Додаток до протоколу

Уповноваженої особи

Південного міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Одеса)

від 08.05.2023 № 54

**Перелік змін до тендерної документації щодо закупівлі за предметом:**

**Офісне устаткування та приладдя різне, ДК 021-2015 - 30190000-7 (Картон для прошивання архівних документів, архівні бокси та обкладинки для спадкових справ)**

процедури закупівлі: UA-2023-04-18-005561-a

**Додаток 1**

**до тендерної документації**

**Кваліфікаційні критерії (стаття 16 Закону України «Про публічні закупівлі»)**

**та спосіб документального підтвердження відповідності учасників установленим критеріям**

**1.Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних за предметом закупівлі договорів**

Довідка, що містить інформацію про раніше виконані в повному обсязі договори (не менше одного) відповідно до предмета закупівлі (за наведеною нижче формою).

До кожного з договорів, зазначених в довідці, необхідно надати документи, що підтверджують виконання договору:

-~~лист відгук від контрагента, з яким співпрацював учасник (із зазначенням інформації щодо номеру, дати укладання та ціни договору) та/або накладні на загальну суму/ціну договору, що зазначена в довідці.~~

**Якщо протягом дії договору до нього вносились зміни в частині суми договору, в довідці зазначається інформація щодо остаточної суми/ціни договору.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | № договору | Дата договору | Найменування організації контрагента, код за ЄДРПОУ | Адреса та контактні телефони (у разі наявності) організації контрагента | Предмет договору | Сума договору | Період постачання товару  (дата початку та дата завершення) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**(підпис)  (П.І.Б.**

***Додаток №4***

*до тендерної документації*

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

**ДК 021-2015 - 30190000-7**

**(Картон для прошивання архівних документів, архівні бокси та обкладинки для спадкових справ)**

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

Ми, (*повне найменування учасника, код ЄДРПОУ або номер облікової картки фізичної особи – платника податків (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців)* погоджуємось, що вартість пропозиції зазначається з урахуванням всіх витрат, пов’язаних з предметом закупівлі, а саме: при розрахунку вартості пропозиції учасник включає всі витрати, в тому числі прямі матеріальні витрати; прямі витрати на оплату праці; інші прямі витрати; змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати, тощо та усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені учасником**.**

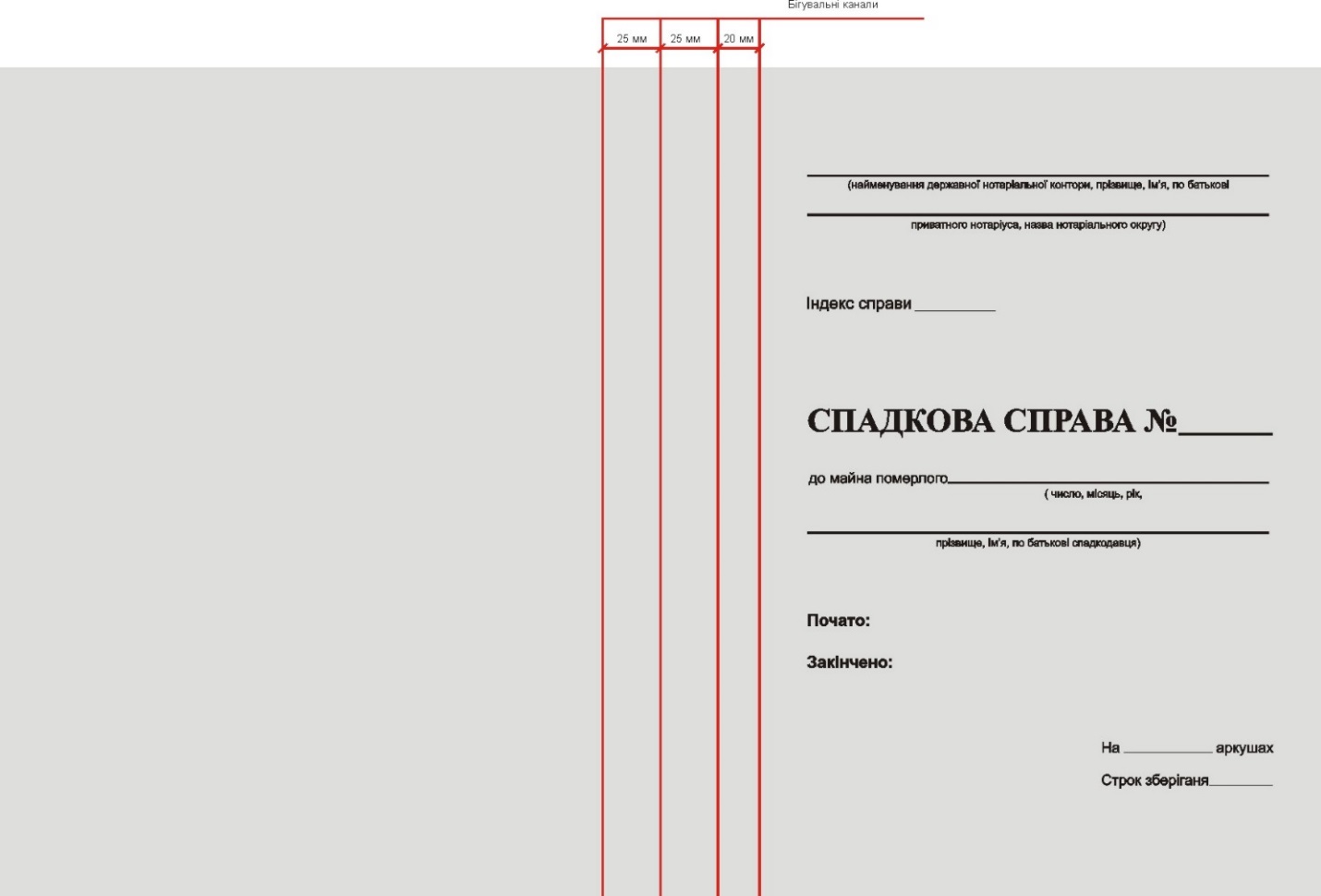
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування товару | Характеристика товару |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Обкладинки для спадкових справ | Обкладинка з палітурного картону товщиною від 0,6 до 1,0 мм для зберігання документів формату А4 у вигляді (рис.1):  Розмір виробу:  - висота: 320 мм  - ширина в розгорнутому вигляді: від 490 мм до 510 мм  Бігування: Чотири бігувальних канали з вузького боку (бігувальні канали вздовж волокон)  Титульний аркуш: напис на титульному аркуші виконаний друкованим способом відповідно Додатку 33 до правил ведення нотаріального діловодства, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 22.12.2010 №3253/5  Обкладинка має вміщати до 150 арк. паперу формату А4 щільністю 80 г/м². |
| 2. | Картон для прошивання архівних документів | Картон:  - товщина 2,0 – 3,0 мм;  - розмір 230\*320 мм. |
| 3. | Архівні бокси для спадкових справ | Матеріал: гофрокартон  Розмір виробу, мм:  - висота: 330-360 мм;  - ширина: 250-270 мм;  ~~- товщина: 100 мм.~~  Колір: будь-який  Виріб повинен збиратись в бокс без допомоги клею або металевих скоб |

