

ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Кропивницька митниця

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення уповноваженої особи
протокол № 27 від 30.06.2022 року

Ігор Плам



ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Предмет закупівлі: Офісне устаткування та приладдя різне
за ДК021:2015 30190000-7 (30197630-1 Папір для друку)

Кропивницький – 2022

I. Загальні положення		
1.	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.
2.	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	Державна митна служба України, відокремлений підрозділ Кропивницька митниці
2.2	місцезнаходження	25030, м. Кропивницький, вул. Лавандова 276
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Плам Ігор Олександрович, тел. 050 898 20 37, kr.vi.@customs.gov.ua
3.	Процедура закупівлі	Відкриті торги
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	Офісне устаткування та приладдя різне за ДК 021:2015 30190000-7 (30197630-1 Папір для друку)
4.2	опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Подання пропозицій за лотами не передбачено
4.3	місце, куди повинні бути доставлені товари	25030, м. Кропивницький, вул. Лавандова 276
4.4	строки придбання товару	Протягом 10 днів з моменту укладання договору
5.	Недискримінація учасників	Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.
6.	Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору.
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Тендерні пропозиції, підготовлені учасниками усі документи у складі тендерних пропозицій, можуть бути викладені іншою мовою, при цьому повині мати автентичний переклад на українську мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.
II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації		

1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз'ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів із дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. У разі несвоєчасного надання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру. Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель із одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на сім днів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
2.	Унесення змін до тендерної документації	Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше семи днів. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1.	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність

	кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації, та завантаження файлів з дотриманням вимог частини третьої статті 12 Закону з: - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям; - інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону; - інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію; - заповнений учасником додаток № 1 до тендерної документації; - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; - іншою інформацією та документами, що передбачена цією тендерною документацією. Відповідно до пункту 19 частини другої статті 22 Закону формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки. Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.07.2020 № 715/34998 затверджено Перелік формальних помилок. 1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) 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 про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - 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 процедури закупівлі під час оформлення тексту
--	---

	документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі. 3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації. 4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). 5. 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. 6. 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. 7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. 8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо). 10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) 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 (документи) був (були) поданий (подані). 11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.
--	--

		12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників та/або наказом про призначення та/або довіреністю та/або дорученням або іншим документом що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання. Завантажені документи повинні бути завірені належним чином уповноваженою особою учасника. У разі якщо тендерною документацією вимагається надання документів, не передбачених діяльністю учасника або законодавством для учасників юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, учасник надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на законодавчі підстави, які передбачають відсутність відповідних документів.
2.	Забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Відсутні через те, що забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.
4.	Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник має право: - відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції
5.	Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством	Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до додатку № 2 до тендерної документації. У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації. Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати у порядку згідно цієї документації всі документи згідно переліку, вказаного в додатку № 2 до тендерної

		документації. Учасник/об'єднання учасників надає інформацію в довільній формі про відсутність підстав, визначених частинами першою та другою статті 17 Закону. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі наявності підстав, які передбачені статтею 17 Закону. Учасник-переможець надає документально підтверджену інформацію щодо відсутності підстав, визначених у статті 17 Закону (згідно з додатком № 2 до тендерної документації).
6.	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі (згідно з додатком № 3 до тендерної документації).
7.	Інформація щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг як співвиконавця	Учасник у тендерній пропозиції зазначає інформацію (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання послуг як співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.
8.	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.
	IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції	
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій ____ .07.2022 о 08:00. Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах. Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в

		електронній системі закупівель. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.
V. Оцінка тендерної пропозиції		
1.	Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги критерію	Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону. Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є ціна (питома вага критерію – 100%). Згідно частини першої статті 29 Закону оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.
2.	Відхилення тендерних пропозицій	Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі якщо: 1) учасник процедури закупівлі: не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону; не відповідає, встановленим абзацом першим частиною третьою статті 22 Закону, вимогам до учасника відповідно до законодавства; зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п'ятнадцятою статті 29 Закону; не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції; не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей; не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;

		визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону; 2) тендерна пропозиція учасника: не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмету закупівлі тендерної документації; викладена іншою мовою, аніж мова, що вимагається тендерною документацією; є такою, строк дії якої закінчився; 3) переможець процедури закупівлі: відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону; не надав копію ліцензії або документу дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону; не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось замовником. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення, протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.
3.	Інша інформація	Оскарження процедури закупівлі здійснюється відповідно до норм статті 18 Закону.
VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відмінює тендер у разі: 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі послуг; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути. Тендер автоматично відмінюється електронною системою закупівель у разі: подання для участі: у відкритих торгах - менше двох тендерних пропозицій; відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі: 1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили; 2) скорочення видатків на здійснення закупівлі послуг. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель

		підстави прийняття рішення. У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою цієї статті, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру.
2.	Строк укладання договору	З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.
3.	Проект договору про закупівлю	Проект договору наведено у додатку № 4 до тендерної документації. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати: 1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю; 2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції учасника, який буде визнаний переможцем торгів за результатами проведеної процедури. Учасник, подаючи тендерну пропозицію, подає у її складі підписаний проект договору про закупівлю, чим підтверджує, що погоджується з умовами проекту договору, що містяться в додатку № 4 до тендерної документації.
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	Учасник процедури закупівлі у складі своєї тендерної пропозиції подає підписані істотні умови договору, наведені у додатку № 5 до тендерної документації. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених

		статтею 41 Закону.
5.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом.
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

Додаток № 1
до тендерної документації

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ
на участь у відкритих торгах за предметом:
Офісне устаткування та приладдя різне
за ДК021:2015 30190000-7 (30197630-1 Папір для друку)

Повне найменування Учасника _____

Адреса (юридична та фактична) _____

Телефон/факс _____

Код ЄДРПОУ _____

Ми _____, за формою встановленою Додатком № 1 до цієї тендерної документації надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю:

Вивчивши тендерну документацію на виконання зазначеного вище, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій тендерній пропозиції за наступними цінами:

Специфікація та розрахунок вартості послуг

№ п/п	Найменування послуги	Од. виміру	Кіл-сть, шт.	Ціна з ПДВ, грн.	Загальна сума з ПДВ, грн.
1	Папір для друку	Пач.			
2		шт.			
3		шт.			
4		шт.			
Всього з ПДВ*:					
В тому числі ПДВ:					

Вартість пропозиції (цифрами та словами) грн. (зазначається з ПДВ або без ПДВ*)

1. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90** календарних днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.
3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.
5. Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов'язання підписати договір із замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.
6. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

Додаток 2
до тендерної документації

КВАЛІФІКАЦІЙНА ЧАСТИНА

Таблиця 1

Перелік документів, що надаються для підтвердження
відповідності кваліфікаційним критеріям (частини другої статті 16 Закону)

№ з/п	Кваліфікаційна вимога	Документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційній вимозі
1	Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій	Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність у учасника відповідного обладнання, матеріально-технічної бази та технологій для надання послуг
2	Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.
3	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору за предметом закупівлі	Довідка у довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічного договору за останні 2 роки з надання послуг, які є предметом закупівлі, підписана уповноваженою особою учасника разом з документальним підтвердженням про його виконання в повному обсязі (скан-копія договору, актів наданих послуг та/або лист-відгук від організації).

Таблиця 2

Перелік додаткових документів, що має надати учасник

1	Копія паспорту учасника (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців).
2	Копія облікової картки фізичної особи – платника податків (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців).
3	Документи, що підтверджують повноваження особи підписувати тендерну пропозицію, договір, та завіряти копії усіх документів: статут, виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. У випадку, якщо Статутом або іншим установчим документом встановлено, що укладення договорів на суму, яка перевищує встановлену суму в Статуті або іншому установчому документі потребує затвердження такого договору Загальними Зборами чи іншим органом юридичної особи, а пропозиція учасника перевищує зазначену у Статуті або іншому установчому документі суму, учасник повинен надати у складі пропозиції документальне підтвердження від такого органу юридичної особи, який в подальшому буде затверджувати договір про закупівлю у разі визначення учасника переможцем та укладення з ним договору про закупівлю, документальне підтвердження згоди з проектом договору.
4	Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних учасника для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносинах (форма, наведена у Додатку 6 до тендерної документації).

Таблиця 3

Документи, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника-переможця вимогам замовника

Переможець процедури у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, які є дійсними на момент оприлюднення Переможця в електронній системі закупівель (у разі відсутності терміну дії документу – документ повинен бути виданий не пізніше 30-денної давнини відносно фактичної дати розкриття тендерних пропозицій).

	Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі	Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі
1	Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку	Довідку, видану Міністерством внутрішніх справ України, для надання фізичним (службовим (посадовим)) особам відомостей про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України

2	Службова (посадова) особа учасника процедури закупівель, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку	
3	Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного із використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми	
4	Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.	Довідку в довільній формі, щодо відсутності підстав
5	Учасник процедури закупівлі не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів). Учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника..	Довідку, видану Державною податковою службою України про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, форма якої затверджена наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 року № 733. Автоматично формується в електронній системі закупівель в результаті інтеграції електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України Документи про прийняття відповідного рішення органу доходів і зборів та укладання договору про розстрочення (відстрочення) відповідно до Наказу Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013 № 574

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ, КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ТА ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

Офісне устаткування та приладдя різне

за ДК021:2015 30190000-7 (30197630-1 Папір для друку)

(форма заповнюється та подається учасником на фірмовому бланку учасника, в разі його наявності)

1. Назва товару: Папір для друку, А4, 80 г/м.кв, 500 арк., білий

Назва вимоги	Технічні параметри
Формат паперу	A4 (210x297 мм)
Щільність аркуша	80 г/м.кв
Товщина аркушу	не менше 102 мкм
Білизна СІЕ	не менше 146 %
Непрозорість	не менше 91 %
Кількість аркушів в пачці	500 шт.
Колір	білий

Папір має бути вибілений без застосування елементарного хлору

Задля уникнення маніпуляцій, та створення рівних умов серед учасників, відкритості та прозорості прийняття рішень Замовник приймає до розгляду на відповідність встановленим вимогам значення параметрів товару, без врахування допусків, допустимих відхилень тощо.

Загальні вимоги до пакування:

Упаковка повинна повністю зберігати та захищати товар від пошкоджень під час транспортування та зберігання.

Додаток 4

до тендерної документації

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ

ДОГОВІР № _____

м. Кропивницький

_____ 2022 року

Державна митна служба України, що не є платником податку на прибуток базовою (основною) ставкою, як неприбуткова організація відповідно до п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України, в особі в.о. начальника Кропивницької митниці Скібіцького Євгена Георгійовича, (далі Покупець), який діє на підставі Положення про Кропивницьку митницю, затвердженого наказом Державної митної служби України від 29.10.2020 №489 «Про затвердження положень про територіальні органи Держмитслужби», з однієї сторони, та _____ в особі _____

_____, що діє на підставі _____, (далі – Постачальник), з іншої сторони, надалі окремо іменуються Сторона, а разом – Сторони, уклали цей Договір про закупівлю послуг за державні кошти (далі – Договір) про таке:

1. Предмет договору

1.1. Постачальник зобов'язується у визначений цим Договором строк передати у власність Покупця офісне устаткування та приладдя різне (папір офісний за кодом ДК 021:2015

30197630-1), зазначений в Специфікації (далі – Специфікація) Додаток 1 до цього Договору, що є невід’ємною частиною цього Договору (далі – Товар), ІД _____ а Покупець – прийняти і оплатити такий Товар.

1.2. Товар повинен відповідати Технічній специфікації (Додаток 2) до цього Договору що є невід’ємною частиною цього Договору (далі - Технічна специфікація).

2. Якість товару

2.1. Постачальник повинен поставити Покупцеві Товар, якість якого відповідає умовам зазначеним в Технічній специфікації.

2.2. Товари повинні бути новими та такими, що не були у використанні, в оригінальній упаковці виробника.

2.3. Строк придатності та гарантійного обслуговування Товару зазначається в Технічній специфікації.

3. Вартість договору

3.1. Загальна сума цього Договору становить _____ грн. __ коп. (_____ грн _____ копійок), у тому числі ПДВ _____ грн _____ коп.

3.1.1. Виконавець знаходиться на _____ системі оподаткування та _____ є платником ПДВ.

3.2. Сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Ціна за одиницю Товару наведена у Специфікації.

4. Порядок здійснення оплати

4.1. Оплата Товару здійснюється протягом 10 банківських днів з моменту поставки Товару на підставі видаткової накладної. Оплата здійснюється відповідно до ст. 49 Бюджетного кодексу України.

4.2. Згідно статті 23 Бюджетного кодексу України бюджетні зобов’язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення. За відсутності у зазначеному періоді на відповідному рахунку Покупця коштів, виділених на оплату зобов’язань згідно з цим Договором або необгрунтованої відмови Державної казначейської служби України або її відділення від реєстрації бюджетного зобов’язання, оплату Покупець здійснює протягом 7 (семи) банківських днів з моменту надходження коштів на рахунок Покупця або протягом 7 (семи) банківських днів з моменту реєстрації Казначейством відповідного бюджетного зобов’язання та будь-які штрафні санкції в такому випадку до Покупця не застосовуються

4.3. Фінансування здійснюється за кошти Державного бюджету України.

4.4. Покупець не несе відповідальності перед Постачальником за несвоєчасне перерахування коштів за поставлений Товар у разі тимчасового не проведення платежів Державною казначейською службою України на зазначені цілі, але не складає з себе зобов’язань оплатити вартість поставленого Товару.

