**ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА**

«**ЗАТВЕРДЖЕНО**»

Рішенням уповноваженої особи

Одеської обласної прокуратури

Протоколом № від . .2024

Уповноважена особа

Одеської обласної прокуратури

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дмитро ЗАХАРЮЖЕНКОВ

підпис

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

на закупівлю

**ДК 021:2015 код 30190000-7 – Офісне устаткування та приладдя різне**

**(канцелярські товари різні)**

за процедурою

**ВІДКРИТИХ ТОРГІВ З ОСОБЛИВАСТЯМИ**

м. Одеса - 2024

**ЗМІСТ**

**Загальні положення**

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації

2. Інформація про замовника торгів

2.1. повне найменування

2.2. місцезнаходження

2.3. посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками

3. Процедура закупівлі

4. Інформація про предмет закупівлі

4.1. назва предмета закупівлі

4.2. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції

4.3. місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)

4.4. строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)

5. Недискримінація учасників

6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції

7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складено тендерні пропозиції

**Порядок унесення змін та надання роз`яснень до тендерної документації**

1. Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації

2. Унесення змін до тендерної документації

**Інструкція з підготовки тендерної пропозиції**

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції

2. Забезпечення тендерної пропозиції

3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції

4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними

5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону (пунктом 47 Особливостей)

6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

7. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)

8. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

**Подання та розкриття тендерної пропозиції**

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції

2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

**Оцінка тендерної пропозиції**

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію

2. Інша інформація

3. Відхилення тендерних пропозицій

**Результати торгів та укладання договору про закупівлю**

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися

2. Строк укладання договору

3. Проект договору про закупівлю

4. Істотні умови, що обов’язково включаються  до договору про закупівлю

5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю

6. Забезпечення виконання договору про закупівлю

Форма «Тендерна пропозиція» ДОДАТОК № 1

Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям ДОДАТОК № 2

Проект договору про закупівлю ДОДАТОК № 3

Технічні, якісні та кількісні характеристики ДОДАТОК № 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Терміни, які вживаються в тендерній документації | Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII (Далі – Закон) та постанови 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 жовтня 2022 року № 1178 (далі – Особливості). Усі терміни та поняття визначаються згідно Закону України та постанови Кабінету міністрів України. |
| 2 | Інформація про замовника торгів |  |
| 2.1 | повне найменування | Одеська обласна прокуратура |
| 2.2 | місцезнаходження | вул. Пушкінська, 3, м. Одеса, 65026 |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Захарюженков Д.К. – уповноважена особа Одеської обласної прокуратури.  Адреса: вул. Пушкінська, 3, м. Одеса, 65026  тел./факс: тел.(048)705-07-87,  E-mail: Obl.mtz@od.gr.gov.ua |
| 3 | Процедура закупівлі | відкриті торги з особливостями |
| 4 | Інформація про предмет закупівлі |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | ДК 021:2015 код 30190000-7 – Офісне устаткування та приладдя різне (канцелярські товари різні) |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Визначення окремих частин предмета закупівлі (лотів) тендерною документацією не передбачається. |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце поставки товарів та обсяг: відповідно до документації |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Поставка товару здійснюється партіями протягом 2-х робочих днів з дати отримання Постачальником усного або письмового замовлення від Замовника, обсяг партії зазначається в замовлені.  Строк поставки товару до 31.12.2024 року. |
| 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 повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції | Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з Договором про закупівлю.  Учасник визначає ціни на товари, роботи, послуги, які він пропонує поставити, надати, виконати за Договором про закупівлю, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.  У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник зазначає ціну тендерної пропозиції у національній валюті України (гривні) з перерахуванням наофіційний курс гривні встановлений Національним банком України. |
| 7 | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції | Усі документи, що стосуються процедури закупівлі, готуються замовником та викладаються українською мовою.  Усі документи, що стосуються процедури закупівлі та готуються безпосередньо учасником, складаються українською мовою. В разі наявності в тендерній пропозиції документів, складених на іншій мові, обов’язково повинен бути переклад на українську мову. Переклад, повинен бути засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **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 три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру (далі - звернення). Усі звернення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дня їх оприлюднення надати відповідь на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником відповіді на звернення електронна система закупівель автоматично зупиняє проведення відкритих торгів.  Для поновлення проведення відкритих торгів замовник повинен розмістити відповідь в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше ніж на чотири дні. |
| 2 | Унесення змін до тендерної документації | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог 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 та/або оголошення про проведення відкритих торгів. У разі внесення змін до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель, а саме - в оголошенні про проведення відкритих торгів таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у новій редакції зазначених документації та/або оголошення додатково до їх попередньої редакції. Замовник разом із змінами до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритих торгів у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| 1 | Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції | Тендерна пропозиція подається в електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником) та завантаження файлів з:  - тендерною пропозицією, яка подається у формі, наведеній у **ДОДАТКУ № 1** тендерної документації;  - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям згідно переліку документів, що викладені в **ДОДАТКУ № 2** тендерної документації;  - проектом договору з усіма необхідними додатками, які будуть невід’ємною частиною договору **ДОДАТОК № 3**; (погоджується та подається у складі тендерної пропозиції);  - інформацією, що підтверджує відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі **ДОДАТОК № 4** (увесь ДОДАТОК погоджується та подається у складі тендерної пропозиції);  - документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення конкурентної процедури закупівлі);  - інформацією (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт або надання послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю (у разі закупівлі робіт або послуг).  - Статутом або іншим установочним документом;  - документами, що відображають інформацію про основні види діяльності ФОП (для фізичних осіб-підприємців);  - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції, договору за проведеними торгами;  - інформацією в довільній формі про те, що учасник процедури закупівлі виконував свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з замовником, датована не раніше дати виходу оголошення про проведення процедури закупівлі (для учасників які мали раніше укладені договори з замовником).  Всі документи тендерної пропозиції подаються у сканованому вигляді у форматі PDF (Portable Document Format) (відскановане зображення) через електронну систему закупівель. Документи мають бути чіткими та розбірливими для читання.  Тендерна пропозиція подається з накладанням електронного підпису (кваліфікованого або удосконаленого) особи яка безпосередньо підписала документи тендерну пропозицію або юридичної особи Учасника. Файл накладеного електронного підпису повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням – <http://czo.gov.ua/verify>.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)).  Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення конкурентної процедури закупівлі. Ціна тендерної пропозиції яка перевищує очікувану вартість предмета закупівлі відхиляється замовником відповідно до абзацу четвертого підпункту 2 пункту 44 Особливостей.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)» та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)». |
| 2 | Забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається. |
| 3 | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції | Не передбачено. |
| 4 | Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними | Тендерна пропозиція вражається дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право:  - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції.  У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель.  Всі строки, які визначені цією тендерною документацією рахуються відповідно до ст. 253 Цивільного Кодексу України. |
| 5 | Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону (пунктом 47 Особливостей) | Утендерній документації зазначається один або кілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону з урахуванням положень Особливостей та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників процедури закупівлі установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством, **ДОДАТОК № 2.**  Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, 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 в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”, крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 цього пункту. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в цьому пункті (крім підпунктів 1 і 7 цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у цьому пункті, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого цього пункту.  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених цим пунктом. |
| 6 | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі визначені у **ДОДАТКУ № 4**. |
| 7 | Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт або послуг) | Учасник у тендерній пропозиції зазначає інформацію (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю - у разі закупівлі робіт або послуг. |
| 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. |
| **Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 1 | Кінцевий строк подання тендерної пропозиції | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій **23.04.2024 року.**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій, у якому відображається інформація про надані тендерні пропозиції.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| 2 | Дата та час розкриття тендерної пропозиції | Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.  Розкриття тендерних пропозицій/пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям/умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, 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.  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.  Замовник, орган оскарження та центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником конфіденційною.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій. |
| **Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| 1 | Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію | Єдиним критеріями оцінки є ціна.  Питома вага критерію ціна – 100 (сто) %.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною. Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.  Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі відповідно до пункту 37 Особливостей щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Заокну.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим частини 14 статті 29 Заокну.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  - досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  - сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  - отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно з Законом.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі.  У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим, ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| 2 | Інша інформація | Тендерна документація може містити іншу інформацію, вимоги щодо наявності якої передбачені законодавством та яку замовник вважає за необхідне включити до тендерної документації.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції та не вимагаються під час проведення переговорів з учасником (у разі застосування переговорної процедури закупівлі).  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  Замовник передбачає опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 710. |
| 3 | Відхилення тендерних пропозицій | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 цих особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, 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 абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 Особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків, коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “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”;  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 Особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  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, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 пункту 47 Особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей.  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання і застосування санкцій у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Зазначений учасник процедури закупівлі може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відхилення тендерної пропозиції. Для цього учасник процедури закупівлі (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, тендерна пропозиція такого учасника не може бути відхилена.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення Особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. |
| **Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися | Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| 2 | Строк укладання договору | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та цього пункту.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять 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 15 днів з дати 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 укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та цих особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та цим пунктом.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені цими особливостями. |
| 3 | Проект договору про закупівлю | Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  Разом з тендерною документацією замовником подається проект договору про закупівлю **ДОДАТОК № 3**.  Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої - п’ятої, сьомої - дев’ятої статті 41 Закону, та Особливостей.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 Особливостей;  2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 Особливостей;  3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону Особливостей;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 49 Особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей;  5) коли назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. |
| 4 | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | Умови договору, в тому числі істотні, що обов'язково включаються до договору про закупівлю, викладено в Проєкті договору, який наведений у **ДОДАТКУ № 3** до тендерної документації.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у тому числі за результатами електронного аукціону, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.  Істотні умови договору про закупівлю, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених пунктом 19 Особливостей. |
| 5 | Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається. |

