***ЗАТВЕРДЖУЮ***

***рішення Уповноваженої особи 2 № 50***

***від 20 вересня 2022 року***

***Уповноважена особа 2***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена Ступак***

***Оголошення******про проведення спрощеної закупівлі***

1. Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, його категорія: **Виконавчий комітет Центрально-Міської районної у місті ради, вул. Свято-Миколаївська, буд. 27, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50000, Україна, 04052560, категорія – орган місцевого самоврядування.**

2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності): **ДК 021:2015: 72260000-5 - Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням (послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення «UA – Бюджет. Комплексний облік для бюджетних установ України»).**

3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: **вказані в Додатку 2 до оголошення.**

4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: **1 послуга, вул. Свято-Миколаївська, буд. 27, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., каб. 209а, 209.**

5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: протягом 2022 року.

6. Умови оплати:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подія | Опис | Тип оплати | Період,  (днів) | Тип днів | Розмір  оплати,  (%) |
| Надання послуг | Оплата здійснюється Замовником шляхом безготівкового перерахування коштів на рахунок Виконавця, вказаний у реквізитах даного Договору, після підписання Замовником акта наданих послуг | Післяплата | 7 | Банківські | 100 |

7. Очікувана вартість предмета закупівлі: **4 500,00 грн з ПДВ.**

8. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): **20.09.2022 - 26.09.2022.**

9. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): **29.09.2022**.

10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: **критерій оцінки - ціна. Питома вага критерію - 100 %. Методика оцінки пропозицій: найбільш економічно вигідною пропозицією визнається така пропозиція, ціна якої є найнижча.**

11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається.**

12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається.**

13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: **22,50 грн.**

14. Інша інформація:

14.1. Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

Відповідно до ч. 3 ст. 12 Закону, 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)» та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)».

14.2. Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.

Всі, визначені в оголошенні (**додаток 4 до оголошення**), документи пропозиції подаються учасником через електронну систему закупівель у формі електронних документів або шляхом завантаження сканованих документів (файли з розширенням «.pdf.» та/або «..ipeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з яких виготовляються такі скан-копії.

14.3. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:

1) документи мають бути належного рівня зображення (бути чіткими та розбірливими для читання);

2) якщо у складі пропозиції є хоча б один сканований документ, учасник/уповноважена особа учасника (повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджені відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно з **п. 2 додатку 4 до оголошення)**,повинен накласти на пропозицію удосконалений електронний підпис (далі –УЕП) або кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП). Терміни КЕП та УЕП, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значеннях, наведених в пунктах 23, 43 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про електронні довірчі послуги»;

3) якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, УЕП або КЕП учасник/уповноважена особа учасника накладає на кожен електронний документ пропозиції окремо;

4) якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.

Виняток: якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику/уповноваженій особі учасника не потрібно накладати на них свій УЕП або КЕП.

14.4. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства України, в частині дотримання письмової форми документа, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника.

Вимога щодо засвідчення того чи іншого документа пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника не застосовується до документів, що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням УЕП або КЕП на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).

Зверніть увагу: документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (скановані, без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис учасника/ уповноваженої особи учасника закупівлі із зазначенням прізвища, ініціалів (ініціалу/власного ім’я інше) та посади особи, а також відбитки печатки учасника (у разі використання), окрім документів, виданих іншими підприємствами/ установами/ організаціями.

Ураховуючи норми Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо використання печаток юридичними особами та фізичними особами-підприємцями» від 23.03.2017 № 1982-VIII всі документи, що подаються учасником в складі тендерної пропозиції за бажанням учасника посвідчуються відбитком печатки.

У разі надання довідок/документів, які є оригіналами, що видані учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами або посвідчені нотаріально, у т. ч. документи, отримані в електронній формі згідно з чинним законодавством України не потребують власноручного підпису уповноваженої посадової особи або представника учасника закупівлі та відбитку печатки (у разі використання) учасника та завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копії з оригіналу документу. Якщо довідки видані у вигляді роздрукованого електронного документу, такі довідки повинні містити обов’язкові атрибути (QR-код або № документа, запиту тощо), за допомогою яких можна перевірити автентичність цих документів.

У разі завантаження неякісних сканованих документів, копій документів або пошкоджених електронних файлів, що унеможливлюють їх розгляд (нечітке зображення, файл не відкривається, тощо), такі документи замовником не розглядаються і вважаються не поданими учасником.

14.5. Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

1) розміщення інформації не на фірмовому бланку учасника;

2) невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення.

Наприклад: завірення документу лише підписом учасника/уповноваженої особи учасника;

3) самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання учасником;

4) орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;

5) недодержання встановлених форм згідно з Додатками до цього Оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась замовником, зазначені у наданому документі або інших документах;

6) зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього Оголошення.

