Затверджено рішенням уповноваженої

особи управління освіти Подільської

районної в місті Києві державної

адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Овчаренко Ж.Є.

протокол від 03.10.2022 № 96

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель**

**згідно ЄЗС ДК 021:2015:71240000-2: Архітектурні, інженерні та планувальні послуги**

**(**Технічний нагляд за капітальним ремонтом/заміною вікон у закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів «Навчально-реабілітаційному центрі № 6» за адресою: вул. Світлицького, 31/7, Подільського району міста Києва.**)**

2022 рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **I Загальні положення** | |
| **1** | **Терміни, які вживаються в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі** | Оголошення про проведення спрощеної закупівлі розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2** | **Інформація про замовника** |  |
| 2.1 | Повне найменування | Управління освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації |
| 2.2 | Місцезнаходження | 04071, м. Київ, вул. Введенська, 35 |
| 2.3. | Код за ЄДРПОУ | 37393777 |
| 2.5. | Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Овчаренко Жанни Євгенівни,  керівник групи з обліку бюджетних зобов’язань та проведення публічних закупівель,  [podil\_zakypivli@ukr.net](mailto:podil_zakypivli@ukr.net), тел.: (044) 425-15-02 |
| **3** | **Тип закупівлі** | Спрощена закупівля  (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 169 «Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану») |
| **4** | **Очікувана вартість** | **82 153,20** **грн.** **( вісімдесят дві тисячі сто п’ятдесят три грн. 20 коп.)** |
| **5** | **Мінімальний крок аукціону** | **0,5%** |
| **6** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 6.1. | Назва предмета закупівлі | згідно ЄЗС ДК 021:2015:71240000-2: Архітектурні, інженерні та планувальні послуги  (Технічний нагляд за капітальним ремонтом/заміною вікон у закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів «Навчально-реабілітаційному центрі № 6» за адресою: вул. Світлицького, 31/7, Подільського району міста Києва.) |
| 6.2. | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | Не передбачається поділ на лоти |
| 6.3. | Місце поставки | Подільський район міста Києва, вул. Полкова, 58 |
| 6.4. | Кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Згідно Додатку № 2 |
| 6.5. | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | До 31.12. 2022 року |
| 6.6 | Умови оплати | Після виконання робіт |
| 6.7. | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозиції інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником. Документи подаються відповідно до **Додатку № 2, 3** оголошення. |
| **7** | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівлі на рівних умовах. |
| **8** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | Національна валюта України – гривня |
| **9** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції** | Усі документи, що мають відношення до пропозиції, повинні бути складені українською мовою. Якщо в складі пропозиції надається документ складений іншою мовою, учасник надає документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник.Документи що стосуються технічної частини (сертифікати, протоколи, нормативна документація тощо) можуть бути надані російською мовою без перекладу. |
| **II Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо оголошення про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель** | **Період уточнення інформації про закупівлю** (не менше трьох робочих днів): зазначено в електронній системі.  У період уточнення учасники мають можливість звернутися через електронну систему закупівель до замовника із питаннями щодо встановлених вимог.  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. |
| **2** | **Внесення змін до документації оголошення про проведення спрощеної закупівлі через систему електронних закупівель** | Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.  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. |
| **III Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | **Кінцевий строк подання пропозицій** (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): зазачено в електронній системі  Учасник має право подати пропозицію після закінчення строку періоду уточнення інформації та до закінчення терміну подання пропозицій, що зазначається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  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). Учасник повинен накласти електронний цифровий підпис (ЕЦП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.У якості КЕП учасник може скористатися електронним цифровим підписом (ЕЦП) та відповідним посиленим сертифікатом відкритого ключа, що його підтверджує, що були видані відповідно до вимог Закону України «Про електронний цифровий підпис» до 06.11.2018 включно, за умови, що станом на день подання учасником відповідного документа строк дії посиленого сертифіката відкритого ключа не закінчився.  Під час перевірки замовником накладеного учасником КЕП/ЕЦП 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.  Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.  Пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та завантаженням файлів, які мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів з:   * формою цінової пропозиції згідно договірної ціни, **Додаток № 1**; * інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію, відповідно до **Додатку № 2**; * іншими документами, передбаченими вимогами цього оголошення, **Додаток № 2,3;** * проект договору, **Додаток № 3**.   Відповідальність за достовірність та зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник. |
