«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням відповідальної особи

від 24.08.2022 року, протокол № 69

*\_КЕП\_*/Вікторія МАЙОРЕНКО/

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

з відбору постачальників згідно коду ДК 021:2015:

**30190000-7: Офісне устаткування та приладдя різне**

***Канцелярські товари***

**Київ – 2022**

|  |
| --- |
| **З початку військової агресії російської федерації проти України, Державний Концерн «Укроборонпром» (далі – Концерн) та підприємства, що входять до його складу, ризикуючи власним життям всіляко забезпечують обороноздатність України. Ворог вже неодноразово наносив ракетні удари по підприємствам Концерну, в результаті чого було завдано непоправної шкоди. Окрім втраченої техніки та озброєння, є загиблі та поранені наші співробітники.**  **Натомість, ситуація в закупівлях окремих товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану стає все складнішою, і тому з метою більшого охоплення потенційних постачальників та убезпечення підприємств та працівників, прийнято рішення про проведення конкурсів у системі електронних закупівель Prozorro відповідно до звернень таких підприємств без зазначення інформації про них, як кінцевого замовника.**  **Даний Конкурс не підпадає під дію Закону України «Про публічні закупівлі», оскільки проводиться в інтересах підприємств(а) Концерну, яке(і) не є замовником(ами) в розумінні Закону.**  **Конкурс проводиться відповідно до вимог Наказу ДП «Прозорро» від 19.03.2019 №10 (зі змінами та доповненнями) та внутрішніх нормативних документів, як спрощена закупівля, з метою максимальної економії та ефективності.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | | |
| 1. | Назва предмета Відбору | Канцелярські товари |
| 2. | Опис окремої частини (частин) предмета Відбору (лота), щодо якої можуть бути подані конкурсні пропозиції | **Закупівля поділяється на лоти:**  Лот №1: Офісний папір;  Лот №2: Канцелярські товари за переліком. |
| 3 | Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Кількість, обсяг згідно інформації вказаної в технічній специфікації (Додаток 2). Місце поставки:Хмельницька область.  **Деталізована інформація про місце та умови поставки повідомляється лише переможцю з метою збереження конфіденційності про місцезнаходження підприємства та працівників.** |
| 4 | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Згідно вимог наведених в Технічній специфікації (Додаток 3) та проєкту договору (Додаток 4). |
| 5 | Умови оплати | Згідно вимог наведених в Технічній специфікації (Додаток 3) та проєкту договору (Додаток 4). |
| 6 | Очікувана вартість | Лот №1: Офісний папір - 77 004,83 без ПДВ;  Лот №2: Канцелярські товари за переліком - 26 201,29 без ПДВ;  Загальна: 103 206,12 без ПДВ. |
| 7 | Джерело фінансування | Власні кошти підприємства |
| 8 | Недискримінація учасників | Вітчизняні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах конкурсу на рівних умовах. |
| 7 | Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну конкурсної пропозиції | Валютою конкурсної пропозиції є гривня. Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно з Договором. |
| 8 | Інформація  про  мову (мови),  якою  (якими) повинно  бути  складено конкурсні пропозиції | Конкурсна пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються 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).  У разі надання документів, які необхідні для формування конкурсної пропозиції учасника, виданих відповідними установами, підприємствами, організаціями російською мовою, допускається наявність даних документів на російській мові.  У разі надання учасником будь-яких документів (оригіналів чи їх копій) іншою іноземною мовою, виданих сторонніми установами та підприємствами, то такі документи повинні бути перекладені українською мовою. Тексти повинні бути автентичними. Визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до конкурсної документації** | | |
| 1 | Процедура надання роз’яснень щодо конкурсної документації | У **період уточнень** учасники мають можливість звернутися до Організатора з питаннями щодо встановлених вимог.  Організатор **повинен надати обґрунтовані відповіді на запитання та вимоги** у відповідному розділі в електронній системі закупівель "Prozorro" до початку періоду подання пропозицій. |
| 2 | Внесення змін до конкурсної документації | Організатор має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до конкурсної документації. У разі внесення змін до конкурсної документації строк для подання конкурсних пропозицій може бути продовжено. Зміни, що вносяться Організатором до конкурсної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції конкурсної документації додатково до початкової редакції конкурсної документації. Організатор разом із змінами до конкурсної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення конкурсної документації, до яких вносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до конкурсної документації. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки конкурсної пропозиції** | | |
| 1 | Зміст і спосіб подання конкурсної пропозиції | Конкурсна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про загальну вартість пропозиції, інші критерії оцінки (у разі їхнього встановлення замовником), та завантаженням файлів передбачених вимогами даної конкурсної документації.  Повний перелік документів, що вимагається у складі конкурсної пропозиції, наведений у [Додатку 1.](#_Додаток_№_1)  Учасники при поданні конкурсної пропозиції повинні враховувати норми:  - Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи пов’язані з країною агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  - Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  - Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.  **Факт подання конкурсної пропозиції учасником вважається безумовною і беззаперечною згодою з усіма умовами проведення процедури визначеними в Конкурсній документації, а також усвідомлення учасниками, що процедура відбувається не у відповідності до Закону України “Про публічні закупівлі”, у тому числі в частині її оскарження.**  **Факт подання конкурсної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України “Про захист персональних даних”.**  **В усіх інших випадках, факт подання конкурсної пропозиції учасником - юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їхню обробку, несе виключно учасник процедури, що подав конкурсну пропозицію.**  Якщо вимога в конкурсній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз. |
| 2 | Умови ненадання документів | У випадку, якщо такі документи **не передбачені законодавством** для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, а також:   1. у разі якщо конкурсною документацією вимагається надання документів, що **непередбачені діяльністю учасника**, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та **з посиланням на законодавчі підстави**, які передбачають відсутність відповідних документів; 2. у разі якщо учасник або переможець **не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства** (у разі подання конкурсної пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця/переможця-нерезидента й завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів. |
| 3 | Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги | Згідно вимог наведених в Додатку 2 Конкурсної документації. |
| 5 | Строк, протягом якого конкурсні пропозиції є дійсними | Конкурсні пропозиції вважаються дійсними протягом 9**0 календарних днів** з дати розкриття конкурсних пропозицій.  До закінчення цього строку Організатор має право вимагати від учасників продовження строку дії конкурсних пропозицій.  Учасник має право:   1. відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення конкурсної пропозиції; 2. погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним конкурсної пропозиції та наданого забезпечення конкурсної пропозиції. |
