**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

рішення уповноваженої особи

протокол № 123 від 22.08.2022 року

Уповноважена особа

**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.Г.Науменко**

 *М.П.*

**ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ В СИСТЕМІ ЕЛЕКТРОННИХ ЗАКУПІВЕЛЬ (далі-Оголошення)**

1. Замовник:

1.1. Найменування: **КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА “РОЗДІЛЬНЯНСЬКИЙ ЦЕНТР ОСВІТИ”**

1.2. Код за ЄДРПОУ: **38302654**

1.3. Місцезнаходження: **67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Муніципальна, 19**

##  1.4. категорія замовника: Категорія замовника передбачена п.3 ч.4 ст.2 Закону, а саме: комунальна установа, рівень розпорядника бюджетних коштів - 3.

1.5. Уповноважена особа: **Науменко Анатолій Григорович, тел. 0997521113, e-mail:** naum\_577951@ukr.net

2. Очікувана вартість закупівлі: **100000,00 грн (Сто тисяч грн 00 коп.) з ПДВ**;

2.1.Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:- **500,00 грн.**

2.2. Джерело фінансування: **кошти місцевого бюджету**

3. Інформація про предмет закупівлі:

 3.1. Найменування предмета закупівлі: ***реєстраційні журнали (Закупівля здійснюється з метою підготовки шкіл Роздільнянської міської ради до нового навчального року);***

3.2.Код закупівлі згідно з ДК 021:2015 (CPV): ***22810000-1 - Паперові чи картонні реєстраційні журнали (22810000-1 - Паперові чи картонні реєстраційні журнали)***

 3.3 Кількість та місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг**:**

3.3.1. Кількість: **викладено** **в технічному завданні** **(Додаток № 2).**

3.3.2. Місце поставки товару: **67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Муніципальна, 19.**

 3.4. Термін поставки товару: **до 30.09.2022 р.**

3.5. Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі: **викладено** **в технічному завданні** **(Додаток № 2).**

3.6.. Умови оплати: **Оплата Покупцем Постачальнику вартості товару проводиться за фактично поставлений товар, відповідно рахунку та видатковій накладній Постачальника на поточний рахунок Постачальника, протягом 30 календарних днів з дати підписання уповноваженими представниками Сторін відповідних видаткових накладних.**

3.6.1. Тип оплати: Післяоплата;

3.6.2. Тип днів: календарних;

3.6.3. Розмір оплати (%): 100;

3.6.4. Період (днів): 30.

4. Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження - **викладено в додатку № 1 до оголошення.**

5. Пропозиція подається за формою, що викладена в **додатку № 3** до оголошення, і підписується керівником (або уповноваженою особою).

 6. Період уточнення інформації про закупівлю: **до 00:00 години 26.08.2022 року**

 7. Кінцевий строк подання пропозицій: **до 00:00 години 31.08.2022 року**

 8. Критерії оцінки: **Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є – «ЦІНА». Питома вага критерію «ціна» - 100%.**

 9. Методика оцінки: - **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.**

10. Забезпечення пропозиції учасників: **не вимагається**

11. Забезпечення виконання договору про закупівлю: **не вимагається.**

12. Інша інформація:

**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) пропозиція учасника повинна бути підписана Кваліфікованим електронним підписом (КЕП) або Удосконаленим електронним підписом (УЕП);**

**3) якщо пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.**

**Винятки:**

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

 **Зверніть увагу: документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП 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 КЕП/УЕП. Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП/УЕП 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.

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

 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.

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.

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.

 Строк та умови 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 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.

 Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця спрощеної закупівлі за результатами електронного аукціону.

Учасники при поданні пропозиції повинні враховувати норми:

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи пов’язані з країною агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;

- Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

У випадку не врахування учасником під час подання пропозиції, зокрема невідповідність учасника чи товару/роботи/послуги, зазначеним нормативно-правовим актам, пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, тому така пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

**Додатки до оголошення:**

Додаток № 1 – Документи, які повинен надати учасник

для підтвердження кваліфікаційних вимог

Додаток № 2– Технічне завдання

Додаток № 3 – Цінова пропозиція спрощеної закупівлі

Додаток № 4 - Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних

Додаток № 5 - Проект договору

 ***Додаток № 1***

***до оголошення***

***про спрощену закупівлю***

**Документи, які повинен надати учасник**

**для підтвердження кваліфікаційних вимог**

**Учасник в складі своєї комерційної пропозиції надає наступні документи:**

- копія Статуту зі змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документа;

- повноваження щодо підпису документів пропозиції та договору закупівлі уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі підтверджується: 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 або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури 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 у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.