| **2** | **Забезпечення пропозиції** | Не передбачається |
| **3** | **Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону** | Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати у порядку згідно п. 1.3 цієї документації всі документи згідно переліку, вказаного нижче, а саме:  3.1. Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:  Довідка у довільній формі, про наявність обладнання та матеріально-технічної бази та технологій, яка має підтвердити спроможність учасника здійснити виконання умов Договору .  3.2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:  3.2.1. Обов’язкова наявність в інженера технічного нагляду відповідного кваліфікаційного сертифікату класу наслідків СС3. Досвід роботи з будівельних спеціальностей та загальний стаж роботи в будівництві не менше 10 років, в тому числі стаж роботи інженером технічного нагляду не менше 8 років. В підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації мають бути надані скан-копії наступних документів: копія кваліфікаційного сертифікату інженера технічного нагляду, а також трудової книжки та/або інших документів, які свідчать про досвід (копії наказів про призначення та/або договір найму).  3.2.2 Надати довідку, складену за наведеною нижче формою:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Посада** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | | **Освіта та спеціальність (згідно диплому)** | **Номер та дата видачі кваліфікаційного сертифікату** | **Загальний стаж**  **роботи в будівництві (років)** | **Досвід роботи інженером технічного нагляду (років)** | **Штатний/**  **найманий працівник** | | **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **66** | **7** | **8** | |  |  |  | |  |  |  |  |  | | **Досвід роботи інженером технічного нагляду (років)** | | **Штатний/**  **найманий працівник** | | | **7** | | **8** | | |  | |  | |   3.3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору:  Інформаційна довідка, складена за наведеною нижче формою, про виконання аналогічних договорів щодо здійснення технічного нагляду за виконанням будівельних робіт на будівництві об’єкта класу наслідків не менше СС3: будівництво та/або капітальний ремонт та/або реконструкція, не менше 3-х аналогічних договорі. На підтвердження надати посилання на реєстр єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або витяг з реєстру єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва організації, із якою укладено договір** | **№ та дата договору.**  **Предмет договору** | **Термін виконання договору** | **Посилання на реєстр єдиної державної електронної системи у сфері будівництва** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |
| *При наданні вищезазначених документів, Учасник може не показувати відомості, які можуть становити комерційну таємницю*.  *\* при наявності такого бланку.* | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником відповідно до **Додатку № 2** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі. |
| **5** | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **IV Оцінка пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Єдиним критерієм оцінки пропозицій є **ціна**. Питома вага цінового критерію – 100 %.  Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та шляхом застосування електронного аукціону.  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів, в тому числі ПДВ (якщо учасник є платником ПДВ) або без ПДВ(якщо учасник не є платником ПДВ).  Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.  У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.  Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.  У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до частини тринадцятої статті 14 Закону замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.  У разі зазначення у складі пропозиції недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, як таку, що не відповідає умовам документації. |
| **2** | **Відхилення пропозицій** | **Замовник відхиляє пропозицію учасника у наступних випадках:**  - пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  - учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  - учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  - 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. |
| **V Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | **Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:**  - відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  - неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;  - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  - відхилення всіх пропозицій;  - 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 або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. |
| **2** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | Наведено у **Додатку № 3.**  Учасник повинен надати лист про ознайомлення та погодження з нормами проекту договору. |
| **4** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не передбачається |

**Додаток № 1**

*Форма цінової пропозиції*

*(подається на оригінальному бланку, підписана керівником*

*або уповноваженою особою, завірена печаткою*

*(у разі її наявності та використання)*

*згідно договірної ціни*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (**назва Учасника торгів**), подаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на поставку **(ДК 021:2015 за кодом Єдиного закупівельного словника (CPV)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**надалі «Послуги»,згідно із технічними та іншими вимогами, що запропоновані Замовником торгів – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Вивчивши інформацію про характер і необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, Ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у комерційній частині цієї пропозиції за наступними цінами:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування | \*Ціна без ПДВ\*\* | \*Сума без ПДВ\*\* |
| 1  1 |  |  |  |
| Всього без ПДВ\*\* | | |  |
| ПДВ\*\* | | |  |
| Всього | | |  |
| Цінова пропозиція на **ДК 021:2015 за кодом Єдиного закупівельного словника (CPV) \_\_\_\_\_\_\_\_\_;**  **Послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  складає: \_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_\_\_\_\_ коп. (прописом \_\_\_\_\_грн. \_\_\_\_ коп.) | | | |

*\* Ціна та сума мають бути відмінними від 0,00 грн. та вказані з двома знаками після коми.*

*\*\* Для платників ПДВ*

1.​ Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов’язуємося підписати Договір в редакції, наведеній в Додатку 3 до оголошення з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

2.​ До того часу, поки не буде підписано офіційного Договору, наша пропозиція з Вашим письмовим акцептом будуть вважатися такими, що мають силу договору між нами.

3.​ Умови розрахунків (відтермінування платежу): 30 (тридцять) календарних днів.

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника***

**Додаток № 2**

##### **ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**згідно згідно ЄЗС ДК 021:2015:71240000-2: Архітектурні, інженерні та планувальні послуги**

**(Технічний нагляд за капітальним ремонтом/заміною вікон у закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів «Навчально-реабілітаційному центрі № 6» за адресою: вул. Світлицького, 31/7, Подільського району міста Києва.)**

*Усі документи, які подаються учасником, зокрема сканкопії оригіналів повинні надаватись у повному обсязі (копія повинна містити усі сторінки відповідного документа). Ненадання Учасником вказаних вище документів, або надання неповного комплекту документів, або надання документів, що не відповідають умовам оголошення, є підставою для відхилення пропозиції учасника.*

**Вимоги для кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження**

1. Учасник повинен надати в сканованому вигляді у форматі pdf в складі своєї пропозиції перелік документів, наведених у Додатку № 2,3. Та Цінову пропозицію. (Цінова пропозиція Учасника, оформлена на фірмовому бланку (за наявності) у відповідності до вимог Додатку №1 до цих вимог (дотримуючись наведеної форми), заповнюється, завіряється та подається Учасником в складі пропозиції у вигляді сканованої копії у форматі pdf. Переможцем, до укладання договору про закупівлю, подається нова цінова пропозиція з показниками приведеними у відповідність до показників за результатами аукціону шляхом завантаження на авторизований майданчик).

**Вимоги до учасників**

Учасник забезпечує технічний нагляд протягом усього виконання робіт, з метою здійснення контролю за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також за якістю виконання робіт та їх обсягами.

Особи, що здійснюють технічний нагляд:

1. Проводять перевірку:

- наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовується під час проведення капітального ремонту об’єкту, технічного паспорта, сертифіката, що відображають результати лабораторного вимірювання тощо;

- відповідності виконаних будівельно-монтажних робіт, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання проектним рішенням, вимогам державним стандартів, будівельних норм і правил, технічним умовам та інших нормативних документів;

- відповідності обсягів та якості виконаних будівельних робіт проектно-кошторисній документації.

- виконання генеральним підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного нагляду;

2. Ведуть облік обсягів виконаних будівельних робіт, а також будівельних робіт, виконаних з недоліками;

3. Проводять разом з представником генерального підрядника огляд та оцінку результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих, і конструктивних елементів;

4. Повідомляють генеральному підряднику та замовнику(письмово) про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів;

5. Оформляють акти робіт, виконаних з недоліками та подають їх замовнику;

6. Беруть участь у проведенні перевірки:

- робочою комісією якості окремих конструкцій і вузлів, будівельних робіт усіх видів, відповідності змонтованого спеціального обладнання, устаткування і механізмів технічним умовам;

- органами державного нагляду та архітектурно-будівельного контролю;

- виконують інші функції, пов’язані з технічним наглядом на відповідному об’єкті.

