**СПРОЩЕНА ЗАКУПІВЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **I Загальні положення** | |
| **1** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 1.1 | повне найменування | КНП «Запорізький регіональний ФКЛДЦ» ЗОР  ЄДРПОУ 02006707 |
| 1.2 | місцезнаходження | вул. Перспективна, буд.2, м. Запоріжжя, Запорізька обл., 69106 |
| 1.3 | Категорія Замовника | юридична особа (відповідно до п.3 ч. 1 ст. 2 закону «Про публічні закупівлі); |
| 1.4 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Калініченко Сергій Миколайович, провідний фахівець з публічних закупівель, тел. (061) 717-17-30  Електрона адреса: tender\_tub@ukr.net |
| **2** | **Тип закупівлі** | Спрощена закупівля |
| **3** | **Очікувана вартість** | 117 000,00 грн з ПДВ/без ПДВ |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **ДК 021:2015 (CPV) - 98310000-9 Послуги з прання і сухого чищення (Послуги з прання)** |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані про  позиції | Закупівля здійснюється по предмету закупівлі в цілому. |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Обсяг закупівлі наведений в додатку № 1  Місце: вул. Перспективна, буд.2, м. Запоріжжя, Запорізька обл., 69106 |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | З дня укладання договору до 31.12.2022 р. |
| 4.5 | умови оплати | Розрахунки за послуги проводяться після їх надання шляхом безготівкового перерахування коштів на розрахунковий рахунок виконавця протягом 30-ти календарних днів з дати надання послуг, за умови своєчасного надходження коштів на розрахунковий рахунок Замовника. У випадку відсутності в зазначеному періоді коштів на розрахунковому рахунку Замовника, оплата здійснюється в міру надходження коштів, виділених під оплату даного зобов’язання. |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | гривня |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції** | Усі документи, що мають відношення до пропозиції, повинні бути складені українською мовою (дана вимога не стосується документів, що подаються учасником на підтвердження відповідності технічним і якісним характеристикам, які в оригіналі складені російською мовою, також крім 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). |
| **8** | **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі** | 0,5% |
| **9** | **Період уточнення інформації про закупівлю**  **(не менше трьох робочих днів)** | До 26.08.2022 р. До 10:00 год |
| **10** | **Кінцевий строк подання пропозиції**  **(строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю)** | До 31.08.2022 р. До 10:00 год |
| **II Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо документації** | У період уточнення учасники мають можливість звернутися до замовника із питаннями щодо встановлених вимог.  Замовник повинен надати обґрунтовані відповіді на запитання та вимоги через електронну систему закупівель до початку періоду подання пропозицій. |
| **2** | **Внесення змін до документації** | Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.  У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні. |
| **III Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | Цінова пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів із сканованими копіями нижчезазначених документів:  3.1. документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції та договору (протокол засновників, або наказ про призначення керівника, або оригінал довіреності чи доручення, або сканкопія іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів цінової пропозиції та договору за результатами проведення процедури закупівлі);  3.2 цінової пропозиції за формою, наведеною в **додатку 2.**  3.3 інформації щодо відповідності учасника умовам закупівлі відповідно до **додатку 3** до цієї документації.  3.4 листом- погодження та/або листом внесення змін в проект договору, наведений в **додатку 4.**  3.5 Згодою на обробку персональних даних відповідно до **додатку 5.**  **Документи, що вимагаються цією документацією учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель (далі – Система) до кінцевого строку подання цінової пропозиції у сканованому вигляді, бажано в форматі pdf.** Документи, що розміщуються учасником в Системі, повинні бути належного рівня зображення та доступні для перегляду. Якщо завантажені в Системі документи сформовані не у відповідності з вимогами документації, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково сканований документ та інше, замовник може прийняти рішення про відхилення (дискваліфікацію) цінової пропозиції такого учасника.  3.6 Неспроможність учасника належним чином підготувати цінову пропозицію буде віднесено на його ризик. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції.  3.7 Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.  3.8 У разі відсутності звернень від учасників протягом терміну передбаченого ч. 7 ст 14 Закону це розцінюється, як погодження з усіма умовами документації, і невиконання будь-якої вимоги останньої може буде підставою для відхилення пропозиції учасника на підставі п. 1 ч 13 ст 14 Закону.  3.9 Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначені результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.  **Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються Учасниками з урахуванням вимог Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги", а саме шляхом завантаження документів тендерної пропозиції у формі електронних документів та накладення кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису (УЕП) особи уповноваженої на підписання цінової пропозиції.**  Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися прізвище ім’я по батькові особи, уповноваженої на підписання цінової пропозиції (власника ключа). |
|  | **Забезпечення пропозиції** | Не вимагається |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Не вимагається |
| **4** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Викладена в додатку № 1 |
| **5** | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **IV Оцінка пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в документації та шляхом застосування електронного аукціону.  Критерієм оцінки для визначення найбільш економічно вигідної пропозиції: 100% ціна пропозиції учасника з урахуванням ПДВ.  Ціною пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його цінової пропозиції, як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, транспортних витрат, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником.  Порівняння пропозицій учасників буде проводитися за загальною вартістю пропозиції, що вказана учасником, в незалежності від системи оподаткування, до якої він відноситься.  Учасник самостійно одержує всі необхідні дозволи, ліцензії, сертифікати та інші документи, пов’язані з поданням його цінової пропозиції, та несе всі витрати на їх отримання. Будь-які витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням цінової пропозиції, не відшкодовуються замовником, незалежно від результатів торгів. Загальна вартість цінової пропозиції повинна бути остаточно визначена без будь-яких посилань, обмежень або застережень. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй ціновій пропозиції несе учасник.  Електронна система визначає найкращою пропозицію з найнижчою ціною/приведеною ціною.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.  У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір.  У разі зазначення у складі пропозиції недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, як таку, що не відповідає умовам документації. |
| **2** | **Інша інформація** | * Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України, з урахуванням норм ЗУ «Про публічні закупівлі». * Переможець сплачує всі витрати, пов’язані з пересилкою документів, транспортні витрати по наданню послуг, та ін. * Надаючи свою пропозицію на дану закупівлю Учасник тим самим погоджується з усіма умовами Замовника викладеними у документації цієї спрощеної закупівлі. |
| **3** | **Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію учасника у наступних випадках:   * пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; * учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; * учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; * якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.   Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| **V Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:   * відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; * неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; * скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.   Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   * відхилення всіх пропозицій; * відсутності пропозицій учасників для участі в ній.   Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:   * замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення; * електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощенної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. |
| **2** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | проект договору викладений в додатку № 4 |
| **4** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |
| **5** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх цінових пропозицій:** | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки, згідно наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 710 від 15.04.2020 року. |