**ДОДАТОК 1**

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ1**

*(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ми, |  | |
|  | | повне найменування учасника | |
|  | | | |
|  | | юридична та поштова адреса (місце знаходження), телефон (факс) | |

надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю за кодом **ДК 021:2015 код 30190000-7 – Офісне устаткування та приладдя різне (канцелярські товари різні)** згідно з технічними та іншими вимогами замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість поставити товар та погоджуємося виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування | Одиниця  виміру | Кількість | Ціна за одиницю товару  з ПДВ (грн.) | Сума за товари  з ПДВ (грн.) |
| 1 | Папір для друку А4 BRIGHT WIGHT MULTIPURPOSE OFFICE PAPER 80г/м2,500 аркушів (або еквівалент) | пач | 10000 |  |  |
| 2 | Папір А4 BRIGHT WIGHT MULTIPURPOSE OFFICE 70г/м2,500аркушів (або еквівалент) | пач | 100 |  |  |
| 3 | Стрічка клейка BM.7030-00 48ммх100 ярдів прозора (або еквівалент) | шт | 600 |  |  |
| 4 | Степлер №10 BUROMAX ВМ4100-02 синій 15л(або еквівалент) | шт | 300 |  |  |
| 5 | Скоба №10 BUROMAX BM.4401 (або еквівалент) | пач | 600 |  |  |
| 6 | Папка на гумках А4 BUROMAX BM.3911-02 (або еквівалент) | шт | 200 |  |  |
| 7 | Блок липкий 76\*76 BUROMAX 100арк NEON/асорті/BM.2312-98(або еквівалент) | шт | 800 |  |  |
| 8 | Стакан для ручок BUROMAX BM.6350-01 пластикова/чорна/(або еквівалент) | шт | 150 |  |  |
| 9 | Лоток горизонтальний BUROMAX JOBMAX BM.6000-01 пластик /чорний(або еквівалент) | шт | 50 |  |  |
| 10 | Скоба №24/6 BUROMAX JOBMAX BM.4402 /1000шт пач/(або еквівалент) | пач | 500 |  |  |
| 11 | Степлер №24,26 BUROMAX BM.4256-02 до 25арк. (або еквівалент) | шт | 150 |  |  |
| 12 | Ніж для паперу малий BUROMAX BM.4631 9мм прозорий(або еквівалент) | шт | 100 |  |  |
| 13 | Ніж канцелярський 18мм. BUROMAX BM.4646 (або еквівалент) | шт | 100 |  |  |
| 14 | Клей-олівець BUROMAX BM.4908 25гр PVP(або еквівалент) | шт | 400 |  |  |
| 15 | Діркопробивач BUROMAX ВМ.4037-01 на 20арк (або еквівалент) | шт | 60 |  |  |
| 16 | Діркопробивач BUROMAX ВМ.4038-01 на 30арк/чорний метал(або еквівалент) | шт | 100 |  |  |
| 17 | Лінійка 30см BUROMAX BM5830-30 чорна/пластикова в блістері/(або еквівалент) | шт | 150 |  |  |
| 18 | Антистеплер BUROMAX BM.4490-01 (або еквівалент) | шт | 150 |  |  |
| 19 | Олівець BUROMAX BM.8537 (або еквівалент) | шт | 700 |  |  |
| 20 | Точилка BUROMAX BM.4757 1 отв (або еквівалент) | шт | 300 |  |  |
| 21 | Гумка Buromax BM.1128 PASTEL(або еквівалент) | шт | 300 |  |  |
| 22 | Книга обліку А4 96л/офсет/тв. ламін обкл. клітинка Buromax BM.2400(або еквівалент) | шт | 50 |  |  |
| 23 | Степлер №23 BUROMAX ВМ.4286-02 до 100арк/синій (або еквівалент) | шт | 10 |  |  |
| 24 | Ручка гелева BUROMAX MAXIMA BM.8336-02/черная 0,5(або еквівалент) | шт | 1500 |  |  |
| 25 | Ручка гелева BUROMAX MAXIMA BM.8336-01/синя 0,5 | шт | 1500 |  |  |
| 26 | Ручка масляна MaxOFFICE, 0,7 мм/чорна BUROMAX BM.8352-02 (або еквівалент) | шт | 1500 |  |  |
| 27 | Ручка кулькова BUROMAX BM.8352-01 MaxOFFICE 0,7мм /синя(або еквівалент) | шт | 1500 |  |  |
| 28 | Швидкозшивач пластикова А4 Buromax BM.3311-02 б/перф синя(або еквівалент) | шт | 500 |  |  |
| 29 | Клей ПВА 200мл BUROMAX BM.4833 (або еквівалент) | шт | 200 |  |  |
| 30 | Гумки для грошей BUROMAX ВМ.5504 (або еквівалент) | пак | 200 |  |  |
| 31 | Канцелярська подушка BUROMAX 5540 гелева 20мл (або еквівалент) | шт | 100 |  |  |
| 32 | Блокнот А5 48арк. спіраль зверху клітинка карт.обкладинка BM.24545104-02 UKRAINE(або еквівалент) | шт | 50 |  |  |
| 33 | Папка-сегрегатор Buromax JOBMAX А4/70/синя BM.3011-02c(або еквівалент) | шт | 250 |  |  |
| 34 | Папка-сегрегатор Buromax JOBMAX А4/50/синя BM.3012-02c(або еквівалент) | шт | 250 |  |  |
| Загальна вартість без ПДВ2: | | | | |  |
| Крім того ПДВ2: | | | | |  |
| Загальна вартість з ПДВ2: | | | | |  |

1. Розмір сплати податку (податок на додану вартість або єдиний податок) у відсотках: \_\_

2. Ми погоджуємося з проектом договору про закупівлю (основними умовами Договору), які викладені у тендерній документації, та з тим, що істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами, у повному обсязі, крім випадків передбачених пунктом 19 Особливостей.

3. Ми згодні дотримуватися умов тендерної пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша тендерна пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована замовником у будь-який час до закінчення встановленого Законом терміну.

4. Ми погоджуємося з умовами, що замовник може відхилити нашу тендерну пропозицію згідно з вимогами Закону та Особливостей, та розуміємо, що замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої тендерної пропозиції, яка буде найбільш економічно вигідною для нього.

5. Якщо наша тендерна пропозиція буде акцептована, ми зобов’язуємося підписати Договір із замовником не раніше ніж через 5 (п’ять) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 15 (п’ятнадцять) 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.

(посада керівника) (підпис), М. П. (ім’я., П.І.Б., прізвище)

**1 Тендерна пропозиція оформлюється та подається за встановленою замовником формою. Учасник не повинен відступати від даної форми.**

**2 ПДВ нараховується у випадках, передбачених законодавством України.**

**Вимоги до оформлення форми «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»:**

**1. До кінцевої вартості тендерної пропозиції включаються усі витрати Учасника.**

**2. Ціна тендерної пропозиції має бути визначена чітко та остаточно без будь-яких посилань, обмежень або застережень. Тендерна пропозиція, яка буде мати будь-які посилання, обмеження або застереження щодо ціни тендерної пропозиції, буде відхилено як таку, що не відповідає вимогам тендерної документації.**

**ДОДАТОК 2**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ**

1.1. Довідка, що містить інформацію про досвід виконанння не менше ніж 2-х аналогічних договорів (договорів відповідно до даного предмета закупівлі канцелярські товари різні та/або 30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне) за період з 2021 по 2024 роки, датована не раніше дати виходу оголошення про проведення процедури закупівлі, за формою:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва контрагента | Предмет договору | Термін виконання договору | Адреса та контактні телефони контрангента |
|  |  |  |  |  |

Для підтвердження зазначеної інформації учасник повинен надати повністю виконаний аналогічний договір відповідно до даного предмета закупівлі канцелярські товари різні та/або 30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне (з усіма додатками та додатковими угодами, за наявності) та документи, що підтверджують його виконання, а саме:

- позитивний відгук, виданий установою (організації) із зазначенням дати і номеру договору (на який надано відгук) та інформації про належне виконання договору стосовно якості і строків;

- в повному обсязі акт (-и) виконаних робіт (наданих послуг) або накладна (-і) або акт (-и) прийому передачі.

**ДОДАТОК 3**

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

**ДОГОВІР**

**на закупівлю послуг**

м. Одеса «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ р.

**Одеська обласна прокуратура**, названа в подальшому «Замовник», в особі заступника керівника Одеської обласної прокуратури Шарніна Юрія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про прокуратуру», Регламенту Одеської обласної прокуратури та наказу керівника Одеської обласної прокуратури від 03.10.2022 № 116, з однієї сторони та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** названа в подальшому «Постачальник», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ яка діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої Сторони, разом Сторони, керуючись Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про публічні закупівлі» та пунктами 10, 12 Постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 року № 1178 «Особливості 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», уклали цей Договір про наступне:

**І. Предмет Договору**

1.1. Постачальник зобов'язується у 2024 році поставити Замовникові, код предмета закупівлі (за Національним класифікатором України ДК 021:2015«Єдиний закупівельний словник»), **ДК 021:2015 код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** (далі – Товар), а Замовник забезпечити приймання та оплату Товару виключно в кількості та за цінами згідно положень Договору.

