

ЗАТВЕРДЖЕНО

Уповноважена особа
Департаменту економічного розвитку і торгівлі
Запорізької обласної державної адміністрації

 Людмила КАТЮТИНА

від « 09 » травня 2023 р. (протокол № 5)

ОГОЛОШЕННЯ
про проведення спрощеної закупівлі

**Канцелярське приладдя,
за ДК 021:2015 – 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне**

№ з/п	Розділ І. Загальна інформація	
1	2	3
1	Інформація про замовника:	
1.1	Найменування замовника:	Департамент економічного розвитку і торгівлі Запорізької обласної державної адміністрації
1.2	Код ЄДРПОУ:	02741456
1.3	Місцезнаходження	Проспект Соборний, 164, м. Запоріжжя, індекс 69107
1.4	Категорія замовника	Спрощена закупівля здійснюється замовником керуючись вартісними межами, встановленими у статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі» зі змінами та доповненнями (далі - Закон), 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» зі змінами (далі - особливості), наказом Державного підприємства «ПРОЗОРРО» від 20.10.2022 № 25 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в особливостях 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 та зупинення дії наказу ДП «ПРОЗОРРО» від 19.03.2019 № 10 (зі змінами). Категорія Замовника згідно з пунктом першим частини 4 статті 2 Закону: органи державної влади.
1.5	Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	Уповноважена особа: Катютіна Людмила Анатоліївна, головний спеціаліст-бухгалтер відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення Департаменту економічного розвитку і торгівлі Запорізької обласної державної адміністрації, м. Запоріжжя, пр.Соборний, 164, 69107, телефон, (098) 493-66-30, E-mail: dertzoda09@gmail.com
2.	Інформація про предмет закупівлі	
2.1.	Назва предмета закупівлі	Канцелярське приладдя, за ДК 021:2015 – 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне
2.2.	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції	Закупівля за лотами не передбачається

3.	Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі	Додаток 3 до оголошення
4.	Кількість та місце поставки товарів або обсяг та місце виконання робіт чи надання послуг	– Ручка масляна 0,7 (синя) – 250 шт. – Ручка масляна 0,7 (чорна) – 30 шт. – Ручка масляна 0,7 (червона) – 20 шт. – Ручка масляна 0,7 (зелена) – 10 шт. – Ручка 0,7 (синя) – 30 шт. – Діркопробивач – 10 шт. – Ножиці – 10 шт. – Канцелярський ніж – 10 шт. – Біндер (32 мм) – 72 шт. – Біндер (41 мм) – 72 шт. – Чинка з контейнером – 10 шт. – Коректор стрічковий – 50 шт. – Папка куточок – 200 шт. – Маркер текстовий – 40 шт. – Коректор клапан – 25 шт. – Олівець механічний – 15 шт. – Грифелі – 25 шт. – Файли канцелярські – 15 пак. – Лінійка – 10 шт. – Лоток для паперів сітчастий металевий на 3 відділення, вертикальний – 8 шт. – Лоток для паперів металевий 3 в 1, горизонтальний – 8 шт. – Підставка для ручок – 10 шт. – Підставка-органайзер – 10 шт. – Бокс для паперу – 10 шт. – Закладки паперові – 50 шт. – Папір для нотаток – 40 шт. – Блок паперу для нотаток – 40 шт. – Папка-швидкозшивач – 200 шт. – Книга амбарна А4 192арк. – 5 шт. – Книга амбарна А4 96арк. – 10 шт. – Штемпельна фарба – 10 шт. – Папір газетний – 1 пач. – Лупа – 3 шт. – Антистеплер – 10 шт. – Голка "циганська" – 5 шт. – Нитка – 10 шт. – Шило – 5 шт. – Клейка стрічка 30м, 18мм – 50 шт. – Клейка стрічка 100м, 48мм – 20 шт. – Клейка стрічка 60м, 72мм – 20 шт. – Папір А4 – 2 пач. – Папка-бокс – 5 шт. – Папка тиснення – 5 шт. 69107, Запорізька область, м. Запоріжжя, проспект Соборний, 164
5.	Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг	30.06.2023 року