| 6 | Унесення змін або відкликання конкурсної пропозиції учасником | Учасник має право внести зміни або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення конкурсної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання конкурсної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання конкурсних пропозицій. |
| 7 | Забезпечення конкурсної пропозиції | Не вимагається |
| 8 | Інформація про співвиконавців | Можливість залучення співвиконавців для підтвердження кваліфікаційних критеріїв та/або виконання договорів **не передбачається.** |
| **Розділ 4. Подання та розкриття конкурсної пропозиції** | | |
| 1 | Кінцевий строк подання конкурсної пропозиції | Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій **згідно з оголошенням** про проведення процедури Відбору.  Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку подання або взагалі поза електронною системою закупівель, **не приймаються.** |
| 2 | Дата та час розкриття конкурсної пропозиції | Дата і час розкриття конкурсних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури. |
| **Розділ 5. Оцінка конкурсної пропозиції** | | |
| 1 | Перелік критеріїв та методика оцінки конкурсної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію | Оцінка конкурсних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених Організатором у конкурсній документації та шляхом застосування електронного аукціону.  Єдиним критерієм оцінки конкурсних пропозицій є **ціна без ПДВ.**  Електронна система визначає найкращою пропозицію з найнижчою ціною.  Після оцінки пропозицій Організатор розглядає пропозиції на відповідність вимогам конкурсної документації з переліку Учасників, починаючи з Учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.  У разі виявлення недоліків у документах учасника або відсутності будь-якого із документів, **Організатор** у будь-який доступний спосіб **направляє учаснику вимогу** про усунення встановлених невідповідностей. **Учасник протягом 24 годин після надходження вимоги до нього, має можливість усунути усі встановлені невідповідності у своїй конкурсній пропозиції шляхом завантаження інформації/документів у Систему.**  Організатор має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їхньої компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника вимогам кваліфікаційних критеріїв, про наявність підстав відхилення конкурсної пропозиції, зазначених у конкурсній документації, або про факт зазначення у конкурсній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів процедури закупівлі, Організатор відхиляє конкурсну пропозицію такого учасника.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки системи визначена найбільш економічно вигідною, Організатор розглядає наступну пропозицію з переліку Учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  За результатами розгляду та оцінки пропозиції Організатор визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір, а також резервних виконавців, що посіли друге місце у кожному лоті. Співпраця Замовників із резервними Виконавцем можлива у разі неспроможності основного Виконавця (мається на увазі переможець) по тих чи інших причинах надавати послуги. Співпраця із резервним Виконавцем має відбуватись за аналогічних умов як для Переможця, тобто згідно з проєктом договору наведеному в Додатку 4 Конкурсної документації і тарифом по результату аукціону, що діятиме до 01.03.2023 року. |
| 2 | Інша інформація | Витрати пов’язані з підготовкою та поданням конкурсної пропозиції Учасник несе самостійно. Понесені витрати Учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відхилення пропозиції, відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог конкурсної документації з боку учасників процедури Відбору, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означитиме, що учасники процедури Відбору, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цього конкурсної документації та вимоги, викладені Організатором при підготовці цього Відбору.  У разі виникнення у учасників процедури Відбору питань, що не висвітлені в конкурсній документації, то при вирішенні останніх конкурсний комітет та учасники процедури Відбору керуються чинними нормативно-правовими актами України.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків, збут чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України.  Учасники відповідають за зміст своїх конкурсних пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України. |
| 3 | Відхилення конкурсних пропозицій | **Організатор відхиляє** пропозицію учасника у наступних випадках:   1. конкурсна пропозиція не відповідає вимогам Конкурсної документації та Учасник не виправив виявлені Організатором після розкриття конкурсних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй пропозиції, протягом 24 годин з моменту повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей; 2. потенційний переможець Конкурсу відмовився від підписання договорів відповідно до вимог Конкурсної документації; 3. потенційний переможець Конкурсу не надав документи, що вимагались Конкурсною документацією; 4. потенційний переможець Конкурсу не надав забезпечення виконання договору, якщо таке забезпечення вимагалося Організатором; 5. Учасник зазначив у конкурсній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури Відбору; 6. учасник Конкурсу є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) "Про санкції" або продукція що запропонована учасником є продукцією організації, що якої застосовано зазначені санкції; 7. Учасник протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4 частини другої статті 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#:~:text=%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%96%D0%B2%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D1%96%D0%B2%2C%20%D0%B0%D1%83%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%BE%D0%BD%D1%96%D0%B2%2C%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%96%D0%B2%2C%20%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B2%3B), [пунктом 1 статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”](file:///\\oboron.local\us\2-1%20Директор%20із%20закупівель\Майоренко%20(Павлишена)%20В.В\02_Централізовані%20конкурси\тест%20на%20знецінення\антиконкурентні%20узгоджені%20дії), у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів); 8. у разі якщо Учасник Конкурсу є пов’язаною особою з іншими Учасниками Конкурсу або має пов’язаних осіб та заінтересованих осіб між Учасником та Організатором;   Організатор має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  Організатор **може прийняти рішення про відхилення** конкурсної пропозиції Учасника, якщо:   1. між Учасником та Замовником(ами) в інтересах яких проводиться конкурс триває судовий спір, спричинений неналежним виконанням зобов’язань Учасником; 2. Учасник Конкурсу чи його посадова особа, кінцевий бенефіціарний власник Учасника Конкурсу, або особа, яка здійснює опосередкований вплив на юридичну особу, є учасником/стороною у кримінальному провадженні за фактом злочинів проти основ національної безпеки України; 3. Учаснику Конкурсу чи його посадовій особі, кінцевому бенефіціарному власнику Учасника Конкурсу, або особі, яка здійснює опосередкований вплив на юридичну особу оголошено підозру чи наявний вирок суду у кримінальному провадженні за фактом постачання ТМЦ [підприємствам-учасникам Концерну;](#Замовники) 4. Учасник Конкурсу не виконав/неналежно виконав свої зобов’язання за раніше укладеним Договором із будь-яким Замовником (із будь-яким підприємством, що є учасником Концерну), що протягом двох років з моменту невиконання/неналежного виконання такого зобов’язання мало принаймні один з наступних наслідків:  * направлення Замовником(ами) Учаснику обґрунтованої претензії щодо якості та/або кількості ТРП, яка безпідставно не була задоволена Учасником; * дострокове розірвання Договору (відмова Замовника(ів) від Договору); * застосування до Учасника штрафних санкцій через порушення зобов’язання та/або відшкодування збитків, завданих таким порушенням.   