Зобов’язання щодо сплати виникають при наявності у Замовника відповідного бюджетного призначення (бюджетного асигнування) на 2024 рік.

1.2. Ціна Товару, його кількість, асортимент визначаються в Специфікації (Додаток №1).

1.3. Замовник має право зменшувати обсяг закупівлі за Договором, залежно від реального фінансування видатків або потреби, про що Замовник письмово повідомляє Постачальника. Після отримання повідомлення Постачальник вживає заходів щодо здійснення постачання в обсягах, що не перевищують уточнені обсяги з урахуванням зменшення.

Уточнені обсяги закупівлі (з урахуванням зменшення) відображаються в додатковій угоді.

**ІІ. Порядок здійснення контролю Товару за якістю**

2.1. Постачальник зобов’язаний поставити Замовнику передбачений цим Договором Товар, якість якого відповідає умовам зазначеним у стандартах, технічних вимогах, іншій технічній та/або нормативній документації, яка встановлює вимоги до його якості.

2.2. Можливе покращення якості товару, якщо таке покращення не призведе до збільшення суми визначної в Договорі. Постачальник гарантує якість товару згідно з вимогами Замовника.

Товар, що не відповідає умовам зазначеним у стандартах, технічних умовах, іншій технічній та/або нормативній документації, яка встановлює вимоги до його якості до приймання не підлягає.

2.3.Товар повинен мати необхідні сертифікати якості, інші документи передбачені нормами чинного законодавства щодо якості товару.

2.4. Постачальник гарантує якість товару, що поставляється Замовнику за цим Договором.

2.5. Під час приймання Товару представник Замовника перевіряє кількість, пакування, у присутності представника Постачальника.

2.6. У разі виявлення:

- недостачі Товару складається акт за підписами уповноважених осіб, які здійснювали приймання-передачу Товару;

- невідповідномті покуванню Товару та/або невідповідності товаросупровідних документах до Товару, - складається акт за підписами уповноважених осіб, які здійснювали приймання-передачу Товару;

- Товару, якість якого не відповідає вимогам Договору, Замовник складає акт про виявлені дефекти.

2.7. Про виявлені порушення умов Договору щодо кількості та якості Товару Замовник письмово повідомляє Постачальника протягом двох робочих днів з дня підписання відповідного акту, застосовує санкції згідно з розділом VII Договору та надсилає претензію до Постачальника.

2.8. Датою виконання Постачальником зобов’язань щодо поставки Товару у повному обсязі вважається дата надходження Товару у відповідній кількості та якості, що відповідає вимогам Договору, у місце поставки.

**ІІІ. Ціна договору**

3.1. Ціни на товар за цим Договором, ціни у видаткових накладних, у рахунках на оплату товару, інших документах до Договору вказуються в національній валюті України - гривні.

3.2. Ціна Договору становить: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в т.ч ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

Ціна за одиницю Товару – відповідно Специфікації (Додаток № 1).

3.2. Ціна цього Договору залишається незмінною до повного виконання Сторонами зобов’язань за Договором, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків або потреби та відповідного зменшення Сторонами ціни Договору.

3.3. Вартість тари, упаковки, витрати пов’язані з перевезенням, страхуванням, прийманням, навантаженням, розвантаженням та складанням Товару у вказаному Замовником місці, включено до загальної вартості Товару.

**ІV. Порядок здійснення оплати**

4.1. Розрахунки за фактично поставлений Товар проводяться протягом строку дії договору до 31.12.2024 року (за умов надходження бюджетних коштів на рахунок Замовника за даним кодом видатків) з дати надання Постачальником Замовнику належним чином оформленого Рахунку-фактури на кожну партію відвантаженого Товару, підписаний Постачальником.

У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за поставлений Товар здійснюється протягом 7 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на свій реєстраційний рахунок за даним кодом видатків. Затримка платежів за умови відсутності коштів на рахунку Замовника, згідно з бюджетною класифікацією, у разі затримки фінансування з Державного бюджету України не може розцінюватись як несплата і не може бути підставою для нарахування штрафних санкцій та притягнення Замовника до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

Розрахунки за товар проводяться шляхом безготівкових розрахунків з рахунку Замовника на рахунок Постачальника.

4.2. До Рахунку-фактури додається видаткова накладна на якій повинні бути оригінали підписів представника Замовника, засвідчений печаткою, який підтверджує одержання Товару. Без зазначених документів або відсутності в них встановленої інформації, оплата поставленого Товару не проводиться.

Замовник має право відмовитися повністю або частково від оплати Товару у випадках, передбачених чинним законодавством, зокрема при відвантаженні Товару представнику Замовника в більшій кількості, при відвантаженні Товару, який не відповідає умовам зазначеним у стандартах, технічних вимогах, іншій технічній та/або нормативній документації, яка встановлює вимоги до його якості та Товару, який поставлений після закінчення терміну дії Договору.

**V. Поставка Товару**

5.1. Поставка товару здійснюється партіями протягом 2-х робочих днів з дати отримання Постачальником усного або письмового замовлення від Замовника, обсяг партії зазначається в замовлені.

Строк поставки товару до 31.12.2024 року.

5.2. Постачальник отримує замовлення від Замовника поштою у паперовому вигляді та/або в електронному вигляді на електронну адресу та/або у режимі прямого телефонного зв’язку.

Після отримання замовлення, Постачальник зобов’заний поставити товар в строки які зазначені в замовленні.

5.3. Товар постачається на умовах DРP відповідно до Міжнародних правил по тлумаченню термінів “Інкотермс” у редакції 2020 року згідно з положеннями Договору, встановленими нормами відвантаження у тарі та упаковці, яка забезпечує її збереження під час транспортування, завантажувальних робіт і зберігання в межах термінів, установлених діючими стандартами, тощо.

5.4. Місце поставки Товару: м. Одеса, вул. Пушкінська, 3.

