**Львівський міський центр соціальних служб**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| Рішенням уповноваженої особи  Протокол № 58 від «20» вересня 2022р.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Р. Цюпка |

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**через систему електронних закупівель**

**ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ** код за ДК 021:2015:

30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне (**Канцтовари)**

**Львів - 2022**

**1. Інформація про Замовника:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.** **Найменування:** | **Львівський міський центр соціальних служб** | | |
| **1.2.** **Місцезнаходження:** | Україна, 79008, м. Львів, Львівська обл., вул. Театральна, 10 | | |
| **1.3. Код за ЄДРПОУ:** | 34522157 | | |
| **1.4. Категорія:** | Відповідно до п. 3 ч. 4 ст. 2 категорія замовника «підприємства, установи, організації, зазначені у пункті 3 частини першої цієї статті (юридичні особи, які є підприємствами, установами, організаціями (крім тих, які визначені у пунктах 1 і 2 цієї частини) та їх об’єднання, які забезпечують потреби держави або територіальної громади). | | |
| **1.5. Уповноважена контактна особа:** | Цюпка Роман Русланович – юрисконсульт Львівського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді,  79008, м. Львів, вул. Театральна, 10  Моб. телефон: 098-542-87-91  Тел. (032) 254-61-27  Електронна пошта: [lmcsssmd\_buhg@ukr.net](mailto:lmcsssmd_buhg@ukr.net) | | |
| **2. Інформація про предмет закупівлі:** | код за ДК 021:2015:  30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне (Канцтовари ) | | |
| **3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** | викладено у Додатку № 1 «Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмету закупівлі» до оголошення. | | |
| **4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:** | | | |
| **4.1. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг:** | Кількість відповідно до додатку №1. | | |
| **4.2. Місце поставки товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг:** | товар поставляється за юридичною адресою Замовника:  79008, м. Львів, Львівська область, вул. Театральна, 10. | | |
| **5. Строк поставки товарів, виконання робіт або надання послуг:** | протягом 10 робочих днів з дати підписання договору. | | |
| **6. Умови оплати:** | Оплата у розмірі 100% ціни протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання Товару. | | |
| **7. Очікувана вартість предмета закупівлі:** | **103000,00** грн (*сто три тисячі гривень 00 копійок*), з урахуванням ПДВ. | | |
| **8. Період уточнення інформації про закупівлю до:** | не менше ніж 3 р.д. від дати створення оголошення, **26.09.2022р.** | | |
| **9. Кінцевий строк подання пропозицій:** | не може бути менше ніж 2 робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю, **30.09.2022р.** | | |
| **10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** | Ціна. | | |
| **11. Розмір та умови надання забезпечення пропозиції учасників:** | не вимагається. | | |
| **12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:** | не вимагається | | |
| **13.**. **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:** | 0,5% від очікуваної вартості закупівлі. | | |
| **14. Інша інформація:** | | | |
| **14.1. Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження**: | | | викладено в **Додатку № 2** «Вимоги до кваліфікації учасника» до оголошення. |
| **14.2.** **Пропозиція** подається за формою, що викладено в **Додатку 4** «Цінова пропозиція»до оголошення, і підписується керівником (або уповноваженою особою) Учасника та завірений печаткою учасника (у разі її використання). Учасник також подає Лист про підтвердження згоди щодо істотних умов договору (**Додаток 6**) згідно з проектом Договору (**Додаток 5**). | | | |
| **14.3.** Усі документи, які учасник повинен надати у складі своєї пропозиції, подаються у вигляді кольорової сканованої копії у форматі PDF або JPG (скановані документи повинні бути викладені в повному обсязі, а саме: мати чіткий вигляд повного (завершеного) документу, печатки (у разі її використання), підпису та ін.) | | | |
| **14.4. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:** | | 1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення [спрощен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19?find=1&text=%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%89%D0%B5%D0%BD" \l "w1_83)ої закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  2) учасник, який визначений переможцем [спрощен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19?find=1&text=%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%89%D0%B5%D0%BD" \l "w1_84)ої закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  3) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення [спрощен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19?find=1&text=%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%89%D0%B5%D0%BD" \l "w1_85)ої закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку [спрощен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19?find=1&text=%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%89%D0%B5%D0%BD" \l "w1_86)у закупівлю. | |
| **14.5. 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. | |
| **14.4.** **[Спрощен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19?find=1&text=%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%89%D0%B5%D0%BD" \l "w1_90)а закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель** **у разі:** | | 1) відхилення всіх пропозицій згідно з [ч.13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19?find=1&text=%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%89%D0%B5%D0%BD#n1181)  ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі»  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній. | |
| **15.** **Процедура надання роз'яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі:** | | У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі. Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. | |

Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі в системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.