Учасник, що перебуває в зазначених обставинах, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі в Закупівлі. Для цього Учасник може довести, що він усунув або зобов’язався усунути відповідні наслідки, або відновив становище, яке існувало до порушення (шляхом відшкодування завданих збитків тощо). Якщо центральна комісія вважає таке підтвердження достатнім, Учаснику не може бути відмовлено в участі в Закупівлі.   1. між Замовником (будь-яким підприємством, що є учасником Концерну) та Державною податковою службою України або її підрозділами триває судовий спір щодо неповернення останнім ПДВ внаслідок правовідносин Замовником (будь-яким підприємством, що є учасником Концерну) з Учасником. 2. якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення Конкурсу відмовився від підписання Договору про закупівлю більше двох разів із Замовником (будь-яким підприємством, що є учасником Концерну).   Інформація про відхилення конкурсної пропозиції оприлюднюється протягом одного дня з дня прийняття рішення в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, конкурсна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель. |
| 4 | Визначення формальних (несуттєвих) помилок | До формальних (несуттєвих) помилок Замовником відносяться технічні, механічні та інші помилки допущені учасниками в документах, що подані ними в складі конкурсної пропозиції та такі, що не нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність учасника.  До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:   1. незначні неточності перекладу, якщо вони не впливають на зміст пропозиції; 2. розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства; 3. самостійне виправлення учасником технічних, механічних помилок у поданій пропозиції під час складання учасником такої пропозиції, якщо вони не впливають на зміст пропозиції. Такі виправлення мають бути засвідчені печаткою Учасника та написом «Виправленому вірити» із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи, що здійснила таке виправлення, дати завірення; 4. не завірення окремої сторінки (сторінок) підписом та/або печаткою (за наявності) учасника торгів; 5. невірне (неповне) завірення або не завірення учасником копії документу згідно вимог цієї документації. Наприклад: завірення копії документу лише підписом уповноваженої особи; 6. орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок; 7. завантаження пропозиції (файлів пропозиції) не у тому порядку, як встановлено конкурсною документацією; 8. зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення; 9. відсутність інформації, надання якої вимагається у документі, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах конкурсної пропозиції. 10. недодержання встановлених форм згідно Додатків до цієї конкурсної документації, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах; 11. відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі конкурсної пропозиції; 12. відсутність підписів і печаток, в тому числі КЕП/ЕЦП на документах, у разі якщо Учасником було накладено ЕЦП/КЕП на всю пропозицію.   Організатор залишає за собою право не відхиляти конкурсні пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру. |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договорів** | | |
| 1 | Відміна Організатором торгів чи визнання їх такими, що не відбулися | Організатор має право відмінити конкурс у разі:   1. відсутності подальшої потреби в закупівлі у Замовника(ів) в інтересах якого(их) проводиться Конкурс; 2. скорочення видатків на здійснення закупівлі у Замовника(ів) в інтересах якого(их) проводиться Конкурс; 3. неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення під час Конкурсу; 4. порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу; 5. відхилення всіх конкурсних пропозицій; 6. здійснення Конкурсу стало неможливим унаслідок непереборної сили; 7. необхідності внесення істотних змін до вимог конкурсної документації після початку періоду подання пропозицій; 8. інших обґрунтованих причин, передбачених законодавством або нормативними документами Державного концерну “Укроборонпром”.   За умови застосування будь-якої із зазначених підстав відміни Конкурсу, Організатор завантажує обґрунтування цього рішення (протокол) з додаванням усіх необхідних підтверджувальних документів та матеріалів в електронну систему закупівель "Prozorro" **протягом одного дня** з дня прийняття Організатором відповідного рішення.  Конкурс може бути скасований частково за Лотом з причин визначених Порядком. У разі відміни Конкурсу по окремих Лотах, Конкурс завершується без обрання переможця в цих Лотах. |
| 2 | Порядок звернень щодо роз’яснень причин відхилення пропозицій | Шляхом подання вимоги про усунення порушень в системі електронних закупівель. |
| 3 | Строк та умови укладання договору | **Договір за результатами проведення Конкурсу підписується між** Замовником(ами) в інтересах яких проводиться Конкурс **та Переможцем Конкурсу** поза електронною системою закупівель "Prozorro" **після оприлюднення Організатором рішення** про визначення Переможця Конкурсу.  За результатами укладення договорів, Організатор публікує звіти про укладенні договори між Замовниками та Переможцем Конкурсу.  Окремо, на виконання ст.75 ГКУ, Замовники публікують звіт про укладений договір з Переможцем в електронній системі закупівель "Prozorro" за процедурою звітування про укладений договір. |
| 4 | Проєкт договору | Проєкт Договору про закупівлю викладено в Додатку 3 до цієї конкурсної документації. Умови визначені у проєкті Договору можуть бути конкретизовані (доповненні) при підписанні Договору з Переможцем торгів. Під конкретизацією (доповненнями) розуміються уточнення умов, що не змінюють змісту.  Учасник, який подав конкурсну пропозицію вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку 3 до цієї конкурсної документації та буде дотримуватися умов своєї конкурсної пропозиції протягом строку встановленого в пункті 4 Розділу 3 до цієї конкурсної документації. |
| 5 | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | Істотні умови Договору про Закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   1. зменшення обсягів закупівлі у зв’язку із зменшенням виробничої потреби або фінансування Замовника(ів) в інтересах якого(их) проводиться Конкурс; 2. покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення вартості, визначеної в Договорі про Закупівлю; 3. узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 4. подовження строку дії Договору про Закупівлю та виконання зобов’язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке подовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у Договорі про Закупівлю; 5. зміни ціни у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 6. зміни 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, які застосовуються в Договорі про Закупівлю, у разі встановлення в Договорі про Закупівлю порядку зміни ціни; 7. подовження дії Договору про закупівлю, у разі непередбаченої необхідності, на строк, достатній для проведення нової процедури закупівлі, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, без зміни вартості ТРП; 8. узгодженої зміни порядку розрахунків з попередньої оплати на оплату після отримання ТМЦ, у разі наявності застережень щодо співпраці з Постачальником та за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі або ціни за одиницю ТРП. |
| 6 | Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Додаток 1**

**Конкурсної документації**

**Повний перелік документів, що вимагається згідно з конкурсною документацією у складі пропозиції**

***наведено в окремому файлі у форматі Microsoft Excel***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 

# **Додаток 2**

**Конкурсної документації**

**Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям**

# *Таблиця 1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи та інформація, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям** | |
| 1 | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів); | Наявність досвіду виконання протягом 2020-2022 року не менше 2 (двох) аналогічних\* раніше укладених договорів з різними контрагентами.  ***Під аналогічним договором слід розуміти виконаний/частково виконаний договір на постачання канцтоварів, офісного приладдя, паперу офісного.*** | 1) Довідка згідно форми №1 з інформацією згідно вимоги про аналогічність. |
| 2) Скановані копії принаймні 2 (двох) листів-відгуків, що підтверджують факт успішного виконання договорів зазначених у довідці про наявність досвіду виконання аналогічних договорів. |

***Форми довідок для підтвердження Учасника кваліфікаційним критеріям***

# *Форма №1*

# **Відповідальній особі з організації та**

# **проведення централізованих**

# **конкурсів**

**Довідка про наявність досвіду виконання аналогічних договорів**

*(зазначається повна назва Учасника)*, як учасник конкурсу підтверджуємо відповідність встановленому кваліфікаційному критерію ***«Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)»*** згідно наступної інформації:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування контрагента** **та код за ЄДРПОУ** | **Перелік товару, що закуповується за договором\*** | **Дата та номер договору** | **Обсяг закупівлі (сума договору)** | **ПІБ та контактні дані осіб контрагента** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

*\*В графі зазначається загальна інформація про товар: канцтовари, офісні приладдя, папір офісний.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис та печатка (за наявності)* | *прізвище, ініціали* |