6.	Умови оплати	Розрахунки проводяться Замовником протягом 90 календарних днів після поставки Товару на підставі рахунку та видаткової накладної.
7.	Очікувана вартість предмета закупівлі	41600,00 грн. (сорок одна тисяча шістсот грн. 00 коп.) з ПДВ
8.	Період уточнення інформації про закупівлю	18 год. 00 хв. 15.05.2023 року.
9.	Кінцевий строк подання пропозицій	18 год. 00 хв. 18.05.2023 року.
10.	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій	Єдиним критерієм оцінки пропозицій є «Ціна пропозиції (з ПДВ/без ПДВ у разі конкретних підстав)».
11.	Забезпечення пропозиції	Не вимагається
12.	Забезпечення виконання договору	Не вимагається
13.	Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону	Крок аукціону 1 % .
14.	Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції	Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня.
15.	Недискримінація учасників	Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах.
16.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції	Усі документи, що подаються у складі пропозиції, повинні бути складені українською мовою. У разі, якщо документ викладений іноземною мовою, до нього додається переклад українською мовою. У разі, якщо у змісті документів пропозиції зустрічаються торгова марка, загальноприйняті міжнародні терміни, адреси електронної пошти тощо, які неможливо перекласти з іноземної мови та/або з метою збереження їх ідентифікації, допускається їх зазначення без перекладу. Якщо учасник закупівлі є нерезидентом України, він може подавати свою пропозицію англійською мовою з обов'язковим перекладом українською мовою. Переклад повинен бути здійснений дипломованим перекладачем (з наданням у складі пропозиції учасника копій документів, що підтверджують кваліфікацію перекладача) або бюро перекладів. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.
Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі		

1.	Внесення змін до інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі	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. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень учасників спрощеної закупівлі внести зміни до інформації, зазначеної в цьому оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та додатках до цього оголошення (далі разом - оголошення), до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться Замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. Замовник надає роз'яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення в електронній системі закупівель.
Розділ III. Інструкція з підготовки пропозиції		
1.	Зміст і спосіб подання пропозиції	Учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель (далі - Система) всі документи, передбачені цим оголошенням та додатками до нього до кінцевого строку подання пропозицій. Документи, що розміщуються учасником в Системі, повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис (КЕП) учасника/уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів. Повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника закупівлі підтверджуються: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи; для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення спрощеної закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності - довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність. Файл накладеного КЕП повинен бути придатний для

перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням: <https://czo.gov.ua/verify>.

У випадку ненакладення учасником КЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі, пропозиція учасника відхиляється замовником на підставі пункту 1 частини тринадцятої статті 14 Закону, а саме: пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Пропозиція подається учасником в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником) та завантаження файлів у форматі .pdf з:

- інформацією про учасника за формою згідно з **додатком 1** до оголошення;

- документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника закупівлі щодо підпису документів пропозиції (повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника закупівлі підтверджуються наказом призначення, або довіреністю, дорученням, або іншим документом, що надає повноваження на підписання документів пропозиції);

- інформацією та документами, що підтверджують відповідність вимогам замовника згідно з **додатком 2** до оголошення;

- пропозицією учасника згідно з **додатком 3** до оголошення (вказується сума за кожним найменуванням товару та загальна сума пропозиції);

- інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію згідно з **додатком 4** до оголошення;

- листом – згодою на обробку персональних даних (**додаток 5** до оголошення).

- письмовою згодою учасника з проектом договору, визначеним у **додатку 6** до оголошення (лист у довільній формі).

Увага! Усі копії документів, надані Учасником у складі пропозиції мають бути завірені підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника, за винятком завантаження в електронну систему закупівель оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих Учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами.

Вимога щодо скріплення печаткою документів, які подаються у складі пропозиції, не стосується Учасників, які в своїй діяльності не користуються печаткою згідно з чинним законодавством.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.

У разі виявлення формальних (несуттєвих) помилок під час розгляду та опрацювання поданих пропозицій, замовник не вважатиме їх допущення підставою для відхилення пропозиції учасника.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме:

1. Інформація/документ, подана Учасником закупівлі у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

- уживання великої літери;
- уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;
- використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;
- зазначення унікального номера оголошення про проведення спрощеної закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;
- застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;
- написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;
- нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущено номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена Учасником закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції Учасника закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається Учасником закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним Замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою Учасника закупівлі (у разі її використання).