5.5. Постачальник повинен іменувати вантаж і Замовника у транспортних документах у точній відповідності з цим Договором.

5.6. Приймання Товару за кількістю і якістю здійснюється представниками Замовника.

5.7. Датою виконання зобов’язання по постачанню Товару є дата підписання представником Замовника видаткової накладної.

5.8. Постачальник несе всі ризики, яких може зазнати Товар, до моменту належної його передачі та приймання представниками Замовника.

5.9. Товар, який поставлено з порушенням умов Договору щодо якосіті та технічних вимог не приймається. Всі витрати, які при цьому виникають, несе Постачальник.

**VI. Права та обов'язки сторін**

*6.1. Замовник зобов'язаний:*

6.1.1. У разі відповідності якості поставленого Товару умовам, визначеним у розділі ІІ Договору, наявності відповідного маркування та упаковки (відсутності їх пошкоджень), здійснити його приймання у встановлені Договором терміни постачання згідно з належним чином оформленою і підписаною видатковою накладною.

6.1.2. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за поставлений Товар протягом строку дії договору (за умов надходження бюджетних коштів на рахунок Замовника за даним кодом видатків) з дати надання Постачальником представникам Замовника належним чином оформлених документів, передбачених Договором, з урахуванням розділу VI Договору.

*6.2. Замовник має право:*

6.2.1 У разі порушення Постачальником умов Договору або невиконання Посточальником умов Договору або при зміні Постачальником в односторонньому порядку умов Договору розірвати в односторонньому порядку Договір шляхом направлення Постачальнику письмового повідомлення без укладення додаткової угоди.

У разі одностороннього розірвання Договору Замовником відповідно до п. 6.2.1. Договору, він вважається розірваним через 14 (чотирнадцять) календарних днів з дати направлення Замовником повідомлення на офіційну електронну адресу Постачальника та поштовою кореспонденцією, на реквізити вказані Постачальником в договорі;

6.2.2. Відмовитися від встановлення на майбутнє господарських відносин з Постачальником;

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

6.2.4. Повернути Постачальнику Товар без проведення оплати за нього у разі виявлення поставленого Товару неналежної якості, його неналежного маркування, відсутності упаковки чи її пошкодження;

6.2.5. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків або потреби. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.6. Не оплачувати Товар у разі неналежного оформлення Рахунку-фактури або ненадання документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV Договору.

*6.3. Постачальник зобов'язаний:*

6.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені Договором.

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II Договору.

6.3.3. Письмово, не пізніше ніж за 2 робочі дні, повідомити представника Замовника, коли Товар буде відвантажений на його адресу.

6.3.4. Надати Товар визначений у Специфікації (Додаток № 1) для приймання представнику Замовника разом з усіма документами, необхідними для того, щоб прийняти Товар на умовах Договору.

6.3.5. Припинити виконання обов’язків за Договором та провести звіряння взаєморозрахунків за Договором у разі прийняття Замовником рішення про одностороннє розірвання Договору.

*6.4. Постачальник має право:*

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар.

6.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням Замовника.

**VII. Відповідальність сторін**

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

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі Товару за бюджетні кошти Постачальник сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірах передбачених пунктом 7.3 Договору.

7.3. Види порушень та санкції за них установлені Договором:

7.3.1. За порушення умов Договору щодо якості Товару Постачальник сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 відсотків від вартості неякісного (некомплектного) Товару. Витрати по заміні недоброякісного Товару, а також на доукомплектування відносяться на рахунок Постачальника.

7.3.2. За поставку Товару з порушенням вимог до маркування та упаковки Постачальник сплачує Замовнику штраф у розмірі 5 (п’ять) відсотків від вартості Товару, поставленого з такими порушеннями.

7.3.3 За порушення строків виконання зобов’язання з вини Постачальника, він сплачує пеню в розмірі 0,1 відсотка від вартості недопоставленого Товару за кожну добу затримки, а за прострочення понад 30 днів, Постачальник додатково сплачує Замовнику штраф у розмірі 7 (сім) відсотків ціни Договору.

Замовник звільняється від відповідальності за несвоєчасну сплату поставленого Товару у разі ненадходження коштів на рахунки Замовника на зазначені цілі.

7.3.4. Незалежно від сплати неустойки (штрафу, пені) Сторона, що порушила умови Договору, відшкодовує іншій Стороні завдані в результаті цього збитки.

7.3.5. Сплата неустойки (штрафу, пені) і відшкодування збитків, завданих неналежним виконанням обов'язків, не звільняють Сторони від виконання зобов'язань за Договором.

7.3.6. Сторони домовились, що погоджений розмір збитків, а також неустойки, який підлягає відшкодуванню Замовнику за несвоєчасність грошових розрахунків не може бути більшим за суму заборгованості скоригованої на офіційний індекс інфляції за відповідний період (час прострочення).

Відповідно до вимог ч. 2 ст. 625 Цивільного кодексу України та ч. 6 ст. 231 Господарського кодексу України Сторони встановили для Замовника інший розмір процентів 0 (нуль) процентів.

7.3.7. У разі відмови Постачальника від виконання Договору в односторонньому порядку Постачальник сплачує замовникові штраф у розмірі 100% від вартості Договору.

7.4. Розірвання Договору не звільняє Постачальника від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх обов’язків за Договором.

**VIII. 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 Договору та виникли поза волею Сторін (катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п’яти календарних 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 України.

8.4. Якщо дія обставин непереборної сили, зазначених у пункті 8.1 Договору, продовжується більше 30 календарних днів, Договір може бути розірваний на письмову вимогу однієї із Сторін.

### IX. Порядок внесення змін до Договору

9.1. Зміни і доповнення до цього Договору вносяться тільки у письмовій формі шляхом укладання відповідних додаткових угод, які будуть додаватися до тексту цього Договору як невід’ємні його частини.

**X. Вирішення спорів**

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

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

**XI. Строк дії договору**

11.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами і діє до 31.12.2024 року.

11.2. Після підписання Договору Сторонами всі попередні переговори, документи та листування стосовно нього будуть вважатися недійсними у частині, що суперечить положенням Договору.

**XII. Інші умови**

12.1. Жодна з Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за Договором – іншій особі без згоди на це іншої сторони.

