількість, якість, ціна та строк дії договору. Інші умови договору істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  Умови договору не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону переможця закупівлі, крім випадків:  - визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  - перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. |

**Відповідальна особа за**

**проведення відбору через**

**електронну систему закупівель Оксана КОВАЛЬЧУК**