5. Поставка Товару

5.1. Строк поставки: з дати підписання цього Договору – до 30.12.2022 р. Допускається дострокова поставка Товару за погодженням Сторонами.
або

5.2. Місце поставки Товару: *м. Кропивницький, вул. Лавандова 276*. Покупець залишає за собою право змінити місце поставки Товару, про що Сторони укладають Додаткову угоду до цього Договору, яка є його невід’ємною частиною.

5.3. Відвантаження Постачальником не вказаних у Специфікації товарів не допускається. Відвантажений Постачальником з порушенням цього пункту Товари не підлягають оплаті Покупцем.

5.4. На момент поставки Товару Постачальник надає видаткову накладну.

5.5. Якщо поставлений Товар не відповідає умовам цього Договору, Покупець має право не приймати такий Товар.

5.6. У разі виявлення неналежної якості переданого Товару, Покупець має право, незалежно від можливості використання Товару за призначенням, вимагати від Постачальника заміну Товару на Товар належної якості.

5.7. Постачальник несе всі витрати, пов'язані з поставкою Товару, в тому числі транспортні витрати, а також всі ризики втрати або пошкодження Товару до моменту передачі Товару Покупцю в місці поставки.

6. Права та обов'язки Сторін

6.1. Покупець зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар;

6.1.2. Приймати поставлений Товар у порядку, визначеному цим Договором;

6.2. Покупець має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у строк 10 календарних днів до дати розірвання;

6.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару з урахуванням фактичного обсягу видатків Покупця. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Не здійснювати оплату, в разі неналежного оформлення документів, зазначених в п.5.4. (відсутність печатки, підписів тощо);

6.2.5. Відмовитись від прийняття Товарів у разі їх невідповідності якості Технічній специфікації, умовам поставки та відстрочити виконання своїх зобов'язань з оплати товарів до усунення недоліків, зазначених у претензії Покупця.

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, встановленим розділом 2 цього Договору;

6.3.3. Надати Покупцю документи, зазначені в п.п. 5.4. цього Договору;

6.3.4. Забезпечити за власний рахунок усунення претензій, що виникають у Покупця у зв'язку з нестачею, недоліками, невідповідністю вимогам по якості, кількості Товарів;

6.3.5. У разі поставки Товарів неналежної якості замінити такі Товари відповідною кількістю товарів належної якості;

6.3.6. Негайно письмово інформувати Покупця про ускладнення, які виникають в ході виконання своїх зобов'язань за цим Договором або про наявність обставин, що впливають на якість Товарів, строки поставки Товарів;

6.3.7. Належним чином виконувати інші обов'язки, передбачені цим Договором.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар, на умовах цього Договору;

6.4.2. На дострокову поставку Товару за погодженням Покупця;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Покупцем Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши його за 10 календарних днів до дати розірвання Договору.

7. Відповідальність Сторін

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законом та цим Договором.

7.2. За порушення Постачальником умов цього Договору щодо якості Товарів Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 20 відсотків вартості неякісних Товарів.

Сплата штрафу не звільняє Постачальника від обов'язку замінити неякісні Товари на належні у випадках, визначених цим Договором.

7.3. За порушення строків поставки Товарів або недопоставку Товарів Постачальник сплачує Покупцю пеню в розмірі 0,1 відсотка вартості Товарів, поставку яких прострочено та/або недопоставлено, за кожний день такого прострочення, а за прострочення поставки Товарів понад тридцять днів Постачальник додатково сплачує штраф у розмірі 7 (сім) відсотків вартості Товарів, поставку яких прострочено.

7.4. У разі порушення Покупцем строків оплати за цим Договором, Покупець сплачує Постачальнику пеню в розмірі 0,1 відсотка від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

7.5. Оплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов'язку виконати всі свої зобов'язання за цим Договором.

7.6. Одностороння відмова від виконання зобов'язань за договором не допускається, крім випадків, передбачених цим Договором.

8. Обставини непереборної сили

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання цього Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, масові заворушення, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 30 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

9. Вирішення спорів

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

10. Строк дії договору

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами, скріплення печатками (у разі їх наявності) та діє до 31.12.202__ року.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, з яких один примірник знаходиться у Постачальника, другий – у Покупця.

