|  |
| --- |
| *«ЗАТВЕРДЖЕНО»* *Рішенням Уповноваженої особи*  *від «03» серпня 2022 року**\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.І. Кабинець/* |

**Оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі (умови визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимоги до предмета закупівлі)**

1.**Найменування**, **місцезнаходження** та **ідентифікаційний код** замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його **категорія**:\_ **Долинський обласний центр соціальної підтримки дітей та сімей «Теплий дім» Івано-Франківської обласної ради;**

**вул. Івасюка, 16, м. Долина, Івано-Франківська обл. обл., 77500;**

**ЄДРПОУ 43678123;**

**Юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади (п. 3 ч. 4 ст. 2 ЗУ «Про публічні закупівлі»).**

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): **Капітальний ремонт водовідведення від будівлі головного корпусу Долинського обласного центру соціальної підтримки дітей та сімей «Теплий дім» по вул. Івасюка, 16 в м. Долина Калуського району Івано-Франківської області**  **45453000-7** за **ДК 021:2015** Єдиного закупівельного словника

3.Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:**Згідно Додатку2.**

4.Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: *Обсяг і місце виконання робіт:* 1 роботи, більш детально визначено у Додатку №2 до оголошення.

*Місце виконання робіт:* 77500, Івано-Франківська обл., м. Долина, вул. Івасюка, 16, Долинський обласний центр соціальної підтримки дітей та сімей «Теплий дім» Івано-Франківської обласної ради.

5.Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: **З дати укладання Договору про закупівлю до 15 жовтня 2022р.**

6.Умови оплати:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подія  | Тип оплати | Період,(днів)  | Тип днів | Розміроплати,(%) |
| З моменту підписання договору | Аванс, шляхом перерахування коштів на банківський рахунок Виконавця | 10 | Робочі | 30 |
| З дати виконання робіт та підписання акту виконаних робіт уповноваженими представниками Сторін | Післяплата шляхом перерахування коштів на банківський рахунок Виконавця | 20 | Робочі | 70 |

7.Очікувана вартість предмета закупівлі: **476351,00 грн. (Чотириста сімдесят шість тисяч триста п’ятдесят одна гривня) 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) \*: до **11.08.2022р. до 00.00 год.**

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) \*: **15.08.2022р. до 00.00 год**.

10.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***«Ціна» -*єдиний критерій оцінки, питома вага критерію – 100%.** Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.

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

11.1.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: **0,5%**

14. Джерело фінансування: **місцевий бюджет.**

15. Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками: **Кабинець Вікторія Іванівна – уповноважена особа з публічних закупівель тел. (099) 3414932, email: centr\_spds@ukr.net.**

16. **Інша інформація:**

**Документи, які повинен надати Учасник в складі пропозиції**

16.1.1.Документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів пропозиції:

* **для юридичних осіб** - протоколом засновників/випискою з протоколу засновників, наказом про призначення або довіреністю/ дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів тендерної пропозиції;
* **для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців** – Випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або довіреністю/ дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів тендерної пропозиції.

16.1.2. Оригінал інформаційної довідки, яка містить інформацію про наявність у учасника обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг, що є предметом закупівлі.

16.1.3. Оригінал інформаційної довідки, яка містить інформацію про наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання, досвід для надання послуг, що є предметом закупівлі (відповідно до Таблиці 1).

**Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**

***Таблиця 1***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/ п | Посада | П.І.Б. | Посада/кваліфікація | Штатний/ Трудовий договір | Стаж роботи на підприємстві |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

16.1.4. Довідку довільної форми з інформацією про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів (не менше 1 договору).

***Зразок довідки***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва підприємства (установи, організації), з яким укладено договір** | **Адреса підприємства, телефон, ПІП особи, яка підписала договір** | **Предмет закупівлі** **(назва об’єкту)** | **Номер, дата та сума договору** | **Термін виконання договору** |
|  |  |  |  |  |  |

*Під аналогічним договором необхідно розуміти договори про виконання робіт за бюджетні кошти відповідно до* ***технічних вимог цього предмета закупівлі****.*

16.1.5. Копію ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження певного виду господарської діяльності з переліком видів робіт провадження будівельної діяльності з класом наслідків (відповідальності) не нижче СС3, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

*У разі, якщо даний вид послуг (робіт) не підлягає ліцензуванню або отримання відповідних дозволів (декларацій) такий учасник надає лист-пояснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначеного документу.*

16.1.6. Дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки та/або декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці.