**Додаток 3**

**Конкурсної документації**

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики**

**предмета конкурсу**

**(ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ)**

**Лот 1: Папір офісний**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування продукції** | **Од. вим.** | **Кількість** | **Характеристики** |
| 1. | Папір А4 | пачка | 450 | Папір офісний, щільність 80±3 г/м2, яскраво білий. |
| Розмір аркуша: 210мм х 297мм. |
| Кількість аркушів в пачці: 500 шт. |
| Граничне відхилення по ширині та довжині аркушу ± 2мм. |
| Граничне відхилення по кількості аркушів в пачці ± 1% |
| Кожна пачка упакована в вологозахисну обгортку. |
| Пачки складені в картоні коробки (по 5 пачок). |
| Клас паперу В |
| 2. | Папір А4 | пачка | 2 | Папір офісний, щільність 160±3 г/м2, яскраво білий. |
| Розмір аркуша: 210мм х 297мм. |
| Кількість аркушів в пачці: 250 шт. |
| Граничне відхилення по ширині та довжині аркушу ± 2мм. |
| Граничне відхилення по кількості аркушів в пачці ± 1% |
| Кожна пачка упакована в вологозахисну обгортку. |
| 3. | Папір А3 | пачка | 5 | Формат: А3. |
| Клас паперу В. |
| Кількість арк.: 500 шт. |
| Колір: білий. |
| Щільність 80г/м2. |