11. Порядок зміни умов Договору

11.1. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених частинами 5, 6 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», такі зміни вносяться в наступному порядку:

11.1.1. Сторони можуть внести зміни до цього Договору у разі зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Покупця. В такому випадку сума Договору зменшується пропорційно в залежності від зміни таких обсягів;

11.1.2. У разі збільшення ціни за одиницю Товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого Товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми цього Договору. Постачальник може письмово звертатися до Покупця з ініціативою щодо зміни ціни за одиницю Товару. Наявність факту коливання ціни товару на ринку підтверджується довідкою(ми) або листом(ми) (завіреніми копіями цих довідки(ок) або листа(ів)) відповідних органів, установ, організацій, які уповноважені надавати відповідну інформацію щодо коливання ціни товару на ринку. До розрахунку ціни за одиницю Товару приймається ціна щодо розміру ціни на Товар на момент укладання цього Договору (з урахуванням внесених раніше змін до цього Договору про закупівлю) та на момент звернення до вказаних органів, установ, організацій, що підтверджує коливання (зміни) цін на ринку товару, що є предметом закупівлі за цим Договором. Постачальник може ініціювати зміну ціни за одиницю Товару не частіше ніж

один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю/внесення змін до договору щодо збільшення ціни за одиницю товару, але не раніше першої поставки товару.

11.1.3. Сторони можуть внести зміни до цього Договору у випадку покращення якості Товару за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми цього Договору. Підтвердженням можуть бути документи технічного характеру з відповідними висновками, наданими уповноваженими органами, що свідчать про покращення якості, яке не впливає на функціональні характеристики товару;

11.1.4. Строк дії цього Договору та строк виконання зобов'язань може бути продовженим у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставини непереборної сили, затримки фінансування витрат Покупця, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми цього Договору. Форма документального підтвердження об'єктивних обставин визначатиметься Покупцем у момент їх виникнення з дотриманням чинного законодавства;

11.1.5. Сторони можуть внести зміни до цього Договору у разі погодження зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів);

11.1.6. Сторони можуть внести зміни до цього Договору у разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування, які мають бути включені до ціни в цьому Договорі, ціна змінюється пропорційно до змін таких ставок та/або пільг. Підтвердженням можливості внесення таких змін будуть чинні (введені в дію) нормативно-правові акти Держави.

11.1.7. Зміни у зв'язку зі зміною встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів цим Договором не передбачені.

11.1.8. Дія Договору може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків початкової суми цього Договору.

11.2. Всі зміни і доповнення до цього Договору можуть бути внесеними тільки за домовленістю Сторін, складаються в письмовій формі, підписуються уповноваженими представниками Сторін, що оформлюється Додатковою угодою до цього Договору, яка є невід'ємною частиною до цього Договору.

11.3. Жодна зі Сторін не може передавати свої права та/або обов'язки за цим Договором третім особам без письмової згоди другої Сторони Договору.

11.4. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одній про зміну свого місцезнаходження, поштових та банківських реквізитів, номерів телефонів, зазначених в цьому Договорі, реорганізацію, припинення Сторони у 5-ти денний строк з дня виникнення відповідних змін.

11.5. З будь-яких питань, що не врегульовані цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

12. Додатки до договору

12.1. Додаткові договори та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

12.2. Невід'ємною частиною цього Договору є:

12.2.1. Специфікація (Додаток № 1);

12.2.2. Технічна специфікація (технічні вимоги) (Додаток № 2);

13. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

Покупець:

Постачальник:

м.п.

м.п.

Специфікація

№ з/п	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю грн., без ПДВ	Загальна сума, грн., без ПДВ ¹
1	Папір для друку	Пач.			
2					
Всього грн. без ПДВ					
ПДВ, грн.					
Всього грн. разом з ПДВ					

Покупець:

Постачальник:

м.п._____
м.п.Додаток 5
до тендерної документації

ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

- Предмет Договору: Офісне устаткування та приладдя різне за ДК021:2015 30190000-7 (30197630-1 Папір для друку)
- Ціна Договору.
- Термін дії Договору: Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін (у разі наявності) та діє по 31 грудня 2022 року.
- Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).
- Умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону переможця процедури закупівлі. Істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених частиною п'ятою статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі»:
 - 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;

¹ При закупівлі автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету, ціна визначається з урахуванням вимог Постанови Кабінету Міністрів України № 332 від 04.04.2001 р.

2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 (десяти) відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

3) покращення якості предмета закупівлі, за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку.

6. Договір про закупівлю є нікчемним у разі:

якщо замовник уклав договір про закупівлю до/без проведення процедури закупівлі згідно з вимогами цього Закону;

укладення договору з порушенням вимог частини четвертої статті 41 Закону;

укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону;

укладення договору з порушенням строків, передбачених частинами п'ятою і шостою статті 33 та частиною сьомою статті 40 Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону.

Уповноваженій особі
Кропивницької митниці

ЛИСТ-ЗГОДА

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Дата _____

_____/_____/_____
/Підпис/ /ПІБ/