У разі внесення змін до оголошення

про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.

**Додатки до оголошення:**

Додаток 1 – Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмету закупівлі

Додаток 2 – Вимоги до кваліфікації учасника

Додаток 3 – Лист - згода на обробку персональних даних

Додаток 4 – Цінова пропозиція

Додаток 5 – Проект договору

Додаток 6–Лист про підтвердження згоди щодо істотних умов договору

Уповноважена особа Роман ЦЮПКА

*Додаток 2*

*до Оголошення про спрощену закупівлю*

**ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЇ УЧАСНИКА**

**Учасник в складі своєї пропозиції надає наступні документи для підтвердження кваліфікаційних вимог:**

1. Документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції; повноваження щодо підпису документів пропозиції Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів **(одним із зазначених вище документів).**
2. Довідку про підтвердження досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів).
3. **Учасником також подається:**

* засвідчена Учасником копія статуту зі змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документа. У разі, якщо Учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи *(подається тільки Учасником, який є юридичною особою*);
* сканована копія документа (сторінок паспорта уповноваженої особи (осіб) на підписання документів пропозиції та/або договору (у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки; або двосторонню копію паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій; або копію іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492­VI (зі змінами).
* витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (або виписка);
* довідку у довільній формі за підписом відповідальної особи та печаткою (у разі використання) про згоду з укладанням договору у редакції, що викладена в умовах оголошення про проведення закупівлі;
* згоду на обробку персональних даних від особи, уповноваженої на укладання договору та участі у процедурі закупівлі, за формою, наведеною у Додатку 2.1 до Оголошення або у довільному порядку.

**4*.* Переможець процедури закупівлі/спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

* відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;
* копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі чи вимагалося замовником під час переговорів у разі застосування переговорної процедури закупівлі.

У разі якщо переможцем процедури закупівлі/спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.

5. Документи повинні бути надані в електронному вигляді (скановані) та містити розбірливі зображення.

У разі відсутності в учасника документу, передбаченого Замовником в оголошенні або наявності документів з іншою назвою, які містять необхідні відомості відповідно до чинного законодавства України, учасник в складі своєї пропозиції надає письмове пояснення причини відсутності або надання іншого документу ніж зазначеного у Оголошенні разом з копією документу, який містить відповідні відомості.

У разі відсутності інформації, надання якої вимагається умовами закупівлі, така інформація вважається наданою, якщо така інформація міститься в іншому документі або документах пропозиції.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватися ними у складі пропозиції.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначені результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.

Усі документи, що мають відношення до пропозиції та підготовлені безпосередньо Учасником повинні бути складені українською мовою. Якщо у складі пропозиції подається документ, що складений на іншій мові, Учасник подає переклад цього документу на українську мову, засвідчений у встановленому законодавством порядку.

6. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.

Витрати пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції Учасник несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю. Понесені витрати Учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).

До формальних (несуттєвих) помилок Замовником відносяться технічні помилки та описки допущені Учасниками в документах, що подані ними в складі пропозиції та такі, що не нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність Учасника.

***До формальних*** *(несуттєвих) помилок відносяться:*

* не завірення окремої сторінки (сторінок) підписом та/або печаткою\* Учасника.
* технічні і орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені безпосередньо Учасником та надані у складі пропозиції.

*Наприклад: зазначення в документах пропозиції Учасника русизмів, сленгових слів або технічних помилок, та/або незначна зміна форм довідок, а саме: добавлення колонок або строк з інформацією, зміна назв колонок, добавлення речень або абзаців;*

* зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації.

*Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі Учасник надав лист-пояснення;*

* відсутність нумерації сторінок пропозиції.

*Наприклад: відсутність нумерації чистих сторінок, як приклад зворотної частини аркушу або сторінок які не містять жодної інформації або не заповнені або відсутність нумерації окремих (аркушів) сторінок пропозиції.*

Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозицію при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому, Замовник гарантує дотримання усіх принципів, визначених статтею 5 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922- VIII.

*Додаток 3*

*До Оголошення про спрощену закупівлю*

**Лист - згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону «Про захист персональних даних» від 01.06.10 № 2297-VI 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, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.*

*Додаток 4*

*до Оголошення про спрощену закупівлю*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

**за предметом закупівлі:** **код за ДК 021:2015:**

30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне

(Канцтовари *)*

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі послуг, через систему електронних закупівель, згідно вимог документації:

Загальна вартість пропозиції (ПДВ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважно вивчивши документацію, ми погоджуємось з усіма її вимогами та, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору, за цінами зазначеними у нашій пропозиції.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва товару | Одиниці | Кількість | Ціна за од. | Сума |
| 1 | Коректор стрічковий Buromax 5 мм х 6 м | шт | 19 |  |  |
| 2 | Зошити у м'якій обкладинці 48 арк | шт | 20 |  |  |
| 3 | Лінійка пластикова 30 см | шт | 25 |  |  |
| 4 | Лінійка на 40см. Пластикова | шт | 3 |  |  |
| 5 | Точилка пластикова з контейнером | шт | 24 |  |  |
| 6 | Папір офісний А4 80 г/м2 клас B 500 аркушів | пач | 195 |  |  |
| 7 | Степлер №24/6 | шт | 35 |  |  |
| 8 | Біндери Buromax 25 мм 12 шт. Чорні | пач | 21 |  |  |
| 9 | Біндери Buromax 32 мм 12 шт. Чорні | пач | 10 |  |  |
| 10 | Клейка стрічка пакувальна 48 мм х 66 м 40 мкм Прозора | шт | 24 |  |  |
| 11 | Гумка Koh-i-Noor "Слон" (300/80) | шт | 31 |  |  |
| 12 | Файли A4 40 мкм глянцеві Прозорі 100 шт. | пач | 48 |  |  |
| 13 | Ніж канцелярський Buromax 18 мм пластиковий | шт | 10 |  |  |
| 14 | Олівець графітовий Buromax HB з гумкою | шт | 86 |  |  |
| 15 | Папір для нотаток Buromax з клейким шаром 76х76 мм 80 аркушів Неон асорті | пач | 78 |  |  |
| 16 | Папір для нотаток у формі сердечка з клейким шаром 70х70 мм 50 аркушів Рожевий | пач | 5 |  |  |
| 17 | Папір для нотаток у формі хмаринки/яблуко з клейким шаром | пач | 5 |  |  |
| 18 | Ножиці офісні Buromax 18 см | шт | 38 |  |  |
| 19 | Лоток горизонтальний Buromax 3 відділення | шт | 13 |  |  |
| 20 | Органайзери вертикальні 1 відділення | шт | 20 |  |  |
| 21 | Антистеплер | шт | 15 |  |  |
| 22 | Пластиковий бокс для паперу для нотаток 90х90х90 мм | шт | 10 |  |  |
| 23 | Папір для нотаток Непроклеєний 90х90 мм 900 аркушів | пач | 15 |  |  |
| 24 | Скотч канцелярський Buromax, 18 мм, 10 м прозорий | пач | 13 |  |  |
| 25 | Папка пластикова A4 з файлами 100 файлів | шт | 60 |  |  |
| 26 | Папка на кнопку A4 | шт | 20 |  |  |
| 27 | Маркери різнокольорові Schneider Job 1-4.5 мм | шт | 90 |  |  |
| 28 | Папка-конверт Axent на змійці А4 Асорті | шт | 20 |  |  |