|  |
| --- |
| Додаток 33 до Правил ведення  нотаріального діловодства |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування державної нотаріальної контори, прізвище, ім'я, по батькові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приватного нотаріуса, назва нотаріального округу)  Індекс справи **\_\_\_\_\_\_\_\_** |

### СПАДКОВА СПРАВА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| до майна померлого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                       (число, місяць рік,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові спадкодавця)      **Почато:**  **Закінчено:** | |
|  | На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушах  Строк зберігання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



**Рис.1. Обкладинка для спадкових справ**

Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

**НОВА РЕДАКЦІЯ:**

**Додаток 1**

**до тендерної документації**

**Кваліфікаційні критерії (стаття 16 Закону України «Про публічні закупівлі»)**

**та спосіб документального підтвердження відповідності учасників установленим критеріям**

**1.Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних за предметом закупівлі договорів**

Довідка, що містить інформацію про раніше виконані в повному обсязі договори (не менше одного) відповідно до предмета закупівлі (за наведеною нижче формою).

До кожного з договорів, зазначених в довідці, необхідно надати документи, що підтверджують виконання договору:

-лист відгук від контрагента, з яким співпрацював учасник (із зазначенням інформації щодо номеру, дати укладання та ціни договору) та накладні на загальну суму/ціну договору, що зазначена в довідці.

**Якщо протягом дії договору до нього вносились зміни в частині суми договору, в довідці зазначається інформація щодо остаточної суми/ціни договору.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | № договору | Дата договору | Найменування організації контрагента, код за ЄДРПОУ | Адреса та контактні телефони (у разі наявності) організації контрагента | Предмет договору | Сума договору | Період постачання товару  (дата початку та дата завершення) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**(підпис)  (П.І.**

**Додаток №4**

**до тендерної документації**

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

**ДК 021-2015 - 30190000-7**

**(Картон для прошивання архівних документів, архівні бокси та обкладинки для спадкових справ)**

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

Ми, (*повне найменування учасника, код ЄДРПОУ або номер облікової картки фізичної особи – платника податків (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців)* погоджуємось, що вартість пропозиції зазначається з урахуванням всіх витрат, пов’язаних з предметом закупівлі, а саме: при розрахунку вартості пропозиції учасник включає всі витрати, в тому числі прямі матеріальні витрати; прямі витрати на оплату праці; інші прямі витрати; змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати, тощо та усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені учасником**.**