12.2. У випадку зміни юридичної адреси або реквізитів та статусу платника податків Сторони зобов’язуються повідомити про це один одного у 2-х денний термін і надати завірені належним чином копії відповідних документів, що підтверджують такі зміни.

12.3. Договір укладається і підписується у 3-х примірниках (2 прим.- Замовнику, 1 прим. - Постачальнику) українською мовою, що мають однакову юридичну силу.

12.4. Відносини сторін, не врегульовані даним Договором, регламентуються діючим законодавством України.

**XІІІ. Додатки до договору**

Невід'ємною частиною цього Договору буде:

13.1 Додаток № 1. Специфікація.

**XІV. Місце знаходження та банківські реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ПОСТАЧАЛЬНИК** |
| **Одеська обласна прокуратура**  65026, Україна, Одеська область,  м. Одеса, вул. Пушкінська, 3,  код ЄДРПОУ: 03528552,  р/р UA 808201720343100002000000564  в ДСКУ м. Київ, МФО 820172,  Телефони: (048) 707-07-07  **Заступник керівник**  **Одеської обласної прокуратури**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрій ШАРНІН** |  |

Додаток №1

до Договору № \_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування**  **товару** | **Одиниця**  **виміру** | **Кількість** | **Ціна, грн.,**  **без ПДВ** | **Сума, грн.,**  **без ПДВ** |
| 1 |  | шт. |  |  |  |
| **Разом без ПДВ** | | | | |  |
| **ПДВ** | | | | |  |
| **Разом з ПДВ** | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ПОСТАЧАЛЬНИК** |
| **Одеська обласна прокуратура**  65026, Україна, Одеська область,  м. Одеса, вул. Пушкінська, 3,  код ЄДРПОУ: 03528552,  р/р UA 808201720343100002000000564  в ДСКУ м. Київ, МФО 820172,  Телефони: (048) 707-07-07  **Заступник керівник**  **Одеської обласної прокуратури**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрій ШАРНІН** |  |

**ДОДАТОК 4**

**ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ, КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ**

(інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі)

до предмету закупівлі

за ДК 021:2015 код 30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне

(канцелярські товари різні)

1. Вартість тари, упаковки, витрати пов’язані з перевезенням, страхуванням, прийманням, навантаженням, розвантаженням та складанням Товару у вказаному Замовником місці, включено до загальної вартості Товару.

2. Поставка товару здійснюється партіями протягом 2-х робочих днів з дати отримання Постачальником устного або письмового замовлення від Замовника до 31.12.2024 року, обсяг партії зазначається в замовлені.

3. Місце поставки Товару: м. Одеса, вул. Дерибасівська, 4.

4. На запропонований товар під час його транспортування, виробництва, тощо повинні застосовуватися заходи із захисту довкілля, передбачені законодавством України.

5. Якісні характеристики товару, повинні відповідати державним стандартам та вимогам Замовника.

