**Замовлення на закупівлю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ініціатор (ПІБ працівника, посада) | Конончук Світлана Григорівна  Виконавчий директор | | Дата подання  «4» листопада 2019 р.  Очікувана дата отримання товару/послуги  30 листопада 2019 – 29 листопада 2020 (з можливістю подовження договору) |
| Номер/назва проекту | Усі проекти організації | |
| **№ з/п** | **Назва товару чи послуги, що пропонується придбати**  **(основні технічні вимоги)** | **Кількість** | **Орієнтовна вартість вартість у грн. та дол. США** |
|  | Відбір постійного постачальника послуг підтримки комп’ютерної, офісної техніки та мережі організації |  | 150 000 грн |
| **Аргументація:** Зважаючи на те, що громадська організація УНЦПД постійно потребує обслуговування комп’ютерної техніки та попередній договір з постійним постачальником закінчується, пропоную оголосити конкурс по вибору нового постачальника послуг.  **Вимоги до постачальника товарів, робіт, послуг:**   1. Суб’єкт підприємницької діяльності згідно із законодавством України (юридична або фізична особа). Необхідно надати скан-копії реєстраційних документів, що засвідчують юридичний статус суб'єкта господарювання, місце реєстрації (виписка з ЄДР про державну реєстрацію, свідоцтво/довідка платника податків, інші документи за наявності); 2. Знання та володіння програмами UNIX (Free BSD), Windows, Web mail (mail server), Web server. 3. Можливість забезпечити цілодобову безперебійну роботу серверів організації; 4. Наявність сертифікатів адміністрування програм Windows, UNIX.   **Перелік завдань:**   * забезпечення роботи серверів організації; * забезпечення належного функціонування внутрішньої мережі та доступу до Інтернету; * забезпечення безперебійної роботи сайтів організації, пошти та програм організації; * встановлення програмного забезпечення на нові комп'ютери та підключення нових пристроїв (принтери, факси, сканери, проектори тощо); * телефонні, он-лайн та особисті консультації для співробітників у разі проблем з програмами чи комп'ютерною технікою; * установка, підтримка та оновлення програмного забезпечення; * дрібний ремонт комп'ютерної техніки; * підбір та встановлення нової оргтехніки або деталей до наявної техніки; * придбання комплектуючих для комп’ютерної техніки; * вирішення конкретних проблем з роботою програмного забезпечення у співробітників організації.   **Рекомендована процедура (***заповнюється Адміністративний менеджером)***: конкурсний відбір** / запит цінових пропозицій / пряма закупівля / закупівля у регулярного постачальника  **Підписи:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Посада** | **Підпис** | **Дата** | **Коментарі** | | Ініціатор Коночук С.Г. |  |  |  | | Адміністративний менеджер  Скворцова В.О. |  |  |  | | Фінансовий менеджер  Коваль О.Г. |  |  |  | | | | |