*У разі, якщо законодавством не передбачено надання дозволів та/або декларацій на виконання даного виду послуг (робіт) учасник надає лист-пояснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника, в якому зазначає підстави ненадання вищезазначених документів.*

16.1.7.У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців, Учасником подаються наступні документи:

- Інформацію про субпідрядні організації за формою, наведеною нижче:

**Інформація про субпідрядників/співвиконавців,**

**яких учасник планує залучити до надання послуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва субпідрядника /співвиконавця,****його реквізити\*** | **Види послуг, які передбачається доручити субпідряднику/ співвиконавцю** |
| 1 |  |  |
| ... |  |  |
| n |  |  |

*\*повне найменування, код ЄДРПОУ та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг, як субпідрядника/співвиконавця.*

- У разі незалучення субпідрядників/співвиконавців до надання послуг Учасник подає про це довідку у довільній формі.

16.1.8. Форму «ПРОПОЗИЦІЯ» (подається у вигляді **Додатку 1** шляхом зазначення відповідної інформації).

16.1.9. Інформацію про відповідність вимогам до предмета закупівлі (подається у вигляді **Додатку 2** шляхом зазначення відповідної інформації).

16.1.10. У разі, якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання або лист про відсутність об'єднання учасників

16.1.11. Гарантійний лист про те, що учасник не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю.

16.1.12. Підтвердження згоди Учасника із проектом договору про закупівлю (подається у вигляді **Додатку 3** шляхом зазначення відповідної інформації).

Проект договору заповнюється Учасником та подається у складі пропозиції.

В проекті Договору підлягає внесенню така інформація:

- назва Учасника,

- ПІБ особи, що підписує Договір,

- електронна адреса Учасника,

- місцезнаходження та банківські реквізити,

- підпис та печатка (у разі наявності).

Виконання цього пункту Учасником означає його повну та беззаперечну згоду з умовами проекту договору.

16.1.13. Форму «Інформація про учасника» (подається у вигляді **Додатку 4** шляхом зазначення відповідної інформації).

16.1.14. Лист-згоду на обробку персональних даних відповідно до **Додатку 5.**

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

*УВАГА!!!*

*Відповідно до частини третьої статті 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" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники спрощеної закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:*

*1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;*

*2) якщо у складі пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно накласти удосконалений електронний підпис (УЕП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію;*

*3) якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, УЕП або КЕП накладають 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.*

*Винятки:*

*1) якщо пропозиція учасника містить лише скановані документи і кожен з цих документів підписаний УЕП або КЕП окремо, то учасник може не накладати УЕП або КЕП на пропозицію в цілому.*

*2) якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.*

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

*Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням УЕП або КЕП. Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником УЕП або КЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник вважається таким, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.*

*Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота) (у разі здійснення закупівлі за лотами). У разі подання більше ніж однієї пропозиції (у тому числі до визначеної в оголошенні частини предмета закупівлі (лота) (у разі здійснення закупівлі за лотами) замовник відхиляє пропозицію учасника згідно пункту 1 частини 13 статті 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.*

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

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 або переможець відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він **надає лист-роз’яснення в довільній формі** в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів.

Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення та/або отримання інформації про невідповідність інформації в пропозиції учасника вимогам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

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), які надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не 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. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

1. **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 більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.\*

1. **Відміна закупівлі:**

***1. 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.

**2. *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.

*Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).*

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 цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

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

1. **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.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

***У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.***

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.

1. **Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.**

Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 3*** до цього Оголошення.

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.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником на основі проєкту договору про закупівлю, що є Додатком 3 до цього Оголошення, та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені частиною 3 цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. 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).

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.**

1. **Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**
2. інформацію про право підписання договору про закупівлю;
3. 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 пункту 3 частин 13 статті 14 Закону.\*

1. **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:

* розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
* невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
* самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.
* 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;
* недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
* відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;
* інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі (умов визначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимог до предмета закупівлі):**

Додаток № 1 – Форма «Пропозиція»;

Додаток №2 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі;

Додаток № 3 – Проєкт договору;

Додаток № 4 **–** Форма «Інформація про учасника»

 Додаток № 5 – Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних.