**ДОДАТОК 4**

**«Тендерна (цінова) пропозиція»**

*(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку (для юридичних осіб)*

Уважно вивчивши комплект тендерної документації цим подаємо на участь у торгах щодо закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва предмета закупівлі в родовому відмінку)*

*(назва замовника в орудному відмінку)*

згідно з технічними, якісними та кількісними характеристикам предмета закупівлі та іншими вимогами тендерної документації замовника, свою тендерну пропозицію.

Повне найменування учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адреса (юридична і фактична) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тендерна пропозиція Цінова пропозиція (з/без ПДВ):

цифрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.
 словами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва журналу** | **Кількість журналів** | **Кількість аркушів у журналі** | **Ціна за одиницю, грн, з/без ПДВ** | **Загальна вартість, грн, з/без ПДВ** |
| 1 | Журнал реєстрації наказів, рішень нарад (Інструкція з діловодства в системі Національної поліції, затверджена наказом Національної поліції України від 20.05.2016 №414 (підпункт 42 пункту 6) | 66 | 100 |  |  |
| 59 | 200 |  |  |
| 21 | 300 |  |  |
| 2 | Журнал реєстрації вхідних документів (Інструкція з діловодства в системі Національної поліції, затверджена наказом Національної поліції України від 20.05.2016 №414 (підпункт 42 пункту 7)  | 24 | 100 |  |  |
| 88 | 200 |  |  |
| 21 | 300 |  |  |
| 3 | Журнал реєстрації звернень громадян (Наказ МВС України 15.11.2017 №930) | 23 | 100 |  |  |
| 60 | 200 |  |  |
| 4 | 300 |  |  |
| 4 | Журнал обліку особистого прийому громадян (Наказ МВС України 15.11.2017 №930) | 11 | 100 |  |  |
| 11 | 200 |  |  |
| 5 | Журнал реєстрації вихідних документів та документів створюваних установою (Інструкція з діловодства в системі Національної поліції, затверджена наказом Національної поліції України від 20.05.2016 №414 (Ф.45) | 20 | 100 |  |  |
| 105 | 200 |  |  |
| 46 | 300 |  |  |
| 6 | Розносна книга (Інструкція з діловодства в системі Національної поліції, затверджена наказом Національної поліції України від 20.05.2016 №414 (Ф.11) | 24 | 100 |  |  |
| 7 | Журнал обліку адвокатських запитів (Інструкція з діловодства в системі Національної поліції, затверджена наказом Національної поліції України від 20.05.2016 №414) | 9 | 100 |  |  |
| 4 | 200 |  |  |
| 8 | Журнал реєстрації вхідних документів з грифом «Для службового користування» (Інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання та знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Національній поліції, затверджена наказом Національної поліції України від 26.01.2017 № 65, Додаток №3) | 9 | 100 |  |  |
| 5 | 200 |  |  |
| 9 | Журнал реєстрації вихідних документів з грифом «Для службового користування» (Інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання та знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Національній поліції, затверджена наказом Національної поліції України від 26.01.2017 № 65, Додаток №4) | 9 | 100 |  |  |
| 5 | 200 |  |  |
| 10 | Журнал обліку розмножених документів з грифом «Для службового користування» (Інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання та знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Національній поліції, затверджена наказом Національної поліції України від 26.01.2017 № 65, Додаток №9) | 8 | 100 |  |  |
| 11 | Журнал обліку видачі бланків посвідчень про відрядження (Інструкція про службові відрядження поліцейських у межах України затверджена наказом Міністерства внутрішніхсправ України 02.08.2017 № 672 (додаток 2)) | 5 | 100 |  |  |
| 15 | 200 |  |  |
| 12 | Журнал реєстрації запитів про зв’язок мобільних терміналів рухомого (мобільного) зв’язку з урахуванням території та маршруту можливого руху особи (Інструкція про організацію оперативно-розшукової діяльності та негласної роботи оперативними підрозділами Національної поліції України затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 05 травня 2016 року № 07, Додаток №54 до пункту 19 розділу 12) | 4 | 200 |  |  |
| 13 | Журнал обліку видачі, повернення портативного відео реєстратора та карт пам’яті, копіювання цифрової інформації (Інструкція із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ 18.12.2018 № 1026 (Додаток 1) | 2 | 100 |  |  |
| 14 | Відомість до журналу обліку видачі, повернення портативного відео реєстратора та карт пам’яті, копіювання цифрової інформації (Інструкція із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ 18.12.2018 № 1026 (Додаток 2) | 2 | 100 |  |  |
| 15 | Журнал обліку копіювання та видачі відео записів зі стаціонарної системи технічних приладів і технічних засобів фото- і кінозйомки, відеозапису (Інструкція із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ 18.12.2018 № 1026 (Додаток 3) | 2 | 100 |  |  |
| 16 | Журнал обліку електронних носіїв інформації на які планується записувати службову інформацію (Інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання та знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Національній поліції, затверджена наказом Національної поліції України від 26.01.2017 № 65, Додаток №9) | 2 | 100 |  |  |

Вивчивши тендерну документацію та обсяги закупівлі, ми, уповноважені на підписання Договору (відповідно до умов зазначених у тендерній документації), а також маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та Договору.

Ми згодні дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції протягом 90 календарних днів з кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з вимогами Закону.

Ми зобов'язуємося укласти Договір про закупівлю у терміни, що встановлені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» від 12.11.2022 № 1178.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (прізвище, ініціали, підпис – для фізичної особи).*