Наприклад: замість надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;

7) відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції.

Наприклад: у відомостях про учасника не зазначено розрахункового рахунку, відкритого в банківській установі, проте вся інформація про відкритий рахунок зазначена на фірмовому бланку документів учасника;

8) подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником в оголошенні, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду;

9) подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною (або сума прописом є некоректною), при цьому сума, що зазначена цифрами в електронних полях пропозиції, є правильною;

10) інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається уповноваженою особою.

14.6. Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника/уповноваженої особи учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. Файл накладеного УЕП або КЕП повинен бути придатний для перевірки на сайті центрального засвідчувального органу.

Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) або прізвище, ініціали підписувача: учасника/ уповноваженої особи учасника на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладання учасником/уповноваженою особою учасника УЕП або КЕП **відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі**, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

14.7. Оскільки Закон України «Про електронні довірчі послуги» окремо не виділяє таку категорію користувачів електронних довірчих послуг, як фізична особа-підприємець, то така особа може використовувати електронний підпис фізичної особи для електронної ідентифікації та як підпис.

14.8. У випадку сканування документа, який є копією оригіналу, на копії документа необхідно зазначити **«З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом»/інше** та завірити її підписом учасника/уповноваженого представника учасника щодо підпису документів пропозиції та скріпити печаткою (у разі її використання).

14.9. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд.

14.10. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. Уразі подання більше ніж однієї пропозиції замовник відхиляє пропозицію учасника згідно п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону, а саме: замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

14.11. Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.

14.12. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.

У разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства України не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні та додатках до нього документ/документи, то він надає **лист-роз’яснення в довільній формі,** в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію роз’яснення державних органів.

14.13. Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. Документи або копії документів, які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі, що надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Учасник надає переклад такого документа, завірений підписом учасника/уповноваженої особи учасника та печаткою учасника (у разі використання).

14.14. Відхилення пропозиції учасника:

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 вимагалося 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 (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

14.15. Відміна закупівлі:

Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:

1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;

2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;

3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:

- замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення;

- електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою статті 14 Закону або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

14.16. Строк укладання договору про закупівлю:

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.

У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону та ч. 7 ст. 33 Закону.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

14.17. Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.

1) проєкт Договору про закупівлю викладено в **Додатку 5 до оголошення**;

2) договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського Кодексів України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом, умов цього оголошення та пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа;

3) остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмета закупівлі та результатів аукціону на базі проєкту договору про закупівлю, що є **Додатком 5 до оголошення**, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником;

4) переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені ч. 14.16 розділу «Інша інформація» оголошення, та у день підписання передати замовнику. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо: учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).

5) умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. **У випадку перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі, переможець до укладення договору про закупівлю надає Замовнику відповідний перерахунок.**

14.18. **Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

- інформацію про право підписання договору про закупівлю;

- достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У випадку ненадання інформації про право підписання договору про закупівлю учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону.

Відповідальність за достовірність і зміст довідок, складених у довільній формі, несуть учасники.

**Додатки до оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток 1 – Цінова пропозиція.

Додаток 2 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

Додаток 3 – Лист-згода на обробку персональних даних.

Додаток 4 – Інша інформація.

Додаток 5 – Проєкт Договору.

Додаток 1

до оголошення про проведення

спрощеної закупівлі

(Пропозиція подається учасником на фірмовому бланку, якщо учасник такий бланк має)

**Цінова пропозиція**

на закупівлю **ДК 021:2015: 72260000-5 - Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням (послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення «UA – Бюджет. Комплексний облік для бюджетних установ України»)**

Ми,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі в спрощеній закупівлі:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування послуги | Одиниця виміру | Кількість | Ціна за одиницю, грн без ПДВ | Вартість загалом, грн без ПДВ/з ПДВ\* |
| 1. | Послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення «UA – Бюджет. Комплексний облік для бюджетних установ України» | послуга | 1 |  |  |
|  | **Всього** |  | **1** |  |  |

Вивчивши інформацію про необхідні технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі та проєкт договору про закупівлю, маємо можливість та погоджуємось виконати вимоги Замовника.

Якщо Замовником приймається рішення про визначення нас переможцем спрощеної закупівлі, ми зобов’язуємось підписати договір про закупівлю з замовником, не пізніше ніж через 20 днів після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю та візьмемо на себе зобов’язання виконати всі передбачені ним умови.