5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається Учасник закупівлі у своїй пропозиції, при цьому Замовником не вимагається подання такого документа в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

6. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

		8. Подання документа Учасником закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного листа. 9. Подання документа Учасником закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи Учасника закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої Учасником закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа, завізований перекладачем тощо). 10. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані). 11. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною. 12. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.
2	Розгляд пропозиції та виявлення невідповідностей	Під час проведення закупівлі у порядку, аналогічному до порядку проведення спрощених закупівель, розгляд пропозицій відбувається відповідно до пунктів 11, 12 статті 14 Закону із урахуванням положень пункту 3 Розділу II Інструкції' про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в особливостях 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, затвердженої наказом Державного підприємства «ПРОЗОРРО» від 20.10.2022 №25. Якщо замовником під час розгляду пропозиції учасника закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подаю учасником закупівлі у пропозиції та/або подання яких передбачалося умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником закупівлі у складі пропозиції та/або подання яких вимагається умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, розуміється у тому числі відсутність у складі пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається

		умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, крім випадків відсутності забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником в його пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником закупівлі у складі його пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо. Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником закупівлі у складі пропозиції.
3	Відхилення пропозиції	Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо: 1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; 2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; 4) 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.
4.	Інша інформація	Замовник здійснює спрощену закупівлю з урахуванням вимог Закону України «Про санкції». У разі, якщо до учасника застосовуються санкції в розумінні Закону України «Про санкції», пропозиція такого учасника буде відхилена, як така, що не відповідає умовам оголошення. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник.
Розділ IV. Результати закупівлі та укладання договору про закупівлю		
1.	Відміна Замовником спрощеної закупівлі	Замовник відмінює спрощену закупівлю в разі: 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; 3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів. Спрощена закупівля автоматично відмінюється електронною системою закупівель у разі: 1) відхилення всіх пропозицій згідно з <u>частиною 13</u> статті 14 Закону; 2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

2.	Строк укладання договору	Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів.
3.	Проект договору про закупівлю	Проект договору (додаток 6 до оголошення) завантажено до електронної системи закупівель окремим файлом «Проект договору ... » та є невід'ємною частиною цього оголошення.

НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА

1. Повне та скорочене найменування учасника (для юридичних осіб) /
П.І.Б. (для фізичних осіб):

2. Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб) /
реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб):

3. Місцезнаходження (юридична адреса для юридичних осіб) /
місце проживання (для фізичних осіб):

4. Адреса для листування, телефон, факс:

5. Банківські реквізити:

6. ПІБ посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів
пропозиції та договору про закупівлю:

7. Інформація про систему оподаткування, на якій перебуває учасник як суб'єкт підприємницької
діяльності:

(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)

ДОКУМЕНТИ ТА ІНФОРМАЦІЯ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА

Таблиця 1. Вимоги до учасників спрощеної закупівлі

Вимога	Документи та інформація, які підтверджують відповідність вимогам
1. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)	1.1. Інформаційна довідка про наявність досвіду виконання щонайменше одного аналогічного за предметом закупівлі договору (за формою згідно з додатком 2.1 до оголошення), яка має містити інформацію про виконання договору протягом останніх двох років. 1.2. На підтвердження інформації, указаної у довідці (п. 1.1), учасник повинен надати: – копію аналогічного договору, інформація про який наведена в довідці (п. 1.1); – копії документів (згідно з умовами договору), що підтверджують виконання вказаного у довідці договору у повному обсязі.

Таблиця 2. Інші документи, що вимагаються Замовником

Вимога	Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам
1. Інформація про учасника	1.1. Копія Статуту або іншого установчого документа (із змінами у разі наявності) (для юридичних осіб). 1.2. Копія документа, який містить інформацію про учасника як платника податків. 1.3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб). 1.4. Копії наступних сторінок паспорту: 1, 2, а також 3, 4, 5, 6 (у разі досягнення власником паспорту віку, визначеного вимогами Положення про паспорт громадянина України), та копії сторінок паспорту, на яких міститься інформація про реєстрацію місця проживання/перебування власника паспорта або копію ID картки та копію виписки з інформацією ID картки про місце реєстрації (для фізичних осіб).

Примітки:

- У разі, якщо у оголошенні вимагається надання документів, не передбачених у діяльності учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують.
- У разі перенесення дати кінцевого строку подання пропозицій, документи, що подаються у складі пропозиції учасника, повинні бути чинними на остаточну дату кінцевого строку подання пропозицій.

НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)

**ДОВІДКА
ПРО НАЯВНІСТЬ ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНОГО (АНАЛОГІЧНИХ) ЗА
ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ ДОГОВОРУ (ДОГОВОРІВ)**

 (найменування/ПІБ учасника) , на виконання вимог Замовника, повідомляє про наявність досвіду виконання аналогічного договору, а саме:

№ з/п	Назва контрагента	Предмет договору(договорів)	Номер та дата договору (договорів)	Стан виконання договору (договорів)

(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)

Додаток 3
до оголошення

Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку (якщо є).

ПРОПОЗИЦІЯ

Ми, (назва учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі за предметом: Канцелярське приладдя, за ДК 021:2015 – 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне, згідно з технічними вимогами замовника, на загальну суму _____ з ПДВ* (без ПДВ**)

№ п/п	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за од., грн., без ПДВ**/з ПДВ*	Загальна вартість, грн., без ПДВ**/з ПДВ*
1					
2					
3					
...					
Сума без ПДВ					
ПДВ 20 %*					
Всього з ПДВ*					

Загальна вартість: _____ (цифри та прописом), грн., в т.ч.
ПДВ* _____ (цифри та прописом) грн. /без ПДВ*

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи
підприємства/фізичної особи, завірені печаткою

_____ (_____)
МП

* Заповнюється якщо учасник є платником податку на додану вартість.

** Заповнюється якщо учасник не є платником податку на додану вартість

Додаток 4
до оголошення

Технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі

1. Інформація про предмет закупівлі:

1.1. Найменування предмета закупівлі: Канцелярське приладдя, за ДК 021:2015 – 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне

1.2. Детальний опис предмету закупівлі та вимоги до нього:

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Ручка масляна 0,7 (синя)	Тип – ручка масляна Cello MAXRITER Колір чорнила - синій Тип подачі стержня - не автоматичний Заміна стержня - так Матеріал корпусу - пластик Товщина лінії - 0,7 мм. Наявність резинового тримача - так Кількість кольорів - 1 Колір корпусу - прозорий Наявність ковпачка -з ковпачком Одиниця виміру: шт. Кількість 250 шт.	
Ручка масляна 0,7 (чорна)	Тип – ручка масляна Cello MAXRITER Колір чорнила - чорний Тип подачі стержня - не автоматичний Заміна стержня - так Матеріал корпусу - пластик Товщина лінії - 0,7 мм. Наявність резинового тримача - так Кількість кольорів - 1 Колір корпусу - прозорий Наявність ковпачка - з ковпачком Одиниця виміру: шт. Кількість 30 шт.	
Ручка масляна 0,7 (червона)	Тип – ручка масляна Cello MAXRITER Колір чорнила - червона Тип подачі стержня - не автоматичний Заміна стержня - так Матеріал корпусу - пластик Товщина лінії - 0,7 мм. Наявність резинового тримача - так Кількість кольорів - 1 Колір корпусу - прозорий Наявність ковпачка - з ковпачком Одиниця виміру: шт. Кількість 20 шт.	

Продовження додатку 4
до оголошення

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Ручка масляна 0,7 (зелена)	Тип – ручка масляна Cello MAXRITER Колір чорнила - зелена Тип подачі стержня - не автоматичний Заміна стержня - так Матеріал корпусу - пластик Товщина лінії - 0,7 мм. Наявність резинового тримача - так Кількість кольорів - 1 Колір корпусу - прозорий Наявність ковпачка - з ковпачком Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	
Ручка 0,7 (синя)	Тип – ручка масляна с чернилами пониженной вязкости и швейцарским пишущим узлом NSTC Hiper Signature HO-100 Премиум-класс Колір чорнила - синій Тип подачі стержня - не автоматичний Заміна стержня - так Товщина лінії - 0,7 мм. Кількість кольорів - 1 Пластиковий кольоровий корпус з ковпачком. Одиниця виміру: шт. Кількість 30 шт.	
Діркопробивач	Тип – Діркопробивач 25 л. Scholz або аналог Матеріал – метал Пробивна потужність: 25 листів 80 г/м2 Антиковзаюча прогумована підощва – так Висувна форматна лінійка - так Фіксатор для компактного зберігання - так Колір – асорті Кількість отворів, що пробиваються – 2 Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	
Ножиці	Тип – офісні ножиці Вигмах або аналог Довжина ножиць – 21 см Матеріал леза – нержавіюча сталь Ручки ножиць – з гумовими вставками Тип леза - прямі Кріплення лез – сталевий гвинт Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	
Канцелярський ніж	Тип – канцелярський ніж Scholz або аналог Ширина леза 9 мм Колір корпусу ножа – асорті Корпус ножа – пластиковий, із вставками, металеви направляючі, механізм фіксації леза В комплекті 2 змінних леза Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	