- 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);

- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (або виписка);

- копію витягу з реєстру платника податку на додану вартість, або копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (у передбачених законодавством випадках) (для учасників платників ПДВ);

- копію витягу з реєстру платника єдиного податку або копію свідоцтва платника єдиного податку (у передбачених законодавством випадках) (*для юридичних осіб та для фізичних осіб-підприємців*);

- 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.

- копію ліцензії або документа дозвільного характеру на право займатися даним видом діяльності (якщо це передбачено законом) або лист щодо їх відсутності;

- учасник закупівлі у складі своєї пропозиції надає гарантійний Лист щодо погодження з Технічними, якісними та кількісними вимогами до предмета закупівлі, викладеними у Додатку №2 Оголошення.

***Додаток № 2***

***до оголошення***

***про спрощену закупівлю***

**ТЕХНІЧНІ ЗАВДАННЯ**

Технічні, якісні та кількісні вимоги до предмета закупівлі

***Код ДК 021:2015*** -  ***22810000-1 - Паперові чи картонні реєстраційні журнали (реєстраційні журнали)***

 1.Товар (та його окремі складові), який постачається, є новим, не перебував в експлуатації, не перебуває в заставі або під арештом, вільний від претензій третіх осіб, термін та умови його зберігання не порушені.

 2. Товар, що пропонується учасником, повинен бути новим, упакованим у заводську упаковку, що забезпечує його збереження при перевезенні та зберіганні, не пошкодженим, з відповідним маркуванням щодо продукції, що постачається. Упаковка повинна бути безпечною при експлуатації, перевезенні та вантажно-розвантажувальних роботах.

3. Ціна за одиницю товару повинна бути сформована з урахуванням витрат на завантаження, розвантаження, транспортних витрат до місця поставки.

 4. Учасник повинен поставити товар, виготовлений з матеріалів, які повинні бути якісними та відповідати вимогам встановлених ДСТУ, ГОСТ, національних стандартів та чинному законодавству

6. Технічне завдання:

 Товар повинен відповідати вимогам наказу МОН України № 423 від 10.05.2011р. «Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності», викладений українською мовою, чітко надрукованим.

 **Журнали класні 1-4 клас -** обкладинка тверда, сторінки пронумеровані, на білому високоякісному папері, прошиті, двічі проклеєні. Палітурний картон: 2 мм.

Формат, мм.: 205х265.

Кількість сторінок: 272.

Щільність паперу: не менше 70 г/ офсет.

Обкладинка: 130 г/.

 **Журнали класні 1-4 клас -** обкладинка тверда, сторінки пронумеровані, на білому високоякісному папері, прошиті, двічі проклеєні. Палітурний картон: 2 мм.

Формат, мм.: 205х265.

Кількість сторінок: 448.

Щільність паперу: не менше 70 г/ офсет.

Обкладинка: 130 г/.



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Найменування предмета закупівлі** | **Од. виміру** | **Кількість** |
| **1** | Журнал класний 1-4 кл. | шт. | 99 |
| **2** | Журнал класний 5-11 кл. | шт. | 157 |
| **3** | Журнал обліку пропущених та замінених уроків | шт. | 19 |
| **4** | Книга записів наслідків внутрішнього контролю | шт. | 14 |
| **5** | Журнал планування та обліку роботи ГПД | шт. | 24 |
| **6** | Журнал безпеки життєдіяльності | шт. | 20 |
| **7** | Журнал факультативних занять | шт. | 50 |
| **8** | Книга внутрішнього контролю | шт. | 5 |
| **9** | Книга протоколів засідання педагогічної ради | шт. | 4 |
| **10** | Журнал інструктажів з техніки безпеки | шт. | 2 |
| **11** | Журнал індивідуального навчання | шт. | 35 |
| **12** | Книга наказів з кадрових питань | шт. | 5 |
| **13** | Книга руху учнів | шт. | 2 |
| **14** | Журнал обліку вхідної кореспонденції | шт. | 6 |
| **15** | Журнал обліку вихідної кореспонденції | шт. | 6 |
| **16** | Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки | шт. | 2 |
| **17** | Журнал планування та обліку гурткової роботи | шт. | 29 |
| **18** | Журнал обліку роботи групи ДЮСШ | шт. | 30 |
| **19** | Журнал планування та обліку гурткової роботи  | шт. | 100 |
| **20** | Особові справи учнів | шт. | 449 |

Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.І.Б.