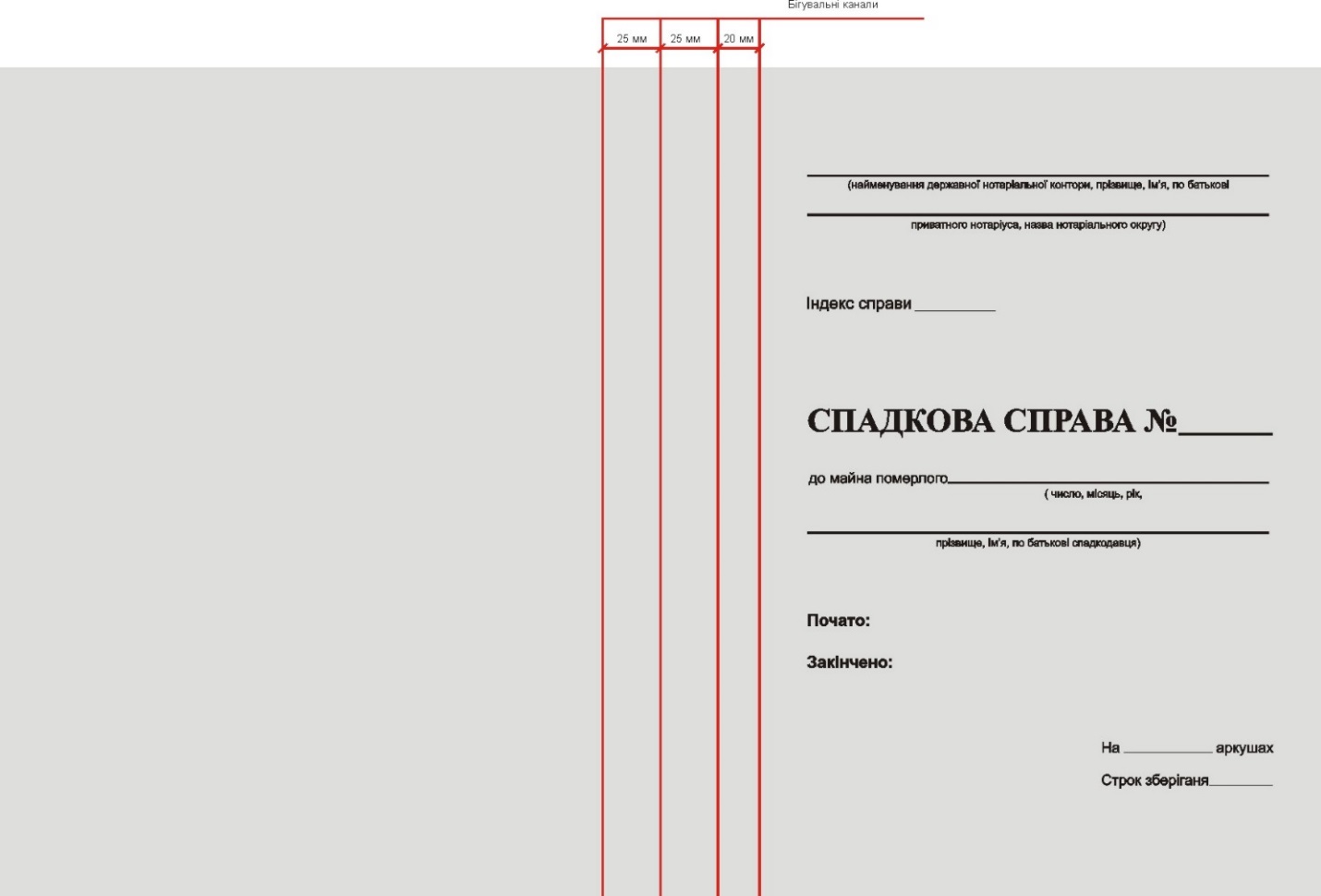
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування товару | Характеристика товару |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Обкладинки для спадкових справ | Обкладинка з палітурного картону товщиною від 0,6 до 1,0 мм для зберігання документів формату А4 у вигляді (рис.1):  Розмір виробу:  - висота: 320 мм  - ширина в розгорнутому вигляді: від 490 мм до 510 мм  Бігування: Чотири бігувальних канали з вузького боку (бігувальні канали вздовж волокон)  Титульний аркуш: напис на титульному аркуші виконаний друкованим способом відповідно Додатку 33 до правил ведення нотаріального діловодства, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 22.12.2010 №3253/5  Обкладинка має вміщати до 150 арк. паперу формату А4 щільністю 80 г/м². |
| 2. | Картон для прошивання архівних документів | Картон:  - товщина 2,0 – 3,0 мм;  - розмір 230\*320 мм. |
| 3. | Архівні бокси для спадкових справ | Матеріал: гофрокартон  Розмір виробу, мм:  - висота: 330-360 мм;  - ширина: 250-270 мм;  - товщина: 120 мм.  Колір: будь-який  Виріб повинен збиратись в бокс без допомоги клею або металевих скоб |

|  |
| --- |
| Додаток 33 до Правил ведення  нотаріального діловодства |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування державної нотаріальної контори, прізвище, ім'я, по батькові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приватного нотаріуса, назва нотаріального округу)  Індекс справи **\_\_\_\_\_\_\_\_** |

### СПАДКОВА СПРАВА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| до майна померлого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                       (число, місяць рік,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові спадкодавця)      **Почато:**  **Закінчено:** | |
|  | На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушах  Строк зберігання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



**Рис.1. Обкладинка для спадкових справ**

Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)