Здійснення технічного нагляду за виконанням робіт на об’єкті виконувати у відповідності із Законом України «Про архітектурну діяльність» Законом України «Про містобудівну діяльність», Порядком здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єкта архітектури, затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 11 липня 2007 року за № 903 (зі змінами).

Учасники обов’язково надають розрахунок вартості виконання робіт з технічного нагляду по об’єкту. Розрахунок ціни пропозиції повинен бути здійснений відповідно до норм чинного законодавства та виходячи з відповідних розрахунків, складених у довільній формі.

Переможцю необхідно буде забезпечити технічний нагляд для замовника протягом усього періоду виконання робіт, з метою здійснення контролю за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за якістю виконаних робіт та їх обсягами під чac реконструкції.

Переможцю необхідно постійно вести технічний контроль за виконанням капітального ремонту об’єкту, в разі необхідності обов’язково мати можливість виїзду на об’єкт впродовж однієї години.

Технічний нагляд повинні здійснювати особи, що мають виданий відповідно до законодавства уповноваженим органом кваліфікаційний сертифікат.

Пропозиція повинна бути подана до завершення строку подання пропозицій у повному обсязі (всі документи, які вимагаються Замовником у спрощеній закупівлі).

Після укладання договору обов’язково надати наказ «Про призначення відповідальної особи за виконання технічного нагляду».

**Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції Учасника торгів кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам Замовника**

1.​ Документи, які повинен подати Учасник – суб’єкт господарювання чи юридична особа для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність:

1.1.​ Копія свідоцтва про державну реєстрацію або копія виписки/витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб’єктів підприємницької діяльності).

2.​ Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження статусу платника податків:

3. Лист-гарантія від учасника, щодо згоди з умовами договору та безумовного його підписання без унесення Учасником змін до договору.

4. Підписані ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ торгів (Додаток 2).

5. Учасник надає у складі пропозиції інформаційну довідку в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що до нього не застосовані персональні спеціальні економічні та обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції» та Указу Президента від 15.05.2017 № 133/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України» від 28 квітня 2017 року «Про застосування персональних обмежувальних заходів та інших чинних нормативно-правових актів України щодо застосування санкції та інших обмежувальних заходів» .

7. Розрахунок договірної ціни зі здійснення технічного нагляду.

**ІНШІ ДОКУМЕНТИ**

**(для УЧАСНИКІВ - юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| 1 | **Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника закупівлі на підписання документів пропозиції та договору про закупівлю:**  1.2. Оригінал **листа-згоди на обробку персональних даних** відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» особи (осіб), чиї персональні дані надаються.  \*У випадку, якщо службовою (посадовою) особою уповноваженою на підписання документів пропозиції учасника закупівлі та договору про закупівлю є інша службова (посадова) особа, крім керівника, у складі пропозиції подаються вищезазначені документи на всіх службових (посадових) осіб учасника, які підписали пропозицію та мають право на підписання договору про закупівлю. Якщо повноваження особи визначені довіреністю (дорученням), при цьому документи, визначені п.1.1. та п.1.2, надаються в повному обсязі на особу, яка надала таку довіреність (доручення). |
| 2 | **Лист-погодження Учасника з умовами проєкту Договору**, що міститься в **Додатку № 3** до Оголошення |
| 3 | **Довідка, яка містить інформацію про учасника** **закупівлі**, а саме:  1. Повне найменування;  2. Місцезнаходження;  3. Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП);  4. Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО);  5. Тел./факс;  6. E-mail;  7. Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б). |
| 4 | 4.1. Оригінал або копія, завірена учасником, **Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ** або **Витягу з реєстру платників податку на додану вартість** (для платників ПДВ).  4.2. Оригінал або копія, завірена учасником, **Свідоцтва платника єдиного податку або Витягу з реєстру платників єдиного податку** (для платників єдиного податку).  У разі, якщо учасник не є платником ПДВ або платником єдиного податку – надати лист-роз’яснення із зазначенням підстави ненадання документа/ів. У разі ненадання листа-роз’яснення в довільній формі, за підписом керівника або уповноваженої особи учасника, завіреного печаткою (у разі її наявності та використання), у якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів, замовник відхиляє пропозицію такого учасника. |