При розрахунку ціни пропозиції нами включені всі необхідні витрати, податки, збори та обов’язкові платежі, що мають бути сплачені у даному випадку, згідно з чинним законодавством України.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (учасник/посада уповноваженої особи учасника) (підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.\*\*

Примітка:

\*Для платників податку на додану вартість

\*\* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки.

Додаток 2

до оголошення про проведення

спрощеної закупівлі

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

1. Назва предмета закупівлі: **ДК 021:2015: 72260000-5 - Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням (послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення «UA – Бюджет. Комплексний облік для бюджетних установ України»).**

**2. Назва та обсяг послуг:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування послуги | Одиниця виміру | Кількість |
| 1. | Послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення «UA – Бюджет. Комплексний облік для бюджетних установ України» | послуга | 1 |

3. Конфігурація UA-Бюджет на 5 користувачів.

4. Місце надання послуг: вул. Свято-Миколаївська, буд. 27, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50000, каб. 209а, 209.

5. Виконавець надає Замовнику послуги, які включають:

5.1 оновлення облікової системи програмного продукту (попередні оновлення і реалізація нових функціональних можливостей, законодавчих змін, форм звітності тощо);

5.2 консультації телефоном щодо роботи програмного продукту (зворотній дзвінок, якщо Замовник телефонує з мобільного телефону) до 30 хвилин на день (безкоштовно);

5.3 доступ до бази доопрацювань;

5.4 знижка 20% на індивідуальні доопрацювання.

6. Замовник надає Виконавцю право здійснювати виконання своїх зобов’язань з використанням наступних типів віддаленого підключення: протоколу віддаленого робочого столу (Remote Desktop Protocol); віртуальної приватної мережі (Virtual Private Network); програмне забезпечення «Team Viewer»; програмне забезпечення «Ammyy Admin»; програмне забезпечення «Supremo»; програмне забезпечення «AnyDesk».

7. Обмін інформацією між Виконавцем і Замовником у вигляді файлів, баз даних, друкованих форм або інших носіїв щодо управлінських та господарських процесів Замовника на предмет їх автоматизації чи вирішення проблемних питань.

Учасник погоджується з вимогами Замовника, зазначеними в Додатку 2 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та підтверджує відповідності пропозиції учасника технічним, якісним та іншим характеристикам предмета закупівлі Замовника.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (учасник/посада уповноваженої особи учасника) (підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.\*

Примітка:

\* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки

Додаток 3

до оголошення про проведення

спрощеної закупівлі

***Виконавчому комітету Центрально-Міської районної у місті ради***

**Лист-згода**

**на обробку персональних даних**

Відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-VI, я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по-батькові учасника/уповноваженої особи учасника)

надаю письмову згоду замовнику на обробку моїх персональних даних (у т.ч. паспортні данні, ідентифікаційний код, свідоцтво/витяг платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси, та інша необхідна інформація, передбачена законодавством та оголошенням про проведення спрощеної закупівлі), які надані у складі пропозиції учасника за предметом закупівлі **ДК 021:2015: 72260000-5 - Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням (послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення «UA – Бюджет. Комплексний облік для бюджетних установ України»),** відомостей, які надаю про себе, з метою забезпечення участі у спрощеній закупівлі, цивільно-правових та господарських відносинах.

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

(дата) (підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 4

до оголошення про проведення

спрощеної закупівлі

**Інша інформація**

**У складі своєї пропозиції Учасник повинен надати:**

1. Документ за формою «Цінова пропозиція» з інформацією щодо початкової ціни та інших умов цінової пропозиції згідно **з Додатком 1 до оголошення**.

2. Документ/документи, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів пропозиції:

2.1 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: наказ про призначення та/або протокол зборів засновників та/або інший документ, що підтверджує повноваження особи щодо підпису документів пропозиції (оригінал або копія);

2.2 для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення закупівлі, в тому числі підписувати документи пропозиції, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності:

- **довіреність** (доручення) на ім’я представника учасника, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства України, засвідчена підписом керівника учасника (оригінал або копія) та

- **розпорядчий** документ про призначення (обрання) на посаду керівника учасника, який видав довіреність (доручення): наказ про призначення та/або протокол зборів засновників та/або інший документ, яким підтверджуються повноваження керівника учасника, який видав довіреність (доручення) (оригінал або копія);

2.3 **для учасників фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців – документ не вимагається.**

3. Підтвердження відповідності пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та іншим характеристикам предмета закупівлі надається у вигляді **Додатку 2 до оголошення**, підписаної Учасником, або у вигляді довідки в довільній формі.

4. Лист-згоду на обробку персональних даних учасника закупівлі (керівника або уповноваженої особи учасника, фізичної особи), згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-VI, за формою передбаченою **Додатком 3 до оголошення.**