6. Запропонований товар має відповідати наступним вимогам:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування***\**** | Од.  вим. | Кіль  кість | Технічні характеристики(технічні параметри) та інші вимоги до товару(опис усіх необхідних характеристик товарів), країна виробник. |
| 1 | Папір для друку А4 BRIGHT WIGHT MULTIPURPOSE OFFICE PAPER 80г/м2,500 аркушів (або еквівалент) | пач | 10000 | Папір для друку:  Формат: А4 (210\*297мм);  Щільність(вага, маса) (ISO 536): 80г/м2  Білизна ( ISO 11475): від 165%;  Непрозорість (ISO 2471): від 93%,  Товщина ( ISO 534): від 106 мкм;  Яскравість (ISO 2470): від 110 %;  Вологість ( ISO 287): від 4,3 до 4,8 %  Кількість аркушів у пачці: 500 аркушів |
| 2 | Папір А4 BRIGHT WIGHT MULTIPURPOSE OFFICE 70г/м2,500аркушів (або еквівалент) | пач | 100 | Папір для друку:  Формат: А4 (210\*297мм);  Щільність(вага, маса) (ISO 536): 70 г/ м2  Білизна ( ISO 11475): від 165%;  Непрозорість (ISO 2471): від 92%,  Товщина ( ISO 534): від 100 мкм;  Яскравість (ISO 2470): від 110 %;  Вологість ( ISO 287): від 4,3 до 4,8 %  Кількість аркушів у пачці: 500 аркушів |
| 3 | Стрічка клейка BM.7030-00 48ммх100 ярдів прозора (або еквівалент) | шт | 600 | Стрічка клейка  ширина 48 мм  довжина 100 ярдів  товщина 38 мкм |
| 4 | Степлер №10 BUROMAX ВМ4100-02 синій 15л(або еквівалент) | шт | 300 | Матеріал: пластик  Пробивна потужність: 15 аркушів  Наявність дестеплера: так  Тип скріплення: закритий  Скоба: №10  Глибина закладання паперу: 50 мм  Розміри степлера: 111х28х43 мм  Колір: синій |
| 5 | Скоба №10 BUROMAX BM.4401 (або еквівалент) | пач | 600 | Скоба №10  виготовлені з металу  упаковані в картонну коробку в кількості 1000 штук |
| 6 | Папка на гумках А4 BUROMAX BM.3911-02 (або еквівалент) | шт | 200 | Формат А4, матеріал - гладкий пластик товщиною 400 мкм, місткість: до 400 аркушів, закривається за допомогою двох еластичних кутових гумок |
| 7 | Блок липкий 76\*76 BUROMAX 100арк NEON/асорті/BM.2312-98(або еквівалент) | шт | 800 | Щільність паперу: 75 г/м2  Розмір блоку 76х76 мм  Відмінно клеяться та тримаються на поверхнях  Можливе багаторазове переклеювання (слідів клею не залишається)  Кольори в асортименті: неоновий зелений, неоновий рожевий, неоновий помаранчевий, неоновий синій |
| 8 | Стакан для ручок BUROMAX BM.6350-01 пластикова/чорна/(або еквівалент) | шт | 150 | виготовлений із пластику  рельєфна глянцева поверхня  кругла форма  колір чорний  розмір: 70х90 мм  дві секції |
| 9 | Лоток горизонтальний BUROMAX JOBMAX BM.6000-01 пластик /чорний(або еквівалент) | шт | 50 | Лоток горизонтальний  Колір чорний  Розмір: 330х250х60 мм |
| 10 | Скоба №24/6 BUROMAX JOBMAX BM.4402 /1000шт пач/(або еквівалент) | пач | 500 | Скоби №24/6  виготовлені з металу  упаковані в картонну коробку в кількості 1000 штук |
| 11 | Степлер №24,26 BUROMAX BM.4256-02 до 25арк. (або еквівалент) | шт | 150 | Матеріал: метал  Пробивна потужність: 25 аркушів  Тип скріплення: закритий, відкритий  Скоба: №24/6, №26/6  Глибина закладання паперу: 65 мм  Розміри степлера: 138х65х40мм |
| 12 | Ніж для паперу малий BUROMAX BM.4631 9мм прозорий(або еквівалент) | шт | 100 | Ширина леза – 9 мм,  розмір ножа: 130х15х6 мм.,  пластиковий корпус, лезо виготовлено зі сталі з надійним механізмом фіксації,  оздоблений знімною заглушкою для легкого облому сегмента леза на рукоятці. |
| 13 | Ніж канцелярський 18мм. BUROMAX BM.4646 (або еквівалент) | шт | 100 | ширина леза – 18 мм  розмір ножа: 150х30х12 мм  пластиковий корпус стійкий до механічних пошкоджень  лезо виготовлено зі сталі з надійним механізмом фіксації, що забезпечує нерухомість леза під час роботи  ніж оздоблений знімною заглушкою з насічкою для легкості облому сегмента леза на рукоятці |
| 14 | Клей-олівець BUROMAX BM.4908 25гр PVP(або еквівалент) | шт | 400 | Клей-олівець маса 25 грам  для склеювання паперу, картону, фотографій, тканини  на основі PVР (полівінілпіролідон) |
| 15 | Діркопробивач BUROMAX ВМ.4037-01 на 20арк (або еквівалент) | шт | 60 | Матеріал: метал  Колір: чорний  Пробивна потужність: 20 аркушів 80 г/м2  Діаметр пробивного отвору: 5,5 мм  Відстань між пробивними отворами: 80 мм  Розміри діркопробивача: 127х81х48 мм |
| 16 | Діркопробивач BUROMAX ВМ.4038-01 на 30арк/чорний метал(або еквівалент) | шт | 100 | Матеріал: метал  Колір: чорний  Пробивна потужність: 30 аркушів 80 г/м2  Діаметр пробивного отвору: 5,5 мм  Відстань між пробивними отворами: 80 мм  Розміри діркопробивача: 127х95х55мм |