| 29 | Степлер №23/8, №23/13, №23/10 100 арк | шт | 2 |  |  |
| 30 | Степлер №24/6 , глибина закладення паперу не менше 150 мм | шт | 1 |  |  |
| 31 | Папір А4 170 г/м2 білий | пач | 3 |  |  |
| 32 | Папір самоклеючий А4 100 арк 120 г/м2 суцільний або на 2 половини | пач | 1 |  |  |
| 33 | Маркер перманентний Centropen 1.2 мм Білий | шт | 10 |  |  |
| 34 | Маркер перманентний Centropen 1 мм Чорний | шт | 10 |  |  |
| 35 | Папір кольоровий IQ Color A4 160 г/м2 250 аркушів Чорний | пач | 1 |  |  |
| 36 | Різнокольоровий папір 80г г/м2 250 арк | пач | 1 |  |  |
| 37 | Різнокольоровий папір 120 г/м2 125 арк | пач | 1 |  |  |
| 38 | Клейка стрічка двостороння Axent на пінній основі 18 мм х 2 м | шт | 22 |  |  |
| 39 | Клейка стрічка двостороння 38 мм х 10 м | шт | 20 |  |  |
| 40 | Набір маркерів для фліпчартів Centropen Flipchart 2.5 мм 4 шт | уп | 2 |  |  |
| 41 | Гумки для грошей 500 г асорті | уп | 1 |  |  |
| 42 | Ватман А1 250 г/м2 | арк | 100 |  |  |
| 43 | Ватман А3 250 г/м2 | арк | 100 |  |  |
| 44 | Папка швидкозшивач картонна | шт | 100 |  |  |
| 45 | Папка-конверт Axent на змійці B5 Асорті | шт | 10 |  |  |
| 46 | Зошит A4 у м'якій обкладинці 96 аркушів у клітинку | шт | 10 |  |  |
| 47 | Папка швидкозшивач пластикова А4 з прозорим верхом | шт | 50 |  |  |
| 48 | Папка реєстратор А4 70 см | шт | 70 |  |  |
| 49 | Корректор-ручка Axent 12 мл | шт | 22 |  |  |
| 50 | Скоби для степлера 24/6 1000шт | пач | 43 |  |  |
| 51 | Блокноти на спіраль А5 96 арк | шт | 40 |  |  |
| 52 | Клей- олівець 36г | шт | 26 |  |  |
| 53 | Дирокіл металевий Buromax 20 арк. | шт | 5 |  |  |
| 54 | Папір для фліпчарта 70х100 | шт | 2 |  |  |
| 55 | Папка-планшет Buromax A4 Чорна | шт | 12 |  |  |
| 56 | Дошка Buromax сухостирально-магнітна 45х60 см Алюмінієва рамка | шт. | 4 |  |  |
| 57 | Фліпчарт магнітний сухостираємий Buromax 70х100 | шт | 1 |  |  |
| 58 | Скріпки закруглені Buromax 28 мм 100 шт. Кольорові | Уп. | 7 |  |  |
| 59 | Ручка-стирачка синя | Шт. | 12 |  |  |
| 60 | Кнопки-цвяшки Кольорові | Уп. | 2 |  |  |
| 61 | Скріпки закруглені Buromax 33 мм 100 шт. Нікельовані | уп | 5 |  |  |
| 62 | Клей пензликовий | шт | 9 |  |  |
| 63 | Архівний бокс для документів Buromax 100 мм | шт | 6 |  |  |
| Всього: | | | | |  |

У разі визначення нас переможцями, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені документацією та договором.

В разі поставки бракованого товару – транспортні витрати пов’язані з заміною залишаю за собою.

Доставка документів відбувається за рахунок Постачальника.

В разі поставки бракованого товару – заміна на інший (транспортні послуги за рахунок Постачальника.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

*Додаток 6*

*до Оголошення про спрощену закупівлю*

*ФОРМА*

**ЛИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗГОДИ**

**ЩОДО ІСТОТНИХ УМОВ ДОГОВОРУ**

**Лист підтвердження**

**щодо «Істотних умов договору»**

Ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повне найменування учасника), цим листом повідомляємо про нашу згоду з Істотними умовами договору, згідно з Оголошенням оголошення про спрощену закупівлю код ДК:2015 30190000-7 - Офісне устаткування та приладдя різне.

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

Дата Підпис Прізвище та ініціали

М.П\*.

***Примітка:***

*\* Вимога щодо відбитку печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки, згідно з чинним законодавством України.*