**Лот 2: Канцелярські товари згідно переліку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування продукції** | **Од. вим.** | **Кількість** | **Характеристики** |
| 1. | Коректор з пензликом | шт. | 20 | Матеріал: пластик. Обєм – 20 мл. Термін придатності не менше 60 міс. |
| 2. | Коректор - ручка | шт. | 10 | Матеріал: пластик. Обєм – 12 мл. Термін придатності не менше 60 міс. |
| 3. | Файл А5 | пачка | 10 | Товщина: 40 мкм., Кількість в упаковці: 100 шт., формат А5, фактура: глянець. |
| 4. | Файл А4 | пачка | 10 | Товщина: 50 мкм., Кількість в упаковці: 100 шт., формат А4, фактура: глянець. |
| 5. | Файл А4 | пачка | 40 | Товщина: 40 мкм., Кількість в упаковці: 100 шт., формат А4, фактура: глянець. |
| 6. | Файл А3 | пачка | 2 | Товщина: 40 мкм., Кількість в упаковці: 100 шт., формат А3, фактура: глянець. |
| 7. | Гумка | шт. | 20 | Матеріал: натуральний каучук. Колір – білий, бежевий. |
| 8. | Олівець | шт. | 100 | Матеріал: пластик. Без гумки. |
| 9. | Олівець | шт. | 20 | Матеріал: пластик/деревина. Діаметр грифеля: 3.8 мм. Довжина грифеля: 175 мм Колір: червоний. |
| 10. | Скріпка канцелярська, нікельована, 28 мм. | пачка | 25 | Довжина 28 мм., Матеріал: метал. Кількість в упаковці: 100 шт. |
| 11. | Скріпка канцелярська кругла, нікельована, 50 мм. | пачка | 4 | Довжина 50 мм., Матеріал: метал. Кількість в упаковці: 100 шт. |
| 12. | Ручка кулькова | шт. | 100 | Зі змінним стержнем, автоматична, колір чорнила: синій, матеріал корпусу: пластик з ергономічною вставкою для пальців. Товщина лінії письма: 0,5 мм. Довжина стержня 107 мм. |
| 13. | Ручка кулькова | шт. | 40 | Зі змінним стержнем, автоматична, колір чорнила: чорний, матеріал корпусу: пластик з ергономічною вставкою для пальців. Товщина лінії письма: 0,5 мм. Довжина стержня 107 мм. |
| 14. | Ручка кулькова | шт. | 10 | Зі змінним стержнем, автоматична, колір чорнила: червоний, матеріал корпусу: пластик з ергономічною вставкою для пальців. Товщина лінії письма: 0,5 мм. Довжина стержня 107 мм. |
| 15. | Ручка масляна | шт. | 24 | Зі змінним стержнем, колір чорнила: синій, матеріал корпусу: пластик.Товщина лінії письма: 0,7 мм. Довжина стержня 107 мм. |
| 16. | Ручка масляна | шт. | 12 | Зі змінним стержнем, колір чорнила: чорний, матеріал корпусу: пластик.Товщина лінії письма: 0,7 мм. Довжина стержня 107 мм. |
| 17. | Ручка масляна | шт. | 10 | Зі змінним стержнем, колір чорнила: червоний, матеріал корпусу: пластик.Товщина лінії письма: 0,7 мм. Довжина стержня 107 мм. |
| 18. | Ручка гелева | шт. | 20 | Зі змінним стержнем, колір чорнила: синій, матеріал корпусу: пластик.Товщина лінії письма: 0,5 мм. Довжина стержня 107 мм. |
| 19. | Швидкозшивач пластиковий | шт. | 40 | Формат А4, має прозорий верхній лист. Забезпечена бічній перфорацією для різних видів скорошівателей. На лицьовій стороні розташована кишеня з пластиковою смугою білого кольору, на якій можна вказати зміст. Товщина (верх/низ): 120/160 мкм. |
| 20. | Швидкозшивач картонний | шт. | 70 | Формат А4. Тип замка – без застібки. Колір – білий. |
| 21. | Папка пластикова | шт. | 35 | Формат А4. Матеріал: пластик.Тип замку: гумова стрічка. |
| 22. | Папка картонна | шт. | 60 | Формат А4. Матеріал: картон.Тип замку: текстильні зав язки |
| 23. | Папка пластикова | шт. | 65 | Формат А4. Матеріал: пластик.Тип замку: зажим кліп В. |
| 24. | Папка пластикова | шт. | 20 | Формат А4. Матеріал: пластик. Колір: прозора. Формат: конверт.Тип замку: кнопка. |
| 25. | Степлер №10 | шт. | 10 | Кількість зшитих аркушів: 10 - 12.Тип і розмір скоб №10. Наявність антистеплера: так. Довжина степлера 85 - 111 мм. |
| 26. | Степлер №24 | шт. | 15 | Кількість зшитих аркушів: 30.Тип і розмір скоб 24/6, 26/6. Наявність антистеплера: так. Вміст магазину: 50 скоб 24/6 або 100 скоб 26/6. Довжина степлера 115 мм. Глибина захоплення 64 мм. Наявність поворотного механізму: так. |
| 27. | Діркопробивач | шт. | 18 | Кількість пробитих аркушів: 30. Матеріал: метал. Кількість отворів: 2. |
| 28. | Набір маркерів різнокольорових | пачка | 22 | Кількість маркерів в упаковці: 4 шт. Кількість кольорів: 4. Тип пишучого вузла:клиноподібний. Основа чорнила: водна. Без запаху. |
| 29. | Біндер 19 мм | пачка | 10 | Кількість в упаковці не менше 12 шт. Ширина 19 мм. Матеріал: метал. Колір: чорний. |
| 30. | Біндер 25 мм | пачка | 32 | Кількість в упаковці не менше 12 шт. Ширина 25 мм. Матеріал: метал. Колір: чорний. |
| 31. | Біндер 32 мм | пачка | 10 | Кількість в упаковці не менше 12 шт. Ширина 32 мм. Матеріал: метал. Колір: чорний. |
| 32. | Біндер від 40 мм мм | пачка | 10 | Кількість в упаковці не менше 12 шт. Ширина від 40 мм. Матеріал: метал. Колір: чорний. |
| 33. | Біндер 51 мм | пачка | 7 | Кількість в упаковці не менше 12 шт. Ширина 51 мм. Матеріал: метал. Колір: чорний. |
| 34. | Органайзер настільний | шт. | 15 | Призначення: для канцелярських виробів. Матеріал: метал або пластик. Колір: чорний. |
| 35. | Клей олівець | шт. | 20 | Форм-фактор: олівець. Призначений для склеювання дерева, паперу, картону, фотографій. |
| 36. | Ніж канцелярський | шт. | 16 | Ширина леза 18мм. |
| 37. | Клейкі закладки | пачка | 35 | Характеристики: блок 12мм х 50мм. 5 блоків по 25 аркушів. Форма: прапорець.Колір: кольорові неонові |
| 38. | Килимок для миші | шт. | 10 | Розмір: 220\*180\*3. Матеріал: тканина. |
| 39. | Скло збільшувальне | шт. | 5 | Діаметр: 90 мм. Матеріал: пластик/скло. Кратність збільшування: х2. |
| 40. | Блок паперу не менше 90х90 мм | пачка | 10 | Кількість аркушів – 330. Матеріал: папір. |
| 41. | Клей ПВА | шт. | 15 | 100 мл. Призначений для склеювання дерева, паперу, картону, фотографій. |
| 42. | Маркер перманентний | шт. | 20 | Призначеня: для CD/DVD-дисків, для пластику, для скла, для паперу, для металу, сплаву (будівельного), для фліпчарта. Колір: чорний. |
| 43. | Папка реєстратор 50 мм | шт. | 20 | Формат А4. Ширина корінця 50мм. Кільця D – образні. |
| 44. | Папка реєстратор 70 мм | шт. | 50 | Формат А4. Ширина корінця 70мм. Кільця D – образні. |
| 45. | Лоток | шт. | 5 | Матеріал: пластик. Орієнтація: вертикальна. Кількість секцій: 3-4. |
| 46. | Лоток | шт. | 3 | Матеріал: метал (сітка). Колір: чорний.Орієнтація: вертикальна. Кількість секцій: не менше 2. |
| 47. | Лоток | шт. | 3 | Матеріал: метал (сітка). Колір: чорний.Орієнтація: горизонтальна. Кількість секцій: 3. |
| 48. | Стакан для ручок | шт. | 3 | Матеріал: метал (сітка). Колір: чорний. |
| 49. | Ножиці | шт. | 10 | Матеріал: нержавіюча сталь, пластик  Довжина від 19 см. |
| 50. | Скоби №24/6 | пачка | 50 | Матеріал: метал. Кількість в упаковці 1000 шт. |
| 51. | Скоби № 10 | пачка | 50 | Матеріал: метал. Кількість в упаковці 1000 шт. |
| 52. | Дестеплер №24 | шт. | 10 | Матеріал: пластик, метал. |
| 53. | Дестеплер № 10 | шт. | 5 | Матеріал: пластик, метал. |
| 54. | Лінійка | шт. | 5 | Матеріал: сталь. Довжина 30 см. |
| 55. | Лінійка | шт. | 5 | Матеріал: сталь. Довжина 50 см. |
| 56. | Лінійка | шт. | 25 | Матеріал: пластик. Довжина 40 см. |
| 57. | Чинка металева | шт. | 15 | Матеріал корпусу: метал., матеріал леза: нержавіюча сталь., колір: срібло, 1 лезо. |
| 58. | Скотч пакувальний 72\*40, прозорий. | шт. | 12 | Ширина: 72 мм., Довжина: 200 м. Товщина 40 мкм. Колір: прозорий. |

Країни виробництва продукції, що пропонується до постачання: всі країни, крім РФ\*.