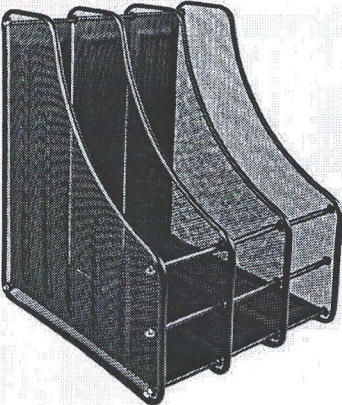
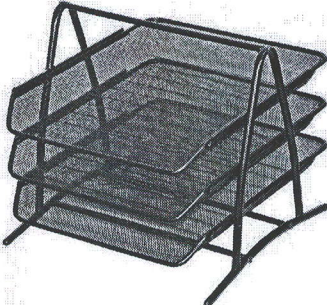
Продовження додатку 4
до оголошення

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Біндер (32 мм)	Тип – біндер Кількість в упаковці – 12 шт Розмір - 32 мм Матеріал - метал Колір – різнокольоровий Упаковка – картон Одиниця виміру: шт. Кількість 72 шт.	
Біндер (41 мм)	Тип – біндер Кількість в упаковці – 12 шт Розмір - 41 мм Матеріал - метал Колір – різнокольоровий Упаковка – картон Одиниця виміру: шт. Кількість 72 шт.	
Чинка з контейнером	Тип – чинка ручна "AXENT" Skyfall або аналог не механічна Наявність контейнера – так Кількість отворів – один Форма леза – пряма Колір – асорті Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	
Коректор стрічковий	Тип – коректор стрічковий (для сухого коригування) SOZ або аналог Ширина стрічки – 5 мм Довжина стрічки – 13 м Корпус – пластиковий Одиниця виміру: шт. Кількість 50 шт.	
Папка куточок	Тип – папка-куточок Ecomix або аналог Формат – А4 Колір –асорті (прозорий) Матеріал – глянцевого пластика Кількість в упаковці, шт – 10 Застосування – офіс Орієнтація – вертикальна Щільність – 180 мкм Одиниця виміру: шт. Кількість 200 шт.	

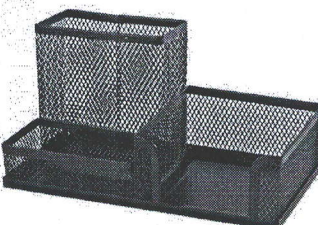
Продовження додатку 4
до оголошення

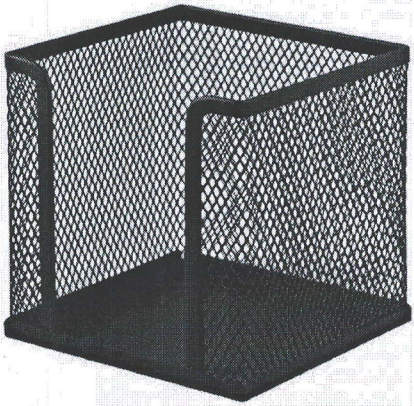
Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Маркер текстовий	Тип - Маркер текстовий Schneider Job або аналог на водній основі Застосування - виділення написів у надрукованому тексті Можливість перезаправки - одноразові Колір виділення – зелений-10шт., жовтий – 10 шт., помаранчевий – 10 шт., червоний – 10 шт. Пишучий вузол - клиноподібний товщина лінії - 1-4,5 мм мм, система CAP-OFF-INK дозволяє до 14 днів тримати маркер без ковпачка; Призначення - для крейдованого паперу Матеріал - пластик Одиниця виміру: шт. Кількість 40 шт.	
Коректор клапан	Тип – коректор клапан Scholz або аналог Застосування – маскування орфографічних помилок та написів ручкою Основа – хімічна, Об'єм – 8 мл Тип коригуючого вузла – кульковий механізм, кінчик металевий Одиниця виміру: шт. Кількість 25 шт.	
Олівець механічний	Тип – механічний Axent Classic Пишучий вузол, мм – 0,5 Матеріал корпусу – пластик, Ергономічний гумовий грип З гумкою – так Одиниця виміру: шт. Кількість 15 шт.	
Грифелі	Тип - грифелі Koh-i-Noor для механічних олівців. Твердість - HB Кількість – 12 штук у пластиковому пеналі Діаметр грифеля - 0,5 мм. Довжина грифеля - 60 мм. Одиниця виміру: шт. Кількість 25 шт.	
Файли канцелярські	Тип – файли канцелярські Optima або аналог Формат – A4 Щільність – 50 мкм Поверхня – глянцева Кількість файлів в упаковці – 100 шт. Колір файла – прозорий Бокова перфорація файлу – універсальна Файл-вкладиш орієнтовано – вертикально Одиниця виміру: пак. Кількість 15 пак.	