(м.п. (при здійснені діяльності з печаткою) підпис уповноваженої особи)

***Додаток № 3***

***до оголошення***

***про спрощену закупівлю***

 **ЦІНОВА** **ПРОПОЗИЦІЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

|  |
| --- |
| **Відомості про учасника процедури закупівлі** |
| Повне найменування учасника |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ  |  |
| Місцезнаходження |  |
| Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактні тел.) |  |
| Факс |  |
| Електронна адреса |  |
| Інформація про реквізити банківського рахунку за якими буде здійснюватися оплата за договором |  |

 Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі за предметом: показник національного класифікатора України ДК 021:2015 “Єдиний закупівельний словник" - ***22810000-1 - Паперові чи картонні реєстраційні журнали (реєстраційні журнали))*** згідно з вимогами, що запропоновані Замовником. Вивчивши документацію, викладену в оголошені та вимоги щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закіпівлі, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених в оголошенні за такими цінами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Найменування предмета закупівлі** | **Од. виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю, грн. з або без ПДВ**  | **Всього, грн. з або без ПДВ**  |
| **1** | Журнал класний 1-4 кл. | шт. | 99 |  |  |
| **2** | Журнал класний 5-11 кл. | шт. | 157 |  |  |
| **3** | Журнал обліку пропущених та замінених уроків | шт. | 19 |  |  |
| **4** | Книга записів наслідків внутрішнього контролю | шт. | 14 |  |  |
| **5** | Журнал планування та обліку роботи ГПД | шт. | 24 |  |  |
| **6** | Журнал безпеки життєдіяльності | шт. | 20 |  |  |
| **7** | Журнал факультативних занять | шт. | 50 |  |  |
| **8** | Книга внутрішнього контролю | шт. | 5 |  |  |
| **9** | Книга протоколів засідання педагогічної ради | шт. | 4 |  |  |
| **10** | Журнал інструктажів з техніки безпеки | шт. | 2 |  |  |
| **11** | Журнал індивідуального навчання | шт. | 35 |  |  |
| **12** | Книга наказів з кадрових питань | шт. | 5 |  |  |
| **13** | Книга руху учнів | шт. | 2 |  |  |
| **14** | Журнал обліку вхідної кореспонденції | шт. | 6 |  |  |
| **15** | Журнал обліку вихідної кореспонденції | шт. | 6 |  |  |
| **16** | Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки | шт. | 2 |  |  |
| **17** | Журнал планування та обліку гурткової роботи | шт. | 29 |  |  |
| **18** | Журнал обліку роботи групи ДЮСШ | шт. | 30 |  |  |
| **19** | Журнал планування та обліку гурткової роботи  | шт. | 100 |  |  |
| **20** | Особові справи учнів | шт. | 449 |  |  |
| **Загальна вартість тендерної пропозиції, грн. з або без ПДВ**  | (цифрами та словами) |
| **ПДВ грн. (для учасників - платників ПДВ)** | (цифрами та словами) |

Ми зазначаємо, що, відповідно до вимог чинного законодавства України, маємо право на здійснення господарської діяльності, передбаченої цією спрощеною закупівлею, маємо всі необхідні документи, вимоги до обов’язкової наявності яких містяться в законодавстві України.

Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити спрощену закупівлю у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

Якщо нас буде визначено переможцем спрощеної закупівлі, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із замовником відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі та нашої пропозиції не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення спрощеної закупівлі, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

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

 відповідальна особа учасника підпис

***Додаток № 4***

***до оголошення***

***про спрощену закупівлю***

**Лист-згода**

 Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» 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 тендері, цивільно-правових та господарських відносин.

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

 Дата Підпис Прізвище те ініціали