**Додатки до оголошення:**

Додаток №1 – Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

Додаток № 2 – Форма «Цінова пропозиція».

Додаток № 3 - Інформація щодо відповідності учасника умовам закупівлі

Додаток №4 – Проект договору про надання послуг.

Додаток №5 - Лист – згода на обробку персональних даних.

ДОДАТОК 1

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

**ДК 021:2015 (CPV) - 98310000-9 Послуги з прання і сухого чищення (Послуги з прання)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування | Кількість, випраної білизни, (кг) |
| 1 | * 1. Санітарний одяг і засоби індивідуального захисту обслуговуючого персоналу (халати, ковпаки, медичні костюми, бахіли тощо) | 450 |
| 2 | 2.1. Постільна білизна (простирадла, рушники, наволочки, підкладні пелюшки, підковдри);  2.2. Лікарняна білизна (ковдри, рушники; покривала, гардини, портьєри, тощо)  2.3. Натільна білизна (сорочки, піжами, халати тощо)  2.4. Столова і кухонна білизна;  2.5. Бавовняні мішки, текстильні засоби | 2250 |

1. **Вимоги щодо якості послуг:**
   1. Отримання брудної білизни та надання випраної здійснюється за місцем знаходження Замовника (69106, м. Запоріжжя вул. Перспективна, буд,2 КНП «Запорізький регіональний ФКЛДЦ» ЗОР). Забирати брудну білизну та доставляти випрану білизну має виконавець орієнтовано один раз на тиждень, крім суботи та неділі, за вказаним місцем та часом. Замовнику разом з поверненням випраної та попрасованої білизни повинна надаватись супровідна первинна документація.
   2. Прання та дезінфекція білизни проводиться миючими та дезинфікуючими засобами Виконавця.
   3. Виконавець відповідає за пошкодження або псування білизни Замовника у розмірі суми завданого збитку. У разі виявлення претензій від замовника стосовно якості чи цілісності випраної білизни виконавець повинен на протязі 3-х робочих днів їх ліквідувати за власний рахунок.
   4. Виконавець зобов'язаний виконати комплексне обслуговування по пранню білизни:

а) Білизна має бути якісно випрана;

б) Білизна не повинна містити залишків мийних та дезінфікуючих засобів;

в) Ретельно виполоскана;

г) Добре випрасувана.

д) Пакування (поліетиленові пакети).

1. Надання послуг з прання, сушки та прасування (далі - Послуги) повинні проводитися відповідно до замовлення, наказу МОЗУ №293 **«**Про затвердження Інструкції зі збору, сортування, транспортування, зберігання, дезінфекції та прання білизни у закладах охорони здоров’я», діючих стандартів та технологічних процесів (інструкцій), затверджених у встановленому порядку.
2. Якість надання Послуг повинна відповідати вимогам Правил побутового обслуговування населення, затверджених постановою КМУ від 04.06.99 № 974, Інструкції щодо надання послуг з прання білизни, затвердженої наказом Українського союзу об’єднань, підприємств і організацій побутового обслуговування населення від 27.08.00 № 20, Галузевого стандарту України ГСТУ 201-04-96 «Вироби білизняні, оброблені в пральні.
3. Для обробки білизни мають застосовуватись миючі, вибілюючі та дезінфікуючі засоби, які відповідають санітарно- гігієнічним вимогам. Відповідно до ст. 11 Закону України від 24.02.1994 р. №4004-ХП «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (зі змінами та доповненнями).
4. Учасник зобов’язаний надати копії висновків санітарно-епідеміологічної експертизи на засоби для обробки та прання білизни.
5. Транспортування білизни, як брудної до місця прання так і випрасуваної здійснюється засобами, силами та за рахунок виконавця.
6. Технологічний процес надання послуг з прання білизни в пральні має включати:

* підготовчі операції (приймання, сортування, комплектування виробничих партій)
* підготовку води і миючих розчинів;
* прання білизни (прання, полоскання);
* віджимання; сушіння (сушіння, розбирання) білизни;
* прасування (гаряче);
* прання, полоскання та віджим в пральних машинах повинні відбуватись без механічного пошкодження виробів;

1. Графік надання послуг узгоджується сторонами, виходячи з потреб замовника.
2. У випадку пошкодження (втрати) білизни виконавець відшкодовує її вартість, чи за згоди замовника замінює на подібну.
3. Термін виконання замовлення узгоджується сторонами у відповідності до письмової або усної заявки Замовника.
4. Білизна має бути випрана (виварена), випрасувана, складена та спакована.
5. Учасник повинен являтись безпосереднім виконавцем.
6. Учасник повинен надати копії договорів, що підтверджують досвід у виконанні аналогічних договорів.
7. Досвід роботи виконавця на ринку послуг з прання – не менше 3 років.
8. Вивіз білизни згідно узгодженого графіка не менше 3-х разів на тиждень протягом всього періоду дії договору до 12-00.
9. Доставка чистої білизни здійснюється одночасно з прийомом наступної партії брудної білизни згідно узгодженого графіка.
10. Прийом білизни здійснюється з пральні центру у мішках, після дезінфекції у вологому вигляді.
11. Приймання та доставка замовлення проводиться за рахунок виконавця.
12. При наявності неналежно випраної білизни виконавець зобов'язаний виправити недоліки за власний рахунок.
13. Акти виконаних робіт формуються раз на місяць згідно фактичного обсягу.
14. Випрасувана білизна має бути складена і укомплектована за асортиментом для кожного підрозділу закладу.
15. Матеріальна відповідальність Учасника за збереження кожної партії замовлення наступає з моменту одержання партії замовлення і закінчується в момент передачі обробленої партії замовлення згідно накладних (акту надання послуг, виконаних робіт) згідно фактичного обсягу.
16. За ціну однієї одиниці послуги приймається: 1 кг білизни кожного з найменувань в сухому вигляді.
17. До вартості послуги входить:приймання, прання, прасування, завантажувальні-розвантажувальні роботи, транспортні витрати, доставка, побутова хімія.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДОДАТОК 2 |

*Форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку (за наявності).*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

***назва Учасника*** надає свою цінову пропозицію на закупівлю

**за** **кодом ДК 021:2015 (CPV) - 98310000-9 Послуги з прання і сухого чищення (Послуги з прання)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про підприємство** | Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання та зазначенням відомостей уповноваженої(их) особи(осіб) представляти інтереси Учасника |
| код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків |
| Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів) |
| **Відомості про особу (осіб), яка (і) уповноважені представляти інтереси Учасника** | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон) |
| **Вартість пропозиції** | Учасник вказує загальну вартість предмету закупівлі (стартова сума аукціону) в гривнях цифрами та прописом з зазначенням ПДВ чи без ПДВ |

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

***(зазначається без або у тому числі ПДВ)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування  предмету закупівлі | Одиниця  виміру | Кількість | Ціна за  одиницю *(без ПДВ)*, грн. | Ціна за  одиницю  *(з ПДВ)*, грн. | Вартість пропозиції  *(без ПДВ)*, грн. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції (без урахування ПДВ), грн** | | | | | |  |
| **ПДВ, грн.** | | | | | |  |
| **Загальна вартість пропозиції (з урахуванням ПДВ), грн.** | | | | | |  |

Для проведення аукціону (оцінки) електронною системою закупівель учасник зазначає ціну з урахування ПДВ (якщо платник ПДВ).

1. В ціну включені всі витрати, в тому числі прямі витрати, загальновиробничі витрати, прибуток, який учасник планує одержати при виконанні договору та усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені учасником стосовно наданих послуг.

2. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати договір із замовником у строк не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення рішення про намір укласти договір про закупівлю.

***ПІБ, підпис*** *уповноваженої особи Учасника,* ***завірені печаткою****, у разі наявності*

ДОДАТОК 3

Інформація щодо відповідності учасника умовам закупівлі

**1.Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи:**

* Цінову пропозицію згідно додатку № 2
* Лист-підтвердження в довільній формі згоди з умовами договору про закупівлю або лист з пропозицією внесення змін до Проекту договору про закупівлю згідно з Додатком 4
* сканкопію Статуту, або іншого установчого документу (*для юридичних осіб*);
* Сканкопію чинного дозволу або ліцензії, тощо на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачене законодавством України. (*у випадках передбачених законодавством, в іншому випадку пояснювальний лист, що відповідний вид діяльності не підлягає ліцензуванню).*
* сканкопії документів, що підтверджують повноваження представника контрагента на підписання договору (копія протоколу загальних зборів засновника(ів), або копію наказу про призначення керівника підприємства на посаду, або копія довіреності або інший документ);
* Лист – згода на обробку персональних даних згідно додатку № 5
* Надати сертифікати якості/відповідності, або паспортів на пральні (дезінфекційні) засоби для обробки білизни.
* Інші документи, які Учасник вважає за доцільним надати у складі своєї пропозиції.

**ДО УВАГИ УЧАСНИКА!**

**Усі документи повинні бути надані в електронному вигляді (скановані або оцифровані). Повинні містити розбірливі зображення.**

ДОДАТОК 5

Уповноваженій особі

КНП «Запорізький регіональний ФКЛДЦ» ЗОР

**Лист – згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10. №2297- VI, я *(прізвище, імя, по-батькові)* 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 данні, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні данні: номери телефонів, електронні адреси, та інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у спрощеній закупівлі, цивільно – правових та господарських відносинах.

Наведена вище інформація також може надаватись третім особам.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /Підпис/ /ініціали,прізвище/