Продовження додатку 4
до оголошення

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Лінійка	Тип – лінійка AXENT або аналог Матеріал – пластик міцний Колір – прозорий Довжина – 30 см. Сантиметрова та міліметрова шкала вимірювання Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	
Лоток для паперів сітчастий металевий на 3 відділення, вертикальний	Тип – лоток для паперів Матеріал – металева сітка Кількість відділень 3 Вертикальний Колір – чорний Розмір одного відділення 355 x285x80 мм. Одиниця виміру: шт. Кількість 8 шт.	
Лоток для паперів металевий 3 в 1, горизонтальний	Тип – лоток для паперів Матеріал – металева сітка Кількість відділень 3 Горизонтальний Колір – чорний Розмір – 350 x295x270 мм. Одиниця виміру: шт. Кількість 8 шт.	

Продовження додатку 4
до оголошення

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Підставка для ручок	Тип – підставка для ручок . Розмір – 80x80x100 мм. Матеріал – металева сітка Колір – чорний. Форма – кругла Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт. 	
Підставка-органайзер	Тип – підставка-органайзер Розмір – 203*105*100мм Матеріал –металева сітка Колір – чорний Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт. 	

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Бокс для паперу	Тип – Бокс для паперу Розмір – 100*100*100 Матеріал – металева сітка Колір – чорний Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт. 	
Закладка паперові	Тип – паперові закладки з клейким шаром. Виготах або аналог 4 кольори – рожевий, жовтий, помаранчевий, салатовий (4 блочки) по 30 шт. Розмір одного блоку: 20 x 50 мм Пакування – у блистерній упаковці Одиниця виміру: шт. Кількість 50 шт. 	

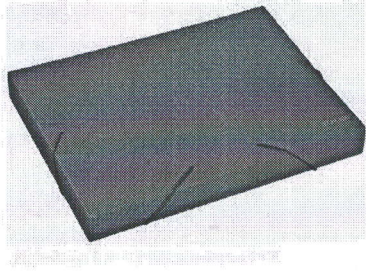
Продовження додатку 4
до оголошення

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Папір для нотаток	Тип – папір для нотаток Колір –пастель асорті Розмір – 75х75х400арк. з клейким шаром Одиниця виміру: шт. Кількість 40 шт.	
Блок паперу для нотаток	Блок паперу для нотаток Колір – білий. Клеєний. Розмір – 85х85х400арк. Без клейкого шару. Одиниця виміру: шт. Кількість 40 шт.	
Папка-швидкозшивач	Тип – папка-швидкозшивач Ecopomix або аналог Формат – А4 Матеріал – поліпропілен Товщина (верх/низ) 120/160 Фактура – глянець Без перфорації Прозорий верхній лист На лицьовій стороні розташована кишеня з пластиковою смугою білого кольору. Колір – асорті Одиниця виміру: шт. Кількість 200 шт.	
Книга амбарна А4 192арк.	Тип – книга амбарна Формат – А4 Кількість аркушів – 192 Тверда, ламінована обкладинка. Сторінки – папір білого кольору, офсет, клітинка, щільністю 60 г/м². Одиниця виміру: шт. Кількість 5 шт.	
Книга амбарна А4 96арк.	Тип – книга амбарна Формат – А4 Кількість аркушів – 96 Тверда, ламінована обкладинка. Сторінки – папір білого кольору, офсет, клітинка, щільністю 60 г/м². Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	
Штемпельна фарба	Тип – штемпельна фарба Trodat Об'єм – 28 мл. На водній основі Колір – синя Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	