*\* Вимога застосовується як до країни походження торгової марки так і до кожної конкретної партії товару. Таким чином, торгова марка запропонованого паперу має бути зареєстрована не в РФ. Поряд з цим у разі, якщо учасник у складі пропозиції запропонує папір міжнародної торгової марки із потужностями у кількох країнах світу, в тому числі РФ – то кожна партія товару, що буде постачатись має бути виготовлена на потужностях будь-якої країни крім РФ.*

У разі, якщо технічна специфікація містить посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, таке посилання є необхідним та обґрунтованим, що у своїй сукупності забезпечує оптимальний технологічний вибір та з урахуванням принципу максимальної економії, орієнтовані на досягнення очікуваного рівня технічного забезпечення, максимального технологічного ефекту його використання протягом тривалого часу. Весь комплекс технічних вимог є таким, що відображає сучасний рівень наявних технологічних рішень, а, отже, забезпечує максимальну ефективність та економію в довгостроковому періоді. Після такого посилання в наявності слід вважати вираз "***або еквівалент***". Під еквівалентом мається на увазі Товар, що відповідає встановленим технічним вимогам або має кращі характеристики (не нижчі параметри).

* 1. Запропоновані Товари повинні бути новими (такими, що попередньо не вживалися чи не експлуатувалися), у працездатному стані, мати оригінальну наклейку та маркування.
  2. **Учасник має надати пропозицію на постачання всього переліку товару в рамках окремого лоту**.
  3. Увесь Товар обов`язково повинен мати оригінальну фабричну упаковку, яка не може бути ушкодженою, або заміненою на іншу аналогічну.
  4. Товар повинен бути доставлений за кошти Постачальника.
  5. Гарантійний строк придатності Товару: 12 місяців, з моменту поставки Товару Покупцю.
  6. Поставка Товару здійснюється за адресою Замовника: Підконтрольна Україні територія – Хмельницька область.
  7. Поставка Товару відбувається кількома партіями на підставі Заявок Замовника.

Постачальник зобов’язаний поставляти партію Товару у строк відповідно до Заявки Замовника (подання першої Заявки - не пізніше ніж через 5 календарних днів з дня укладання Договору), не пізніше ніж через **5 календарних днів з моменту подання Заявки**.

* 1. Разом із Товаром, Постачальник зобов’язаний надати супровідні документи, що передбачені законодавством, чинними стандартами, технічними умовами, та інші документи що засвідчують якість та відповідність Товару (сертифікат відповідності та/або декларація відповідності, якщо наявність таких документів необхідне відповідно до чинного законодавства України), іншої технічної документації, яка встановлює відповідні вимоги.
  2. Ціна пропозиції повинна включати в себе вартість тари та упаковки Товару, всі податки, збори та інші обов’язкові платежі, що сплачуються Постачальником, вартість доставки Товару до місця поставки, вартість страхування, завантаження, розвантаження та всі інші витрати Постачальника, пов’язані з поставкою даного товару.

1. Оплата Товару здійснюється наступним чином: 50% - передплата, 50% - впродовж 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з моменту отримання кожної окремої партії Товару.
2. Подаючи свою пропозицію, Учасник гарантує, що товари не мають негативного впливу на навколишнє середовище. Технічні, якісні характеристики та інші характеристики предмета закупівлі відповідають встановленим законодавством нормам, які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Додаток 4**

**Конкурсної документації**

**Проєкт договору**

***наведено в окремому файлі***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Додаток 5**

**Конкурсної документації**

*Форма “Конкурсно-цінова пропозиція” подається учасником на фірмовому бланку (у випадку якщо учасник має такий бланк). Учасник-фізична особа складає пропозицію за цією ж формою, але від імені першої особи. Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**Відповідальній особі з організації та**

**проведення централізованих**

**конкурсів**

**КОНКУРСНО-ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

Ми, *[Найменування Учасника-переможця]* надаємо свою пропозицію для підписання договору за результатами аукціону у закупівлі *№ [номер закупівлі у системі "Prozorro"]*, згідно з технічними вимогами Організатора конкурсу.

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

**Для лоту 1:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування продукції** | **Артикул товару та виробник** | **Од. вим.** | **Кількість** | **Ціна за од. грн. без ПДВ** | **Сума грн. без ПДВ** |
| 1 | Папір А4 |  | пачка | 450 |  |  |
| 2 | Папір А4 |  | пачка | 2 |  |  |
| 3 | Папір А3 |  | пачка | 5 |  |  |
| **Загальна сума пропозиції без ПДВ:** | | | | | |  |
| **ПДВ:** | | | | | |  |
| **Загальна сума пропозиції з ПДВ:** | | | | | |  |