| 17 | Лінійка 30см BUROMAX BM5830-30 чорна/пластикова в блістері/(або еквівалент) | шт | 150 | Довжина вимірювання 30 см  Колір чорний  Чітка міліметрова та сантиметрова шкала вимірювання  Виготовлена із пластику |
| 18 | Антистеплер BUROMAX BM.4490-01 (або еквівалент) | шт | 150 | Вилучає скоби і запобігає порушенню цілісності паперу,  легко видаляє скоби №24/6; №26/6; №10  Колір – чорний |
| 19 | Олівець BUROMAX BM.8537 (або еквівалент) | шт | 700 | Твердість HB  Без гумкою  Шестигранний корпус  Довжина корпусу 177 мм  Матеріал корпусу - дерево |
| 20 | Точилка BUROMAX BM.4757 1 отв (або еквівалент) | шт | 300 | для заточування олівців стандартного діаметру 8 мм  пластиковий корпус Rubber Touch  з контейнером  лезо з нержавіючої сталі |
| 21 | Гумка Buromax BM.1128 PASTEL(або еквівалент) | шт | 300 | Прямокутна гумка з м'якого пластика  Формула DUST FREE  Кольори: пастельні відтінки рожевого, фіолетового, блакитного, салатового, жовтого, помаранчевого  Розмір: 29х20х10 мм |
| 22 | Книга обліку А4 96л/офсет/тв. ламін обкл. клітинка Buromax BM.2400(або еквівалент) | шт | 50 | Обкладинка: тверда ламінована картонна Формат А4.  Кількість аркушів: 96 аркушів  Папір внутрішнього блока: офсет білого кольору щільністю 60 г/м2.  Лініювання: клітинка.  Кріплення внутрішнього блоку – зшивання |
| 23 | Степлер №23 BUROMAX ВМ.4286-02 до 100арк/синій (або еквівалент) | шт | 10 | Матеріал: метал/пластик  Пробивна потужність: 100 аркушів  Кольори: чорний, синій, сірий  Тип скріплення: закритий  Скоба: №23/6, №23/8, №23/10, №23/13  Глибина закладання паперу: 60 мм  Розміри степлера: 280х64х160мм |
| 24 | Ручка гелева BUROMAX MAXIMA BM.8336-02/черная 0,5(або еквівалент) | шт | 1500 | товщина лінії письма 0,5 мм  чорнило на гелевій основі  колір чорнила: чорний  прозорий корпус |
| 25 | Ручка гелева BUROMAX MAXIMA BM.8336-01/синя 0,5 | шт | 1500 | товщина лінії письма 0,5 мм  чорнило на гелевій основі  колір чорнила: синій  прозорий корпус |
| 26 | Ручка масляна MaxOFFICE, 0,7 мм/чорна BUROMAX BM.8352-02 (або еквівалент) | шт | 1500 | Тип – не автоматична, кулькова  Товщина лінії письма 0.7 мм  Колір чорнил: чорний.  Корпус з прозорого пластика з каучуковим грипом. |
| 27 | Ручка кулькова BUROMAX BM.8352-01 MaxOFFICE 0,7мм /синя(або еквівалент) | шт | 1500 | Тип – не автоматична, кулькова  Товщина лінії письма 0.7 мм  Колір чорнил: синій.  Корпус з прозорого пластика з каучуковим грипом. |
| 28 | Швидкозшивач пластикова А4 Buromax BM.3311-02 б/перф синя(або еквівалент) | шт | 500 | Формат: А4  Матеріал поліпропілен: 160 мкм - кольорова нижня сторона і 120 мкм - прозора лицьова сторона  Місткість: до 100 аркушів  Колір: синій |
| 29 | Клей ПВА 200мл BUROMAX BM.4833 (або еквівалент) | шт | 200 | Об’єм: 200 мл.  Для склеювання паперу, картону  Пластиковий флакон з дозатором, який викручується, ковпачок-дозатор регулює подачу клею |
| 30 | Гумки для грошей BUROMAX ВМ.5504 (або еквівалент) | пак | 200 | Діаметр гумки 55 мм  В упаковці 500 г ( ≈ 720 гумок)  Морозостійкі  Еластичні, міцні та стійкі до розриву  Колір: асорті |
| 31 | Канцелярська подушка BUROMAX 5540 гелева 20мл (або еквівалент) | шт | 100 | Зволожувач для пальців полегшує роботу з різними видами паперу та фольги.  Не залишає плям на папері.  Зроблено на основі гліцерину. |
| 32 | Блокнот А5 48арк. спіраль зверху клітинка карт.обкладинка BM.24545104-02 UKRAINE(або еквівалент) | шт | 50 | Формат: майже А5 (розмір 140х200 мм)  Обкладинка: картонна ламінована обкладинка (щільність 230 г/м²)  Скріплення: пружина зверху  Внутрішній блок: офсет, кремового кольору, щільність паперу 60 г/м²  Кількість аркушів: 48  Лініювання: клітинка |
| 33 | Папка-сегрегатор Buromax JOBMAX А4/70/синя BM.3011-02c(або еквівалент) | шт | 250 | Формат: А4.  Ширина корінця (робоча) 70 мм, габаритна (максимальна) ширина 75 мм.  Місткість папки до 450 аркушів.  Виготовлений з високоякісного картону завтовшки 2 мм (щільність 1 300 г/м2).  Колір – синій |
| 34 | Папка-сегрегатор Buromax JOBMAX А4/50/синя BM.3012-02c(або еквівалент) | шт | 250 | Формат: А4.  Ширина корінця (робоча) 50 мм, габаритна (максимальна) ширина 55 мм.  Місткість папки до 350 аркушів.  Виготовлений з високоякісного картону завтовшки 2 мм (щільність 1 300 г/м2).  Колір – синій |