Продовження додатку 4
до оголошення

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Папір газетний	Тип – папір газетний Формат – А4 Щільність, г/м2 - 45 Папір газетний - малозольний папір, відносно малої щільності, низької білизни, з високим вмістом деревної маси В пачці – 500 листів. Одиниця виміру: пач. Кількість 1 пач.	
Лупа	Тип – лупа Діаметр 75 мм Матеріал корпусу – пластик. Матеріал лінзи – скло. Збільшення 3-кратне Одиниця виміру: шт. Кількість 3 шт.	
Антистеплер	Тип – антистеплер Матеріал - метал Матеріал корпусу – пластик. Колір – асорті Прогумована ручка – так Тип управління – ручне Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	
Голка "циганська"	Тип – голка "циганська" Матеріал: метал Довжина голки 7,5 см Вушко для протягання нитки – так Одиниця виміру: шт. Кількість 5 шт.	
Нитка	Нитка прошивна поліефірна, товщина 200 текс, довжина 850 м Одиниця виміру: шт. Кількість 10 шт.	
Шило	Тип – шило банківське Ручка – дерев'яна Вушко для протягання нитки – так Матеріал – метал і дерево Довжина голки 12,5 см, довжина ручки 9 см Діаметр вушка 2 мм Одиниця виміру: шт. Кількість 5 шт.	
Клейка стрічка 30м, 18мм	Тип – клейка стрічка Ширина 18 мм Довжина 30 м Вид – канцелярська, одностороння Колір – прозорий Одиниця виміру: шт. Кількість 50 шт.	

Продовження додатку 4
до оголошення

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Клейка стрічка 100м, 48мм	Тип – Стрічка поліпропіленова з липким шаром Розмір 48 мм Довжина 100 м Щільність – 45 мкн. Вид – одностороння Колір – прозорий Одиниця виміру: шт. Кількість 20 шт.	
Клейка стрічка 60м, 72мм	Тип – Стрічка поліпропіленова з липким шаром Ширина 72 мм Довжина 60 м Щільність – 40мкн. Вид – одностороння Колір – прозорий Одиниця виміру: шт. Кількість 20 шт.	
Папір А4	Тип – папір офісний Формат – А4 Щільність, г/м2 – 200 Колір – білий В пачці 250 листів. Клас "А" Призначення – для принтера Тип поверхні – напівматова Одиниця виміру: пач. Кількість 2 пач.	
Папка-бокс	Тип – папка-бокс Формат – А4 На резінке Вид – вертикальна Матеріал – пластик Товщина боксу 40мм Колір – чорний або синій Товщина пластика: 700 мкм. Підходить для зберігання об'ємних документів Одиниця виміру: шт. Кількість 5 шт. 	

Продовження додатку 4
до оголошення

Найменування товару	Вимога Замовника до специфікації товару	Опис специфікації товару * (необхідно зазначити торгову марку/тип/модель/артикул, технічні характеристики товару, що пропонуються учасником)
Папка тиснення	Тип – папка тиснення Формат – А4 Вид – вертикальна Матеріал – штучна шкіра. Без надпису, без визерунка або з візерунком. Колір – бордо Одиниця виміру: шт. Кількість 5 шт. або	

* - заповнюється Учасником.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи
підприємства/фізичної особи, завірені печаткою

_____ ()
МП

Учасник повинен на вимогу замовника протягом строку, визначеного Законом для розгляду пропозицій, надати замовнику протягом 3 (трьох) днів після його вимоги, визначені замовником зразки Товару, для проведення перевірки їх якості.

На підтвердження відповідності пропозиції технічним, якісним, кількісним вимогам до предмета закупівлі, учасником у складі пропозиції надається:

1. Заповнений Додаток 4 до оголошення.
2. Висновки Державної санітарно-епідеміологічної експертизи на запропонований товар, паспорт/сертифікат якості на файли.
3. Технічні, якісні характеристики предмету закупівлі повинні відповідати вимогам чинного законодавства із захисту довкілля, відповідати основним вимогам державної політики України в галузі захисту довкілля та вимогам чинного природоохоронного законодавства під час його належної експлуатації (надати гарантійний лист у довільній формі).

Додаток 5
до оголошення

(Подається у наведеному нижче вигляді, Учасник не повинен відступати від даної форми)

Лист – згода

(для фізичних осіб, суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року № 2297-VI, Я _____ (прізвище, ім'я, 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 дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Зі змістом статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI я ознайомлений(-а).

Дата

Підпис особи

Прізвище та ініціали особи

Підпис особи: _____ засвідчую _____

Посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи учасника, засвідчений печаткою учасника (у разі її використання учасником), або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ*

(Проект договору завантажено до електронної системи закупівель окремим файлом «Проект договору ...» та є невід'ємною частиною цього оголошення).