**Для лоту 2:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування продукції** | **Артикул товару та виробник** | **Од. вим.** | **Кількість** | **Ціна за од. грн. без ПДВ** | **Сума грн. без ПДВ** |
| 1 | Коректор з пензликом |  | шт. | 20 |  |  |
| 2 | Коректор - ручка |  | шт. | 10 |  |  |
| 3 | Файл А5 |  | пачка | 10 |  |  |
| 4 | Файл А4 |  | пачка | 10 |  |  |
| 5 | Файл А4 |  | пачка | 40 |  |  |
| 6 | Файл А3 |  | пачка | 2 |  |  |
| 7 | Гумка |  | шт. | 20 |  |  |
| 8 | Олівець |  | шт. | 100 |  |  |
| 9 | Олівець |  | шт. | 20 |  |  |
| 10 | Скріпка канцелярська, нікельована, 28 мм. |  | пачка | 25 |  |  |
| 11 | Скріпка канцелярська кругла, нікельована, 50 мм. |  | пачка | 4 |  |  |
| 12 | Ручка кулькова |  | шт. | 100 |  |  |
| 13 | Ручка кулькова |  | шт. | 40 |  |  |
| 14 | Ручка кулькова |  | шт. | 10 |  |  |
| 15 | Ручка масляна |  | шт. | 24 |  |  |
| 16 | Ручка масляна |  | шт. | 12 |  |  |
| 17 | Ручка масляна |  | шт. | 10 |  |  |
| 18 | Ручка гелева |  | шт. | 20 |  |  |
| 19 | Швидкозшивач пластиковий |  | шт. | 40 |  |  |
| 20 | Швидкозшивач картонний |  | шт. | 70 |  |  |
| 21 | Папка пластикова |  | шт. | 35 |  |  |
| 22 | Папка картонна |  | шт. | 60 |  |  |
| 23 | Папка пластикова |  | шт. | 65 |  |  |
| 24 | Папка пластикова |  | шт. | 20 |  |  |
| 25 | Степлер №10 |  | шт. | 10 |  |  |
| 26 | Степлер №24 |  | шт. | 15 |  |  |
| 27 | Діркопробивач |  | шт. | 18 |  |  |
| 28 | Набір маркерів різнокольорових |  | пачка | 22 |  |  |
| 29 | Біндер 19 мм |  | пачка | 10 |  |  |
| 30 | Біндер 25 мм |  | пачка | 32 |  |  |
| 31 | Біндер 32 мм |  | пачка | 10 |  |  |
| 32 | Біндер 40 мм |  | пачка | 10 |  |  |
| 33 | Біндер 51 мм |  | пачка | 7 |  |  |
| 34 | Органайзер настільний |  | шт. | 15 |  |  |
| 35 | Клей олівець |  | шт. | 20 |  |  |
| 36 | Ніж канцелярський |  | шт. | 16 |  |  |
| 37 | Клейкі закладки |  | пачка | 35 |  |  |
| 38 | Килимок для миші |  | шт. | 10 |  |  |
| 39 | Скло збільшувальне |  | шт. | 5 |  |  |
| 40 | Блок паперу не менше 90х90 мм |  | пачка | 10 |  |  |
| 41 | Клей ПВА |  | шт. | 15 |  |  |
| 42 | Маркер перманентний |  | шт. | 20 |  |  |
| 43 | Папка реєстратор 50 мм |  | шт. | 20 |  |  |
| 44 | Папка реєстратор 70 мм |  | шт. | 50 |  |  |
| 45 | Лоток |  | шт. | 5 |  |  |
| 46 | Лоток |  | шт. | 3 |  |  |
| 47 | Лоток |  | шт. | 3 |  |  |
| 48 | Стакан для ручок |  | шт. | 3 |  |  |
| 49 | Ножиці |  | шт. | 10 |  |  |
| 50 | Скоби №24/6 |  | пачка | 50 |  |  |
| 51 | Скоби № 10 |  | пачка | 50 |  |  |
| 52 | Дестеплер №24 |  | шт. | 10 |  |  |
| 53 | Дестеплер № 10 |  | шт. | 5 |  |  |
| 54 | Лінійка |  | шт. | 5 |  |  |
| 55 | Лінійка |  | шт. | 5 |  |  |
| 56 | Лінійка |  | шт. | 25 |  |  |
| 57 | Чинка металева |  | шт. | 15 |  |  |
| 58 | Скотч пакувальний 72\*40, прозорий. |  | шт. | 12 |  |  |
| **Загальна сума пропозиції без ПДВ:** | | | | | |  |
| **ПДВ:** | | | | | |  |
| **Загальна сума пропозиції з ПДВ:** | | | | | |  |

*[Під час заповнення учасниками екранних форм електронної системи закупівель зазначається вартість пропозиції без урахування ПДВ. Саме ця ціна прийматиме участь у аукціоні. При укладанні договору про закупівлю ПДВ буде нараховуватися відповідно до чинного законодавства України.*

*Організатор допускає розбіжність між екранною формою аукціонної ціни пропозиції переможця в електронній системі закупівель та інформацією, зазначеною в перерахованій ціновій пропозиції переможця, у бік зменшення ціни конкурсної пропозиції (комерційної частини), тобто остаточної ціни пропозиції за результатами проведеного аукціону. Зазначене обумовлено можливістю виникнення похибки при перерахунку ціни пропозиції під час коригування розрахунків за позиціями у специфікації до загальної ціни пропозиції за результатами аукціону як наслідок арифметичних дій.]*

У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти Договір, ми беремо на себе зобов’язання підписати Договір із Замовником згідно з проєктом, наведеним у Конкурсній документації, відповідно до чинного законодавства не раніше ніж через 2 робочих дні після оприлюднення рішення про визначення нас переможцем Конкурсу. Ми погоджуємось укласти Договір в редакції, запропонованій Організатором, та гарантуємо виконання його на умовах, викладених у зазначеному проєкті Договору.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи учасника* | *підпис та печатка (за наявності)* | *прізвище, ініціали* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 