***\*****У разі посилання у викладеній інформації на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип у найменуваннях за предметом закупівлі, джерело його походження або виробника, - слід вважати в наявності вираз «або еквівалент» (при пропозиції Учасником еквіваленту зазначеного товару за предметом закупівлі, обов’язкове надання у складі тендерної пропозиції повного опису запропонованого товару, фото запропонованого товару (коробки, упаковки,пачки), посилання на вільні джерела інформації (посилання на інтернет ресурс,сайт), де міститься інформація з технічними та якісним характеристикам запропонованого товару, надати відомості про виробника запропонованого товару та документальне підтвердження (паспорт якості або сертифікат якості або декларація якості, видані виробником, та в яких в наявності інформація про технічні, фізико – хімічні характеристики товару), повної відповідності основних технічних та якісних характеристик запропонованого товару з основними технічними та якісними характеристиками замовленого товару з обов'язковим відображенням у таблиці порівняльних характеристик. Всі технічні та якісні характеристики запропонованого товару повинні відповідати технічним та якісним характеристикам, які зазначені в цій Технічній специфікації).*

**Учасник повинен надати у складі тендерної пропозиції:**

1. У складі тендерної пропозиції для підтвердження якісних (технічних характеристик (технічних параметрів) та інших вимог до товару, учасником повинно бути надано документи, що підтверджують якість паперу: сертифікат якості на папір виданий виробником паперу (з зазначенням у сертифікаті якості усіх технічних характеристик (технічних параметрів), та країни походження, та усіх інших вимог до товару відповідно до технічних вимог на позицію №1, на позицію №2 Таблиці Додатку 4.

2. Надати інформацію про маркування, для підтвердження відповідності паперу на позицію №1 та позицію №2 Таблиці Додатку 4 у вигляді фото пачки паперу або упаковки паперу (ящика), з наявністю однієї з основних властивостей паперу, а саме маркування щільності (або ваги, або маси) на позицію № 1 - 80г/м² або 80gsm., відповідно до вимог, встановленим Замовником до паперу у Таблиці Додатку 4 на позицію № 1 - 80г/м² або 80gsm., на позицію №2 - 70г/м² або 70gsm., відповідно до вимог, встановленим Замовником до паперу у Таблиці Додатку 4 на позицію № 2 - 70г/м² або 70gsm.

3. Для підтвердження відповідності предмета закупівлі, встановленим вимогам Замовника до паперу за позицією №1 та позицією №2 Таблиці Додатку 4 надати інформацію про маркування, у вигляді фото копії заводської обгортки паперу, яка повинна містити торгівельну марку запропонованого паперу (з метою ідентифікувати запропонований учасником папір), країну походження (з метою ідентифікувати, що папір не виготовлений в Російській Федерації / Республіки Білорусь (у доступній наочній формі).

4. З метою закупівлі якісного товару надати Довідку (або лист) на ім’я Замовника закупівлі з посиланням на номер закупівлі та дату оголошення від виробника товарів або офіційного імпортера його товарів в Україну або офіційного представника виробника або дистриб’ютора виробника в Україні, (скан-копію оригіналу на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків)), підписану уповноваженою особою виробника або підписану уповноваженою особою офіційного імпортера його товарів в Україну, або підписану уповноваженою особою офіційного представника виробника, або дистриб’ютора виробника в Україні, з відбитком печатки (у разі наявності печатки) виробника, або офіційного імпортера його товарів в Україну або офіційного представника виробника або дистриб’ютора виробника в Україні, що виробник або офіційний імпортер його товарів в Україну або офіційний представник виробника або дистриб’ютор виробника в Україні підтверджує можливість постачання Учаснику товару за позиціями №3-34.

Якщо вищевказану інформацію надає офіційний представник виробника або офіційний дистриб’ютор виробника в Україні, Учасник повинен у складі тендерної документації надати документальне підтвердження (лист або довідку) надане виробником або офіційним імпортером його товарів в Україну, на ім’я Замовника закупівлі з посиланням на номер закупівлі та дату оголошення, в якому (ій) виробник або офіційний імпортер його товарів в Україну визначає повноваження вищевказаних (офіційного представника або офіційного дистриб’ютора його товарів в Україні) підписане уповноваженою особою виробника або офіційного імпортера його товарів в Україну, з відтиском печатки виробника або з відтиском печатки офіційного імпортера його товарів в Україну (у випадку наявності печатки).