|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Додаток №1**  до Оголошення про проведення закупівлі |

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційні критерії учасників:**

1. **Наведені нижче технічні вимоги є обов’язковими для предмету закупівлі.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування | Одиниця виміру | Кількість | Опис, технічні та якісні характеристики |
| 1. | Папір офіснийформату А4 | пачка | 775 | Колір паперу - білий  Кількість аркушів в упаковці - 500 арк.  Щільність - 80 g/m2 ± 2 g/m2  Ступінь непрозорості – не менше 92%  Білизна СІЕ – 161% ± 3%  Яскравість ISO – не менше 97%  Товщина – 104 µm ± 3 µm  для копіювально - розмножувальних робіт на принтерах, факсимільних апаратах та ксероксах |

Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні відповідати вимогам відповідних діючих стандартів та нормативних документів, чинних до кінця 2022 року (ISO 9001, ISO 14001).

**Вимоги до пакування:** упаковка повинна повністю зберігати та захищати товар від пошкоджень під час транспортування та зберігання. Вартість предмету закупівлі включає всі витрати Учасника, пов’язані з виконанням зобов’язань Учасника по виконанню договору, у т.ч. товарно-транспортні витрати.

**Учасник повинен гарантувати, що весь запропонований ним товар є новим та раніше не використовувався, не підлягає заборонам, обтяженням, правом вимоги третіх осіб.**

**2. Учасник у складі пропозиції надає:**

- копію Статуту (установчого документу), завірений Учасником (для юридичних осіб);

- копія витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, завірена Учасником з зазначенням в них інформації про вид(и) економічної діяльності (КВЕД) Учасника;

- копії документів, що підтверджують податковий статус (витяг/витяги з реєстрів платників відповідних податків), завірені Учасником;

- копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для фізичних осіб), завірена Учасником;

- копія паспорта (для фізичних осіб), завірена Учасником;

- копія документу, що посвідчує статус та повноваження особи на підписання пропозиції та укладення договору, а у разі визначення Статутом або іншим документом, що його замінює, порядку погодження вчинення правочину – також документ про таке погодження;

- лист-згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних учасника для забезпечення участі у процедурі, цивільно-правових та господарських відносинах;

- лист-гарантію про відповідність пропозиції Учасника технічним та якісним вимогам Замовника, згідно Додатку №1 до Оголошення;

- копія сертифіката якості, завірена мокрою печаткою виробника, із зазначенням усіх технічних показників;

- проєкт договору за підписом уповноваженої особи Учасника і скріплений печаткою Учасника та/або лист - згода з істотними умовами договору;

- інші документи, які учасник відбору вважає за доцільним надати у складі своєї пропозиції.

**Учасник, для якого законодавством не передбачено документів, що вимагає замовник, не надає їх у складі пропозиції, про що повідомляє у формі довідки.**

Всі документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій, придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. **Пропозиції Учасників разом із документами, що вимагаються, подаються до закінчення терміну їх подання.**

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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)” та [“Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)”. Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання).

Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.

Під час перевірки КЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо Учасником, а саме: довідки в довільній формі, листи-роз’яснення, гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи Учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (при наявності) у разі накладання електронного цифрового підпису (ЕЦП) або кваліфікованого електронного підпису (КЕП) на пропозицію, а не на кожен електронний документ пропозиції окремо.

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.